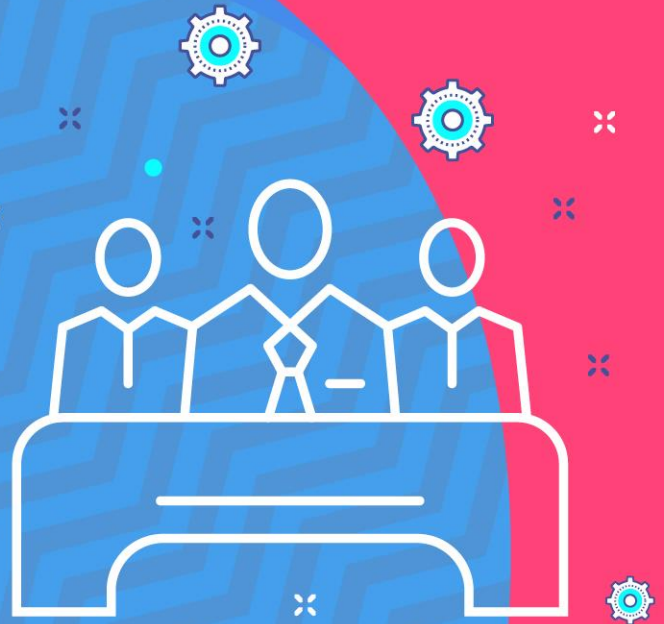


UNIVERSIDAD
DE BELGRANO



DDG

DIPLOMADO EN

DESARROLLO

GERENCIAL

Fundamentación

La dinámica del cambio invita a reflexionar acerca de las nuevas competencias y habilidades que tanto profesionales independientes como emprendedores, pymes o empresarios deben desarrollar. Reinventarse de manera continua para seguir siendo competitivos y sostenerse en la vanguardia de la actividad profesional, ya no es una opción, sino una necesidad. El éxito del pasado no garantiza el éxito en el futuro. Requerimos enriquecer nuestros recursos intelectuales para estar en sintonía con una realidad dinámica y signada por la alta competencia. Aquellos que estén atentos a los nuevos escenarios emergentes y que tengan la humildad intelectual de estar permeables a abandonar los viejos modelos y adquirir nuevas herramientas, serán los que logren ser resilientes y dispongan de más chances de éxito. Intentamos brindar con este Diplomado en Desarrollo Gerencial de última generación las herramientas que consideramos claves para cumplir con dicho objetivo.

La didáctica de aprendizaje se destaca por su enfoque vivencial, comprendiendo que la experimentación, las dinámicas lúdicas y el intercambio dialéctico para estimular la reflexión, son los fundamentos para la adquisición de nuevas Competencias y Habilidades.

DURACIÓN

1 año académico.

MODALIDAD

Se cursa Viernes y Sábado, 1 vez al mes.

HORARIOS

Viernes de 18:00 a 22:00 hs. y Sábados de 8:00 a 14:00 hs.

APROBACIÓN

75% de Asistencia. Al finalizar el cursado, los alumnos deberán presentar ante el Director un Trabajo Final Integrador, en base a las herramientas técnicas y conocimientos teóricos, adquiridos en el Diplomado.

CERTIFICADOS

La Universidad de Belgrano extenderá el certificado de Diplomado en Desarrollo Gerencial, a quienes aprueben el trabajo final y cumplan con la asistencia mínima requerida (75% de las clases).

Aquellos alumnos que aprueben el trabajo final, recibirán el certificado de aprobación del Diplomado. Aquellos alumnos que no cumplan con este requisito, se les extenderá un certificado de asistencia.

Características del Programa.

El Programa que desarrollamos, aborda temáticas que incluyen habilidades blandas, como el Liderazgo, la habilidad de poder influenciar y persuadir a colaboradores, el desarrollo de la Creatividad e Innovación y la capacidad de formar Equipos de Alto Rendimiento. El Coaching y destreza de saber gestionar las competencias de cada uno de los colaboradores también forman parte de los nuevos dispositivos de intervención que desarrollaremos. Indagaremos acerca de las diferentes capacidades comunicacionales que debe desplegar todo líder y brindaremos una mirada integral acerca del valor del sentido del humor para la mejora del clima laboral, las relaciones interpersonales y la percepción positiva de la propia actividad profesional.

Destinatarios.

El Diplomado está dirigido a Profesionales de todas las áreas, Emprendedores Pymes, Empresarios y Líderes que deseen incorporar nuevas herramientas que hacen al éxito profesional, actualizando sus conocimientos sobre los nuevos modelos de conducción y comercialización para la gestión y desarrollo estratégico de tu actividad.

