

# EXCELENCIA EN EL LIDERAZGO, SUPERVISIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

## OBJETIVOS

Entregar herramientas y desarrollar habilidades en las jefaturas y mandos medios. Al término del curso, los alumnos serán capaces de distinguir y reconocer lo mejor de sí mismos, desarrollar habilidades para mejorar su liderazgo y motivación. Entender la importancia de trabajar en equipo, mejorar las relaciones interpersonales y comunicación dentro de sus equipos de trabajo.

## DIRIGIDO A

Jefaturas y mandos medios de las organizaciones, Gerentes y dueños de pequeñas empresas.

## PROGRAMA

### Liderazgo

Concepto. El líder nace o se hace. Estilos de liderazgo. Liderazgo situacional. Integración de distintos estilos de liderazgo. Liderazgo transaccional, transformador e interior. Destrezas claves para ser un buen líder. Rol del supervisor: sus funciones, sus responsabilidades. Planificación, organización, coordinación y control. Aplicación en terreno. Supervisión del cumplimiento de los procedimientos. Motivación de la fuerza de trabajo. Definición e influencia, algunas teorías. Hersberg, Vroom, McClelland. ¿Qué nos motiva?, necesidades y valores de las personas, ¿qué queremos?, ¿hacia donde vamos? Como alinearse bajo los valores de la organización. ¿Motivar o incentivar? Fomentando la auto motivación. Plan concreto de motivación.

### Equipos de Trabajo

Definición de equipo, componentes primarios y secundarios. Grupos versus equipos, sus diferencias. El ambiente de trabajo, la importancia de las personas. Aplicación de inteligencia emocional para relacionarse con el equipo. Reconocer el aporte de cada persona al equipo. ¿Cómo mantener la autoestima alta?. Fomentar el espíritu grupal. Etapas de crecimiento de un equipo. Pasos en la formación de equipos motivados. Compromisos a largo plazo. Camino al éxito.

### Comunicación

¿Cómo nos comunicamos? Procesos de la comunicación tipos y dirección de las comunicaciones dentro de nuestra organización. Escuchar es diferente a oír. Principios del escuchar activo. Excelencia en el escuchar activo. La retroalimentación, ¿cómo otorgarla? Afirmaciones y juicios, taller de aplicación. Compromisos, pedidos, ofertas y promesas. ¿Cómo hacer peticiones? ¿Cómo dar órdenes? Habilidades meta-comunicacionales. Barreras de la comunicación, la comunicación verbal y no verbal. ¿Qué mensajes enviamos? ¿Cómo promover la comunicación dentro del equipo?

## FICHA TÉCNICA

Código sence	: 12-37-7843-57
Duración	: 20 horas cronológicas
Fecha 1	: 7-9-14-16-21-23-28 de abril
Fecha 2	: 9-11-16-18-23-25-30 de junio
Fecha 3	: 17-19-21-24-26-28-31 de agosto
Fecha 4	: 14-16-19-21-23-26-28 de octubre
Horario	: de 19:00 a 22:00 horas; último día de 19:00 a 21:00 horas

Valor participante :	VALOR NORMAL	10% ACHS - Ex- alum UBO	15% Fuerzas Armadas	20% CC Los Andes
	\$ 142.000	\$ 127.800	\$ 120.700	\$ 113.600



## INFORMACIONES GENERALES

Centro de capacitación UBO : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni  
Teléfonos : 4774155 – 4774133  
e-mail : [capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl)  
[www.ubocapacitacion.cl](http://www.ubocapacitacion.cl) - [www.ubo.cl](http://www.ubo.cl)

- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación OTIC correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.

