



# CURSOS

## CURSO LIDERAZGO EFECTIVO Y TRABAJO EN EQUIPO

### FUNDAMENTACIÓN

Los profundos cambios que estamos experimentando en la actualidad en el ámbito tecnológico, económico, demográfico y cultural deben ser comprendidos ya que determinarán qué habilidades serán requeridas en este nuevo siglo. Nuevas destrezas y competencias de liderazgo son necesarias para estas nuevas condiciones que se producen también en el ámbito laboral. Se trata entonces de reconstruir, de evolucionar en nuevos enfoques, procesos y métodos de trabajo y de entrenar a los líderes es esta perspectiva.

### OBJETIVO GENERAL

Al término del curso los participantes serán capaces de distinguir y aplicar habilidades y técnicas para dirigir equipos en una organización a partir del desarrollo de las competencias.

### DIRIGIDO A

Trabajadores de la empresa, que participen o vayan a participar como formadores de otros, en actividades de capacitación interna.

### DURACIÓN

18 horas cronológicas

## PROGRAMA

### MÓDULO I: INTRODUCCIÓN

Identificar el rol y la función del líder en el mundo de hoy

- Enfrentando un mundo en constante cambio
- El líder en la empresa y en la sociedad
- La dirección de personas en la nueva economía

### MÓDULO II: COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN LA EMPRESA.

Determinar el proceso de la comunicación como clave para un trabajo de cooperación

- La relación interpersonal: percepción y actitudes
- Modelo matemático de la comunicación
- Modelo o enfoque interaccional
- Funciones de la comunicación verbal y no verbal
- Aprendiendo a escuchar
- La comunicación y el liderazgo
- Transmitir un mensaje y dar instrucciones
- Desarrollando empatía y asertividad
- Como dar y recibir retroalimentación

### MÓDULO III: DIRECCIÓN POR COMPETENCIAS

Señalar las competencias directivas como una herramienta esencial para desarrollar y cumplir la misión de la empresa.

- La nueva realidad empresarial
- Estilos de dirección
- Qué son las competencias
- Tipos de competencias
- Como desarrollar competencias directivas
- Coaching: elemento clave en la dirección de competencias
- Directrices para aplicar el modelo de coaching

### MÓDULO IV: DESARROLLANDO EL COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Distinguir técnicas motivacionales de calidad que permitan desarrollar fuertes vínculos de compromiso con la organización

- Motivación y compromiso
- Motivación y desmotivación
- Tipos de motivos
- Vínculos de pertenencia
- Factores que paralizan, fuerzas que energizan
- Compromiso con la organización
- Generación del compromiso
- Algunas medidas de retención

## MÓDULO V: LIDERAZGO PERSONAL

Identificar el liderazgo personal como base para liderar a otros

- Competencia de eficacia personal
- Inteligencia intrapersonal e interpersonal
- El hábito de la productividad
- La madurez afectiva.
- La gestión del tiempo personal y profesional

## MÓDULO VI: LIDERAZGO RELACIONAL

Relacionar liderazgo e influencia señalando las características del líder moderno y los estilos de liderazgo

- Evolución del término liderazgo
- Características del líder de hoy
- Liderazgo de una nueva era
- Liderazgo transaccional versus liderazgo transformador
- Tipos de liderazgo relacional
- Influencia y liderazgo
- Competencias del líder trascendente.

## MÓDULO VII: LIDERAZGO DE EQUIPOS

Distinguir y aplicar técnicas para liderar un equipo desarrollando confianza, comunicación y colaboración

- Qué es un equipo
- Como desarrollar destrezas de liderazgo en equipos
- Etapas de desarrollo de un equipo
- Liderazgo y grupo en desarrollo
- Las reuniones de equipo
- Manejo de conflictos en un equipo
- El líder y el equipo de trabajo
- Fortaleciendo la motivación del personal
- Como alentar la creatividad del equipo
- Generando cohesión

## METODOLOGÍA

Para lograr una efectiva y eficiente transferencia de conocimientos y adquisición de habilidades, este curso considera la utilización del concepto de: aprender aplicando.

Se consideran las siguientes metodologías:

Horas Teóricas:

- Clases expositivas e interactivas, donde el alumno realiza y responde preguntas al relator con apoyo de material audiovisual (PowerPoint, transparencias, películas, etc.).

Horas Prácticas:

- Discusión y análisis colectivo de los principales tópicos con la ayuda del relator, con análisis de diversos ejemplos.
- Talleres y ejercicios prácticos.
- Evaluación del curso.

## REQUISITOS DE APROBACIÓN

### Asistencia

Los participantes deben cumplir con un mínimo de asistencia del **75%** durante la realización del programa.

### Evaluación

Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a **4,0** en la escala 1,0 a 7,0 para aprobar el programa.

Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Universidad Bernardo O'Higgins.

**Nota: Las personas que no cumplan con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.**

## ANTECEDENTES GENERALES

### FICHA TÉCNICA

Consulte por código SENCE o ID de Convenio Marco

Duración : 28 horas  
Fecha inicio :  
Horario :  
Lugar de realización : Calle Fábrica N° 1990, 2° piso Santiago (metro Rondizonni)  
Valor por participante : \$

### Consulte por descuentos y formas de pago.

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

### INFORMACIONES:

Dirección de Capacitación

Dirección : Fábrica 1990 P°2 – Santiago (Metro Rondizonni)  
Teléfonos : 224772222 – 224772224 -224772225 - 224772226  
e-mail : [capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl)  
Página web : [www.ubocapacitacion.cl](http://www.ubocapacitacion.cl) - [www.ubo.cl](http://www.ubo.cl)

- Toda actividad de capacitación no es conducente a título o grado académico
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 48 horas antes de la fecha de inicio del curso (días hábiles).
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- 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.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con los requisitos de aprobación, 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.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.