Objetivo General del Programa.

Brindar los últimos aportes para el desarrollo de Habilidades Directivas, en términos de conocimientos y herramientas que permitan tanto a profesionales como empresarios y pymes, repensar sus competencias y habilidades con el objeto de sostener su crecimiento profesional y el de sus organizaciones.

Metodología.

Cada Módulo Temático se desarrolla a lo largo de 10 horas de trabajo y aborda los contenidos de una manera didáctica, con una gran variedad de recursos que van desde el trabajo en equipo, la autoevaluación, la utilización de medios audiovisuales, y dinámicas lúdicas que permiten alejarnos del modelo de enseñanza expositiva para darle mayor protagonismo al aprendizaje experiencial y la co-construcción del conocimiento a partir de la interacción, la actividad práctica y la reflexión.

Material didáctico.

Se entregará material de lectura, ponencias y handouts sobre cada una de las temáticas desarrolladas a lo largo de cada jornada. A la vez se recomendará bibliografía de profundización.

PROGRAMA

Módulo 1: Formación de Equipos de Alto Rendimiento.

Objetivos

- Explorar los beneficios que brinda el trabajo en equipo y reconocer sus elementos constitucionales que lo convierten en una de las claves del éxito empresario.
- Brindar los conceptos y herramientas que contribuyen al desarrollo de los equipos, considerando los cambios en las expectativas generacionales del Capital Humano, favoreciendo la detección de las competencias y habilidades que lo convierten en un Equipo de Alto Rendimiento.

Contenidos.

- El valor de desarrollar la mirada interior: cómo estamos y hacia dónde queremos ir.
- La construcción de equipos en base a diferentes competencias y modelos mentales.
- La cooperación para sinergizar la eficacia en la tarea. Transformación de grupos competitivos en equipos colaborativos.
- La Visión Compartida como elemento motivacional. La tensión creativa.
- El Modelo del Iceberg para la correcta selección de los integrantes de un equipo.
- La motivación, el compromiso y la confianza para trabajar con Empowerment.
- El equipo orientado a buenos procesos y buenos resultados.
- La comunicación y el valor del feedback para el trabajo en equipo.
- El coaching de equipos de trabajo para facilitar su autodiagnóstico y la mejora de competencias y habilidades.
- Elaboración de compromisos individuales y colectivos para incrementar la eficacia del propio equipo de trabajo.

Módulo 2: Liderazgo y Coaching

Objetivos.

- Reconocer las habilidades que caracterizan a un líder y elaborar el propio plan de desarrollo.
- Conocer las características de los diferentes estilos de liderazgo y su efectividad de acuerdo a la situación y contexto.
- Desarrollar habilidades comunicacionales claves para mantener conversaciones de coaching.
- Incorporar herramientas para diseñar un plan de coaching e implementarlo con sus propios colaboradores.

Contenidos.

El desafío del liderazgo.

- Liderar y gerenciar.
- El liderazgo más allá de la autoridad.
- Cómo se desarrollan los líderes.

Estilos de liderazgo.

- Diferentes estilos de líderes.
- Flexibilidad y adaptación del líder.
- Plan de desarrollo de las propias habilidades.

El líder como coach.

- El propósito del coaching organizacional.
- Coaching: aprendizaje y responsabilidad.
- El desarrollo de habilidades para asumir el rol de coach.
- Transformando al observador. Modelos mentales.
- Observaciones y juicios.
- El proceso del coaching.
- Elaboración de un plan de coaching.

Módulo 3: Como evaluar a las personas claves para mi organización y gestionar sus competencias.

Objetivos.

- Comprender la importancia de evaluar a través de la gestión por competencias y valorar su impacto estratégico dentro de sus emprendimientos.
- Adquirir una herramienta específica (metodología de indagación por competencias) para poder conocer a las personas que incorporarán en un futuro.

Contenidos.

- Nuevas tendencias en el proceso de selección.
- Otras formas de trabajo en el contexto de la globalización.
- El impacto de lo estratégico en la selección de personas a una organización.
- Como es el proceso de selección dentro de una organización.
- Que pasa con nuestros Modelos Mentales a la hora de seleccionar.
- Percepción. Como percibimos la realidad y afecta a la hora de elegir.
- Que es una Competencia? Definición.
- Como seleccionar y evaluar por competencias.
- Importancia del Relevamiento de Perfil.
- Gestión por Competencias. Sus beneficios.
- Metodología STAR, Método de indagación por excelencia.
- Evaluación de datos y codificación.
- Diferentes herramientas de evaluación, aplicación y alcance.

