



Business
School

Conviértete en el líder que transforma equipos, impulsá resultados y marca la diferencia.

DIPLOMADO EN

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GERENCIALES

Hagamos que tu historia trascienda



INICIO:
03 de marzo
2025



MODALIDAD:
Semipresencial



DURACIÓN:
42 Hs.
académicas

Esta propuesta de formación basada en la generación de competencias, es una respuesta a un imperativo vital y organizacional: el reciclaje de habilidades y la necesidad de desarrollar liderazgos efectivos.

Actualmente, los liderazgos no son solo una posición dentro de la estructura de una empresa.

Constituyen una nueva profesión, donde los niveles de confianza y la calificación, son importantes, pero no suficientes.

Las posiciones de autoridad y liderazgos son el brazo articulador más fuerte dentro de la gestión de una empresa.

Es el nivel jerárquico más comprometido y demandado en cuanto a resultados., necesita ser apoyado y formado para que su gestión muestre los resultados esperados.

Perfil de los participantes:

Jefes, supervisores, gerentes, dueños de emprendimientos personales y encargados con responsabilidad de equipos de trabajo y toma de decisiones.

Módulos

1. LIDERAR AL EQUIPO

- ¿Quién puede ser líder?
- La fórmula del liderazgo personal.
- La química del liderazgo
- Respuestas y acciones con los colaboradores.
- Lograr la cooperación.
- Ejercicios de autoconocimiento.
- Carácter, conductas y credibilidad en el ejercicio del liderazgo.
- Ámbitos de la credibilidad: Integridad, intenciones, capacidades, resultados.
- Auto evaluación de credibilidad.
- Identificando conductas creíbles e increíbles.

2. TÉCNICAS DE COACHING PARA COMUNICAR Y RELACIONARSE

- Como es tu comunicación con el equipo, así serán tus resultados.
- Las palabras que usamos definen la relación.
- Hablar y escuchar con la misma efectividad: técnicas de parafraseo.
- Técnicas Coaching para coordinar actividades, con altas posibilidades de cumplimiento.
- ¿Cómo nace una promesa?
- Ejercicios de pedidos, ofertas y respuestas operacionales.
- Negociar los cumplimientos.
- Aprender el ejercicio adecuado del SI/NO, como respuesta.
- Dinámica del líder: Planificar - Comunicar - Ejecutar - Evaluar resultados.
- Análisis de gestión y resultados obtenidos

3. DESARROLLAR AL EQUIPO

- Preparación del Backup
- Cómo y para qué desarrollar colaboradores.
- La transferencia de los conocimientos y los procesos de trabajo.
- Desarrollar al backup. Porqué y para qué desarrollar un 2do. en responsabilidad y capacidad.
- Cómo adoptar la mentalidad de un Mentor.
- Requerimientos y acciones para desarrollar a un colaborador.
- Estrategias para construir compromiso de los colaboradores.
- ¿A quién guiar? Identificar las cualidades necesarias para elegir al sucesor.
- Crear el entorno apropiado, y preparar al candidato.
- Técnicas de mentoring para desarrollar capacidades.
- Administrar sentimientos y actitudes ante el desarrollo del backup.
- Nuevas responsabilidades y posibilidades para backup.

4. HACIA UNA CULTURA DE EXCELENCIA: TÉCNICAS DE FEEDBACK

- La velocidad de los cambios exponenciales.
- La percepción sobre cómo te veo en el ejercicio laboral.
- La importancia de la retroalimentación constante y el crecimiento profesional.
- Empleabilidad: vigencia del conocimiento y las habilidades laborales.
- Hacia una cultura de excelencia organizacional.
- El feedback como herramienta de crecimiento organizacional.
- Diferencias entre crítica y feedback.
- Beneficios del feedback.
- Nuevas generaciones de trabajadores y feedback.
- Técnicas prácticas para dar feedback
- Dar y recibir feedback de los colaboradores.
- Recibir feedback de los gerenciados: el desafío emocional del líder.
- Ejercicios para desarrollar competencias.

