



## Programa de Contenidos

### #Curso

# CONDUCCIÓN, MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

> *Modalidad VIRTUAL*

## DOCENTES

**Lic. Roberto Kerkebe Lama:** Licenciado en Administración (UNC). Postgrado en Dirección y Gestión de PyMes y Cooperativas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Santiago de Compostela, España. Consultor en gestión estratégica comercial y de recursos humanos. Ha dirigido e implementado numerosos programas de educación ejecutiva en importantes empresas nacionales e internacionales. Titular de la Cátedra Taller de Negociación de la Facultad de Ciencias Económicas (FACEA) - UCC.

### Docente y coordinador

**Lic. Rodrigo Díaz:** Licenciado en Administración (UNC). Postgrado en Psicología Empresarial y Organizacional, Universidad de Belgrano, Bs. As. Consultor en gestión estratégica comercial y de recursos humanos. Ha dirigido e implementado numerosos programas de educación ejecutiva en importantes empresas provinciales y nacionales. Profesor Adjunto de la cátedra Taller de Negociación y profesor titular de la cátedra Introducción a la Comercialización, FACEA, UCC. Adscripto de la cátedra Administración de las Operaciones de la Facultad de Cs. Es. - UNC.

## OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar las habilidades de conducción, motivación y liderazgo.
- Delinear procedimientos de selección, inducción y capacitación, planificación, comunicación, resolución de conflictos y reconocimientos y clima laboral.

---

## CONTENIDOS

### **Clase I: Motivación de equipos de trabajo**

- Comprender como opera la motivación en los distintos miembros del equipo, cual es el proceso y las distintas jerarquías.
- Elementos claves de la motivación.

### **Clase II: Misión**

- Comprender para qué está esta empresa, en qué se diferencia esta distribuidora de las otras. Encontrar la personalidad, qué es y qué no es, cómo se hacen las cosas, quién puede y quien no trabajar acá. Cuáles son las cosas que son importantes para esta empresa.

### **Clase III: Administración eficaz del tiempo**

- Comprender la diferencia entre lo urgente y lo importante. Las cuatro dimensiones de la administración del tiempo. Organización de prioridades. Lo que supone decir que “no”. Definición de objetivos personales y profesionales. Primero lo primero.
- Etapas de la administración del tiempo.

### **Clase IV: Creatividad y Comunicación**

- Demostrar que la comunicación, en ocasiones, se puede lograr sin palabras y, de todos modos, ser muy eficaz.
- Ilustrar que la comunicación interpersonal es posible con el empleo de gestos y otros métodos no verbales. Reconocimiento de cuáles son los obstáculos de la comunicación.

### **Clase V: Herramientas comunicacionales**

- Conocer diferentes facetas de una herramienta muy importante como la comunicación: la no verbal, la PNL, los mecanismos de interpretación y la escucha activa y su aplicación en la práctica.

### **Clase VI: Oratoria**

- Comprender que el lenguaje oral es el medio de comunicación por excelencia, para conversar, disertar, negociar, atender clientes, enseñar, dar exámenes orales, exponer ante un medio de comunicación, en juicios orales, conferencias o presentaciones comerciales. Se puede saber el contenido (el qué), pero si no se sabe expresarlo oralmente (el cómo), el mensaje estará incompleto.



### **Clase VII: Cultura Organizacional**

- Detectar el grado de formalidad/informalidad que poseen los integrantes del grupo para desarrollar sus tareas laborales y cómo reaccionan ante situaciones en las cuales no se utiliza su forma de trabajar.

### **Clase VIII: Negociación**

- Experiencias de negociación GANAR-GANAR. Saber adaptarse a las situaciones en que nos toca negociar.

### **Clase IX: Modelo de comportamiento**

- Entender la importancia de la perfilación: pros y contras. Herramientas para la identificación de perfiles de clientes difíciles. Tipos de clientes y cómo tratarlos. El dominante. El sumiso. El afectivo. El negociador. Otras tipificaciones útiles. Características principales de cada uno. Principales máscaras que utilizan los clientes difíciles. Estrategias secundarias: qué comportamientos los caracteriza a cada uno en situaciones de crisis.

### **Clase X: Manejo de grupos y manejo de conflictos**

- Concepto de grupos y sus aplicaciones al marco organizacional. Dimensionar las potencialidades del trabajo en equipo y sus características sobresalientes.
- Proceso de generación de conflictos internos. Herramientas para la gestión de los mismos. Funcionalidad de los conflictos internos.

### **Clase XI: Liderazgo**

- Diferencias entre líderes y jefes. Funciones del líder. Capacidades salientes del liderazgo.
- Estilos de liderazgo. Como se pierde el liderazgo de un equipo.

### **Clase XII: Liderazgo y evaluación final**

- Desarrollo de herramientas para la gestión de equipos de trabajos mediante el uso del liderazgo.

---

## **METODOLOGÍA**

El cursado se realizará bajo la **modalidad virtual**, utilizando la plataforma educativa **Moodle** y aplicación para videoconferencias en vivo.

Se proveen contenidos teóricos y prácticos con distintas dinámicas de participación de los alumnos donde el objetivo fundamental es lograr que practiquen y apliquen en sus entornos, personales y profesionales las competencias propuestas para cada módulo. Por cada uno de los encuentros se realizará una videoclase en vivo.



A su vez, durante el cursado tendrás...



**Acceso las 24h:** Podrás ingresar al aula virtual en cualquier momento del día durante todo el curso.



**Videoclases en vivo:** Tendrás acceso a clases interactivas, con posibilidad de compartir experiencias y despejar dudas e inquietudes.



**Lecturas seleccionadas:** Accederás a documentos, videos y contenidos complementarios por el equipo docente.



**Ejercicios y prácticas:** Dispondrás de instancias de ejercitación de los contenidos teóricos desarrollados en cada encuentro.



**Foros de intercambio:** Podrás interactuar con tus compañeros y docentes en foros, chats y otros espacios de socialización.

---

## CERTIFICACIÓN

Se otorgarán certificados de aprobación si el/la participante aprueba el trabajo final integrador propuesto por el equipo docente.

---

## CONSULTAS E INSCRIPCIONES:

Secretaría de Extensión | Facultad de Ciencias Económicas | UNC  
[cursos@eco.uncor.edu](mailto:cursos@eco.uncor.edu)

---

## SEGUINOS EN:



ExtensionEconomicasUNC



@SecExtensionFCE



extensionfceunc