Módulo 4: Influencia y Persuasión.

Objetivos.

- Adquirir conceptos para elaborar una estrategia de influencia.
- Adquirir las técnicas necesarias para aplicar de manera efectiva la estrategia de influencia.
- Conocer cuáles son las habilidades a desarrollar para persuadir a otros.

Contenidos.

Estrategias de influencia

- Por qué y para qué influir.
- Conceptos de influencia, persuasión y manipulación.
- Elementos de la persuasión.
- Cómo elaborar una estrategia de influencia.

Técnicas de influencia

- Las 6 reglas para influir en otros y mantener relaciones duraderas.
- El desafío de generar compromiso.

Habilidades para influir

- El liderazgo más allá de la autoridad.
- Conocer mi propio estilo. Autotest.
- Claves para superar barreras.
- Cómo soy percibido.
- Habilidades básicas para influir en grupos.

Módulo 5: El Sentido del Humor y la Actitud Positiva en las relaciones interpersonales y el clima laboral.

Objetivos.

- Comprender la importancia del sentido del humor y el cambio hacia una percepción positiva de la realidad para desarrollar un clima laboral positivo e incrementar así la motivación, el compromiso y la productividad en el entorno laboral.
- Identificar como el recurso del humor y la actitud positiva pueden ser utilizados como dispositivos para el éxito profesional y organizacional.
- Brindar conceptos y herramientas claves para estimular el bienestar en el entorno de trabajo, en las relaciones interpersonales y en propia autopercepción de la realidad.

Contenidos.

- Diferencias conceptuales entre ser chistoso y tener sentido del humor.
- El valor de la percepción subjetiva acerca de la realidad. Como se inscriben los hechos en cada individuo.
- Impacto del humor y la actitud positiva sobre el clima laboral y la productividad.
- La resiliencia ante la adversidad. El camino de la victimización o el de la transformación.
- Beneficios del buen humor en la salud física y psíquica.
- El humor como mecanismo de sublimación y disminución del stress.
- El humor reflejado en el liderazgo, en los equipos de trabajo y en la coordinación de reuniones.
- El sentido del humor: una salida elegante e inteligente ante los conflictos interpersonales.
- La comunicación con humor en la relación con el cliente y con el cliente interno o colaboradores.
- El humor como recurso publicitario en gráfica y televisión.
- El humor como proceso de ruptura de los sentidos unívocos y su vinculación con la creatividad e innovación organizacional.
- Identificación de las situaciones personales en el ámbito laboral que provocan el mal humor y elaboración de acciones para superarlo.

Módulo 6: ¡Comunicar! Esa es también la fórmula del Liderazgo.

Objetivos.

- Brindar las herramientas para optimizar la comunicación en la empresa tanto con públicos internos y externos a partir de comprender a la comunicación como protagonista del día a día y de cómo impacta de forma directa en los resultados, en la imagen corporativa y en la motivación de las personas.
- Adquirir técnicas para organizar y comunicar eficazmente ideas por escrito y que dispongan de recursos para producir textos atractivos para los diferentes públicos.
- Que los participantes logren distinguir la segmentación y los objetivos de cada documento para convertirlos en herramientas de la estrategia corporativa.

Contenidos.

La Comunicación en las empresas: todo comunica.

- Las herramientas operativas. Tipologías corporativas: Comunicación interna, externa, institucional y comercial.
- La cultura en la Comunicación empresarial. Comunicación formal, informal y radio pasillo.
- Mensajes internos y externos: tono y registro de formalidad.
- Estrategia comunicacional y planificación de las comunicaciones.
- El caos versus el manejo de canales. Barreras corporativas y humanas.
- Informar versus comunicar. Compartir información versus manipularla: situaciones, formas, selección del lenguaje, segmentación, confidencialidad, resguardo de datos, generación del momento, estudio de percepciones.
- Las herramientas orales: las reuniones, las charlas telefónicas, las presentaciones en público. El poder de la palabra. Oralidad y oratoria, diferencias esenciales. El texto oral. Recursos. El lenguaje no verbal: los gestos, los tonos de voz, la modulación, la vestimenta. Tipologías de los receptores. Diferentes situaciones comunicativas.
- Herramientas escritas: carteleras y pantallas, Newsletters y HouseOrgan, informes y reportes. Públicos, objetivos y mensajes. La construcción de los mensajes para cada soporte. La elección de palabras, construcción de oraciones y estructura de párrafos. Precisión, concisión y coherencia. Orden de datos y estructura e los textos. Informar: decir para contar. Opinar: decir para expresar. Persuadir: decir para convencer. La actitud de escribir para lograr. Recursos argumentativos. El e-mail y su protagonismo.
- Las nuevas generaciones y sus códigos. La empatía. Las 4 E de la comunicación: entender, explicar, empatizar, emocionar. La afectividad: el planteo de ideas y capacidad de decir "no" de manera constructiva. Transformar la palabra: connotaciones negativas y positivas. La sonrisa virtual. Volumen tono modulación y ritmo de la comunicación.

Módulo 7: Negociación y Gestión adecuada de Conflictos

Objetivos.

- Incorporar una visión sistémica de la Negociación.
- Generar una actitud proactiva en el tratamiento y abordaje de conflictos, ampliando los paradigmas personales hacia los comportamientos cooperativos.
- Desarrollar destrezas y herramientas que permitan incorporar comportamientos necesarios y deseables para negociar.

Contenido:

- Conflicto. Manejo adecuado de conflictos. La negociación como una respuesta frente al conflicto.
- El manejo eficiente de un conflicto: personas y problemas.
- Separar las personas de los problemas. Nivel de las personas: percepción-emoción-comunicación.
- Comunicación humana. Comunicación efectiva. Técnicas y herramientas de comunicación.
- Elementos claves en un proceso de negociación según la teoría de la Escuela de leyes de Harvard.

- Mapa conceptual sobre el funcionamiento de estos elementos.
- Posiciones vs. Intereses. ¿Cómo indagar sobre intereses?
- Opciones: crear valor en el acuerdo.
- Poder y Alternativa en el proceso de negociación. ¿Cómo trabajar con nuestras alternativas y las de ellos?
- La importancia de la preparación. Cómo me preparo para negociar. Preguntas y elementos claves a tener en cuenta.

Módulo 8: Creatividad e Innovación. Ideas y metodologías en acción.

Objetivos.

- Promover en los participantes la necesidad de flexibilizar sus esquemas de pensamiento para potenciar su Creatividad y hallar ideas innovadoras.
- Comprender el valor estratégico de la Creatividad para el logro de ventajas competitivas en el actual contexto empresarial.
- Experimentar las Técnicas de Creatividad más exitosas para la mejora de procesos y el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Comprometer e implicar a los asistentes a poner en práctica en su labor cotidiana los conceptos y herramientas desarrolladas durante el curso.

Contenidos.

- La dinámica del cambio en los mercados y la necesidad de reinventarse de manera continua.
- La Creatividad como factor clave de Ventaja Competitiva.
- El Kaizen o Mejoramiento Continuo japonés.
- La subjetividad de nuestras percepciones y el hallazgo de oportunidades.
- La Actitud Creativa. Desafiando procesos. Asumiendo Riesgos.
- El Pensamiento Lateral y el Pensamiento Vertical: ejercicios y técnicas.
- Capacidades diferenciales de los miembros de un equipo creativo.
- El Líder Innovador y la formación de Equipos Creativos
- Valores, cultura y comportamientos que facilitan la Creatividad.
- Bloqueos a la Creatividad que se instalan en el individuo, los equipos y los líderes.
- Enfrentando el Cambio y superando nuestros Paradigmas.
- Cómo implicar, responsabilizar y comprometer a los miembros de un equipo para pensar, comunicar e implementar nuevas ideas.
- Cómo crear espacios y estructuras organizacionales que promuevan la generación constante de ideas.
- Técnicas para el análisis de problemas, la generación de ideas y la evaluación de posibles innovaciones.



EQUIPO DOCENTE

DIRECTOR y PROFESOR TITULAR

KRESTOL, Eduardo.

Licenciado en Psicología (UBA). Consultor, Capacitador y Coach, especializado en el área de Creatividad e Innovación aplicada al desarrollo de nuevos productos y servicios, el mejoramiento y cambio de procesos y culturas organizacionales, sustentado en la formación de equipos innovadores y liderazgos participativos

Director del Posgrado "Programa Integral en Desarrollo Gerencial" de la Universidad de Belgrano.

Ha sido durante veinte años profesor de la asignatura Creatividad Aplicada en el MBA de la Universidad de Palermo, donde dicta en la actualidad el Curso Ejecutivo de Liderazgo y Coaching.

