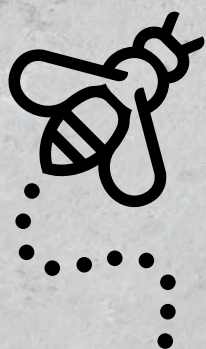


CONDUCCIÓN, MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO



**Programa de
contenidos**



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba

LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Una de las funciones específicas de la Secretaría de Extensión es transmitir conocimiento a toda sociedad.

Por eso, ofrecemos una amplia gama de cursos que buscan alcanzar la excelencia académica, la formación profesional y la capacitación de quien participe de nuestra oferta.



SOBRE EL CURSO

En este curso desarrollarás habilidades de conducción, motivación y liderazgo.

Además, aprenderás sobre procedimientos de selección, inducción y capacitación, planificación, comunicación, resolución de conflictos y reconocimientos y clima laboral

MODALIDAD

Bimodal

- 8 encuentros virtuales
- 4 encuentros híbridos
(ver pie de página)
- Todas las clases serán grabadas y compartidas en el Aula Virtual

DURACIÓN

24 horas

- 12 clases
- Martes de 18 a 20hs

CURSADO

Ventajas

- Acceso al Aula Virtual las 24hs del día
- Videoclases en vivo
- Lecturas seleccionadas
- Ejercicios y prácticas
- Foros de intercambio

CERTIFICACIÓN

Con aval de la UNC

Se otorgarán certificados con la aprobación del trabajo final propuesto por el equipo docente.

★ BIMODAL: modalidad compuesta por un formato virtual más híbrido.

★ HÍBRIDO: podrás elegir asistir de manera presencial en la aulas de la FCE UNC o participar de manera virtual. Consultar cronograma.



DOCENTE - EQUIPO DOCENTE - EQUIPO DOC

DOCENTE



Rodrigo Diaz

- Posgrado en Psicología Empresarial y Organizacional, Universidad de Belgrano, Bs. As
- Posgrado en Coaching, PNL y Liderazgo de Equipos de la Escuela de Negocios Europea de Barcelona. MBA Executive (Gadex-UCA)
- Licenciado en Administración FCE-UNC
- Docente: FCE-UNC; FACEA-UC
- Consultor en gestión estratégica comercial y de recursos humanos

DOCENTE



Roberto Kerkebbé Lama

- Posgrado de Especialización en Dirección y Gestión de PyMes y Cooperativas (USC)
- Master en Programación Neurolingüística (ESTE A)
- MBA Executive (Gadex-UCA)
- Diplomado en Neurociencias y emociones en el aprendizaje
- Licenciado en Administración, FCE-UNC
- Consultor en gestión estratégica comercial y de recursos humanos

DOCENTE - EQUIPO DOCENTE - EQUIPO DOC



1= 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.

3= 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

5= 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.

7= 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.

9= 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.

11= Liderazgo

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

MÓDULOS

2= 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.

4= 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.

6= 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.

8= Negociación

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

10= 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.

12= Liderazgo y evaluación final

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



SEGUINOS

EN NUESTRAS REDES



ExtensiónEconómicasUNC



extensionfceunc



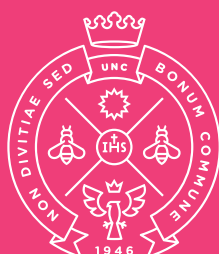
@SecExtensionFCE



Secretaría de Extensión FCE UNC

Consultas e inscripciones

cursos@eco.uncor.edu



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba