ZigmaConsulting®

Diplomado en Power Skills para Supervisores y Mandos Medios.

Objetivo:

Potencializar las habilidades de liderazgo con las que actualmente cuentan los supervisores, mandos medios, líderes operativos y administrativos, llevándolos a desarrollar competencias profesionales poderosas a través de un proceso práctico de capacitación integral.

Dirigido A:

Supervisores, Mandos Medios, Líderes Operativos y Administrativos.

Temario:

Módulo 1: Liderazgo Situacional (6 horas).
Objetivo: Sensibilizar al personal sobre el liderazgo situacional, mediante una serie de ejercicios para concientizar a los participantes sobre el proceso de cambio en el estilo de dirigir y asegurar su involucramiento y compromiso con la estrategia del negocio para mejorar su desempeño.
Liderazgo Situacional.
¿Qué es el liderazgo situacional?
Modelo de liderazgo situacional.
Estilos de liderazgo.

Módulo 2: Manejo de Conflictos (6 horas).
Objetivo: Conocer los tipos de conflicto que existen en las relaciones interpersonales, mediante la revisión de los sucesos

diarios e identificar y practicar el proceso a seguir para el manejo de los mismos.
El conflicto: Definición
Disparador del conflicto: Percepción.
Tipos del conflicto.
Escalada del conflicto.
Los elementos que integran el conflicto.
Reglas para una solución del conflicto.

Módulo 3: Pensamiento Crítico (6 horas).
Objetivo: Fortalecer las habilidades de pensamiento crítico para mejorar la toma de decisiones, la solución de problemas operativos y la gestión de equipos en entornos de manufactura, mediante la aplicación de estrategias cognitivas.
Concepto y relevancia del pensamiento crítico para supervisores.
Habilidades centrales del pensamiento: análisis, síntesis y evaluación.
Identificación de causas y evaluación de información para tomar decisiones.
Preguntas críticas y detección de sesgos.
Solución de problemas distinguiendo síntomas de causas reales.
Evaluación de alternativas bajo presión de tiempo y recursos.
Comunicación crítica con equipos: preguntas, escucha analítica y retroalimentación basada en evidencia.
Aplicación práctica en planta mediante checklist y plan de acción operativo.

Módulo 4: Retroalimentación Efectiva (6 horas).
Objetivo: Reconocer el valor y los beneficios de la retroalimentación, comprender y habilitarse en un modelo de retroalimentación formal e informal, con ejercicios prácticos.
Fomentar la cultura de la retroalimentación cotidiana basada en relaciones honestas, corresponsables y comprometidas.
Caracterología.
Análisis de relaciones de comunicación.
Retroalimentación constructiva y retroalimentación apreciativa.
Diferencias entre halagos y reconocimientos.
Entregar y recibir los juicios.
Diferencias entre queja, reclamo y retroalimentación.

Módulo 5: Servicio al Cliente Interno (6 horas).
Objetivo: Que el participante analice las necesidades de sus clientes internos, y aplique técnicas que faciliten un servicio con calidad y calidez.
Introducción.
¿Qué es servicio?
Importancia de un servicio con calidad.
Conocimiento del cliente.

Necesidades de sus clientes.
Calidad y calidez en los contactos interpersonales.

Módulo 6: Comunicación Efectiva (6 horas).
Objetivo: Los participantes serán capaces de utilizar las técnicas y herramientas para ejercer su liderazgo situacional de forma efectiva.
Herramientas para una comunicación efectiva.
Hábitos de comunicación que deben cambiarse.
Creando protocolos de comunicación.
Interpretación de los mensajes y los canales no presenciales apropiados.
Canales de comunicación.
Hacia una comunicación efectiva.

Módulo 7: Asertividad (6 horas).
Objetivo: Detectar tus áreas fuertes y de oportunidad en la comunicación asertiva para poder implementar estrategias que te lleven a una nueva actitud en tus relaciones personales.
Comunicación con Asertividad.
Características asertivas.
Fundamentos de la asertividad.
Elementos de la asertividad.
Componentes emocionales de la asertividad.
Inteligencias múltiples. Estrategias para la asertividad.
Etapas de la conducta asertiva.
Plan personal de asertividad.

Módulo 8: Manejo del Estrés (6 horas).
Objetivo: Identificar las causas que más frecuentemente generan estrés en al participante, tanto a nivel familiar, social como laboral; así como los efectos más desfavorables que impactan en éste.
¿Qué es el estrés?
¿Cómo afecta el estrés nuestra vida cotidiana?
¿Cómo se origina el estrés?
Identificación de los mapas de estrés en el ser humano.

Módulo 9: Gestión del Tiempo (6 horas).
Objetivo: Proporcionar al participante conocimientos y técnicas que le permitan gestionar su tiempo de manera efectiva a fin de mejorar su calidad de vida personal y profesional.
Paradigma de la productividad.
Efectividad, eficiencia y eficacia.
El tiempo en el trabajo.
Mitos y principios de la administración del tiempo.
Robatiempos.
Matriz de la administración del tiempo – Método Eisenhower

Módulo 10: Inteligencia Emocional (6 horas).
Objetivo: Conocer la importancia de aplicar la inteligencia emocional en todos los ámbitos de nuestra vida, con el propósito de lograr una mejora en el desempeño personal y organizacional.
La inteligencia emocional.
Definición.
Inteligencia racional versus inteligencia emocional.
Principios de la inteligencia emocional.
Características de la mente emocional.
La inteligencia emocional en el trabajo.
Beneficios para la organización al incrementar la inteligencia emocional de su gente.

Módulo 11: Gestión del Cambio (4 horas).
Objetivo: El participante tendrá la oportunidad de analizar desde distintas perspectivas el cambio organizacional como un proceso que puede ser planificado, y por lo tanto, gestionado con éxito.
Contenido:
Etapas del cambio y su gestión.
Presentimiento.
Shock.
Resistencia.
Aceptación racional.
Aceptación emocional.
Apertura.
Integración.

Módulo 12: Disfunciones de los Equipos de Trabajo (6 horas).
Objetivo: Reconocer los criterios que permiten la integración de un equipo competitivo de trabajo, mediante la lectura, revisión y aplicación de herramientas y técnicas para orientar los esfuerzos hacia la aplicación de esta estrategia y asegurar el involucramiento y compromiso del personal en el logro de objetivos estratégicos de la organización.
Modelo de 5 disfunciones de los equipos de trabajo: Visión.

Diagnóstico: Disfunciones de los equipos de trabajo: Confianza, Confrontación, Compromiso, Responsabilidad y Resultados.
Comprender y manejar las 5 funciones clave.

Duración:

72 horas.

Fecha:

Del 17 de November al
13 de May del 2027

Horarios:

Módulo I: Martes 17 y Jueves 19 de noviembre del 2026.

Módulo II: Martes 1 y Jueves 3 de diciembre del 2026.

Módulo III: Martes 15 y Jueves 17 de diciembre del 2026.

Módulo IV: Martes 12 y Jueves 14 de enero del 2027.

Módulo V: Martes 2 y Jueves 4 de febrero del 2027.

Módulo VI: Martes 16 y Jueves 18 de febrero del 2027.

Módulo VII: Martes 2 y Jueves 4 de marzo del 2027.

Módulo VII: Martes 16 y Jueves 18 de marzo del 2027.

Módulo IX: Martes 30 de marzo y Jueves 1 de abril del 2027.

Módulo X: Martes 13 y Jueves 15 de abril del 2027.

Módulo XI: Martes 27 y Jueves 29 de abril del 2027.

Módulo XII: Martes 11 y Jueves 13 de mayo del 2027.

Martes y Jueves de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Hora Local de Sonora (GMT-7).

Martes y Jueves de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. Hora Local de Ciudad de México (GMT-6).

Inversión:

Modalidad e-Training Live: $17,250 pesos más 16% de IVA por participante.

Por cada cuatro personas que inscriba una misma empresa podrá participar una quinta sin costo (5 x 4).

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

  www.zigmaconsulting.com/programas/1133/inscripcion

- Es importante efectuar sus pagos en tiempo y forma, y proporcionar sus datos fiscales completos. Su factura se generará en los primeros 7 días hábiles posteriores a la fecha en que ingrese su pago a nuestra cuenta bancaria (cvaldes@zigmaconsulting.com).
- Su proceso de inscripción queda confirmado una vez que recibamos vía correo electrónico su comprobante de pago en cualquiera de las opciones seleccionadas.

Formas de Pago:

Realizar **únicamente transferencias bancarias** o depósito con **cheque** utilizando los siguientes datos:

- **Nombre:** Brenda Sofía Chávez Mézquita, (Socio, Zigma Consulting)
- **Banco:** Banorte
- **Número de Cuenta:** 0685766565
- **CLABE:** 072 760 00685766565 6

Mayores Informes:
Carlos Valdés Robles, M.A.
Director, Zigma Consulting
cvaldes@zigmaconsulting.com
Oficina (662)208 2849
Cel. (662) 222 7865
www.zigmaconsulting.com