Algunas de las empresas en las que ha desarrollado su experticia son: Clarín, Sony, Novartis, American Express, Laboratorios Merck Sharp & Dohme, Officenet, Banco Galicia, Banco Santander Río, Avon, Edenor, Edesur, Alto Palermo Centros Comerciales, Axa Seguros, Bagó, Adecco, Gestión Compartida, Deloitte, Cablevisión, Akzo Nobel, Monsanto, Panamerican Energy, entre otras. Ha escrito en diversos medios gráficos como Clarín, El Cronista Comercial, Mañana Profesional entre otros.

Artista Multifacético. ha incursionado en la Dirección Teatral, la Danza, el Clown, el Mimo y la Magia, actuando en Teatros, Televisión y Publicidad.

EQUIPO DOCENTE

SCHUMAN, Mara.

Licenciada en Psicología de la Universidad de Buenos Aires, egresada con Diploma de Honor. Ha cursado el Executive HR Program en la Universidad Torcuato Di Tella. Dentro de otros cargos académicos, es docente invitada en la materia "Evaluación en el ámbito laboral y organizacional", de la Maestría en Evaluación Psicológica, Facultad de Psicología, UBA.

Actualmente trabaja como Consultor Sr de Selección en la Consultora Whalecom. También participa en dictados de capacitaciones sobre temáticas de selección, desarrollo y en proyectos de evaluación de potencial

GARONE, Graciela

Licenciada en Psicología, Universidad de Belgrano. Especializada en Recursos Humanos en el ciclo de extensión de la Universidad de California, Berkeley. Graduada con el Certificate Program for Advanced Human Resources, Universidad de Cornell, Ithaca, Nueva York.

Se formó en teoría y técnica sistémica, modelo Mental Research Institute, California. En Coaching y Performance Management se entrenó con Ronald Vankeester, en Nueva York.

Actualmente dirige la consultora Garone+Asociados. Brinda asesoramiento en desarrollo organizacional, dirección estratégica del área de Recursos Humanos, gestión del talento, atracción y selección de personas, Performance Management y Coaching.

Es profesora en la Maestría en Dirección Estratégica de Recursos Humanos de la Universidad de Buenos Aires; en el MBA de la Universidad de Palermo. Es autora de "Nuevas prácticas en gestión del desempeño", en "Recursos Humanos. Área clave en la gestión de la empresa", Thomson Reuters - La Ley, 2016.

ALCÓN, Analía.

Licenciada en Administración, Universidad de Palermo (UP). Capacita y asesora empresarios y mandos medios en gestión de personal.

Socia de Galimi&Alcón Asociados, consultora en comunicación escrita especialista en capacitación, gestión de las comunicaciones y generación de contenidos para organizaciones..

Co-autora del libro Redacción de documentos de comunicación institucional, editado por EDUCA.

Docente de Administración de RRHH en la Universidad de Palermo (UP), titular de cátedra de RRHH y Dirección de Personal en FAECC y docente de posgrados para mandos medios en UCASAL.

Co-autora del libro Redacción de documentos de comunicación institucional, editado por EDUCA. Tengo dos hijos y, además de trabajar, me apasiona practicar deportes, actualmente Remo de Travesía.

FRIZZO, Natalia.

Abogada, Universidad Nacional de Rosario, Facultad de Derecho.

Master, Maestría Latinoamericana y Europea en Mediación y Negociación, Institut Universitaire Kurt Bösch -de Sion, República del Valais, Suiza- reconocido por el Gobierno Suizo e integrado a la Université de Genève (Suiza).

Docente de la cátedra de Negociación en la carrera de Licenciatura en Comercialización de la Universidad Tecnológica Nacional Rosario, año 2015 hasta la fecha.

Docente y facilitadora del Ministerio de Justicia y DDHH de la Provincia de Santa Fe.

Mediadora Penal de la Oficina de Mediación Penal de la Dirección Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales del Ministerio de Justicia y DDHH de la Provincia de Santa Fe.

Coordinadora de Prevención e Intervención en Conflictos Específicos de la Dirección Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales del Ministerio de Justicia y DDHH de la Provincia de Santa Fe. Año 2015 hasta la actualidad.

La Universidad se reserva el derecho de realizar cambios en el cuerpo docente que considere pertinentes. El programa puede estar sujeto a cambios por imprevistos.



www.ub.edu.ar

educacion.ejecutiva@cordoba.ub.edu.ar

Mariano Moreno 410 - 2° piso
Córdoba - Argentina
Tel.: (0351) 589 5005