Módulos

5. GERENCIAR/DIRIGIR VS. OPERAR.

- Técnicas de Delegación
- Delegación, autoridad y responsabilidad.
- ¿Por qué la gente no quiere delegar?
- Beneficios de la delegación.
- Gerenciar/dirigir Vs. Operar.
- Qué delegar y qué no delegar.
- ¿A quién se debería delegar?
- Ideas para aprender a delegar.
- Proceso y técnicas para la delegación, autoridad y responsabilidad.
- Ejercicios interactivos.

6. ADMINISTRAR EL TIEMPO Y TOMA DE DECISIONES

- Diagnóstico personal de ¿"en que se va la hora de trabajo?"
- Análisis para administrar mejor el tiempo.
- Administración del tiempo, conocimiento-formación y toma de decisiones.
- Administración del tiempo, planificación y delegación.
- Análisis y optimización de procesos de trabajo.
- Pasos y acciones para asegurar la máxima efectividad en la administración del tiempo.
- Administración del tiempo del área y la toma de decisiones.
- Proceso en la toma de decisiones.
- Dominio del área y toma de decisiones.

7. EJERCER LA DISCIPLINA

- ¿Qué trato del líder esperan los colaboradores?
- La persistencia de la individualidad.
- Marcar la cancha de las responsabilidades.
- Colaboradores con problemas.
- Porqué y para qué disciplinar.
- Trato justo, equitativo y digno para el equipo de trabajo.
- Técnicas de modificación de conductas.
- Aclarar, pedir, advertir, sancionar, CUMPLIR.
- Importancia de los registros de apoyo.

8. ADMINISTRAR CONFLICTOS

- Identificación de una situación conflictiva.
- ¿Por qué se pelea nuestra gente?
- Conflictos ocasionados por incapacidad del jefe.
- Actitudes y formas de actuar ante los conflictos.
- Métodos alternativos de resolución de conflictos.
- Negociación: el enfoque ganar-ganar
- Proceso de negociación.
- Mediación. Características.
- Fases de la mediación.
- Desarrollo de habilidades.

9. GESTIONAR EL STRESS Y LA PRESIÓN LABORAL

- Manejar los cambios
- Qué necesitamos para comprender y manejar los cambios.
- Resistencia al cambio y desfasaje en el desempeño laboral.
- Empleabilidad y vigencia del conocimiento y las competencias en los puestos de trabajo.
- Cómo mantener los niveles de empleabilidad de los miembros del equipo.
- Beneficios de aceptar y acompañar el cambio.
- Tensión emocional y mental en el trabajo.
- Estilos de pensamientos: principales generadores de tensión emocional.
- El ciclo de la negatividad.
- Consecuencias devastadoras del pensamiento negativo, la ira y el resentimiento.
- El pensamiento positivo. Beneficios, técnicas de aplicación para disminuir la preocupación y el stress.
- Equilibrio emocional, discernimiento y productividad.
- Evaluación Final

Aprende con los más **prestigiosos** **docentes** **practitioners**

La USIL se reserva el derecho de modificar su plana docente sin que la calidad académica se vea afectada, ya sea por motivos de fuerza mayor o disponibilidad del profesor.



Miriam Ginzo

- ▶ **Licenciada en Psicología Educacional con una extensa formación en educación superior, desarrollo y gestión del talento humano, coaching ontológico y ejecutivo. Experta en PNL y Responsabilidad Social Empresarial, con múltiples reconocimientos nacionales e internacionales, incluidos premios por su liderazgo y gestión destacada en el ámbito de recursos humanos, educación y desarrollo organizacional.**
- ▶ **Experiencia Laboral Destacada:**
 - **Docente universitario en diversas instituciones.**
 - **Directora Ejecutiva en Miriam Ginzo Consultora de Gestión de Personas.**
 - **Ex presidenta de la Asociación Paraguaya de Profesionales de Recursos Humanos (APARH).**
 - **Consultora externa para organismos como el BID, la Dirección Nacional de Aduanas y UNICEF, entre otros.**
 - **Ex Directora Académica de Humanidades en la Universidad del Cono Sur de las Américas.**
 - **Ex Gerente de Calidad en Sueñolar S.A. y Gerente de Capacitación y Desarrollo en Reguera Holding.**

docentes practitioners
docentes practitioners
docentes practitioners

Certificación

Al culminar el programa obtendrás un certificado de la USIL

Nota: Es requisito indispensable tener una nota aprobatoria, no haber superado el 30 % de inasistencias y haber cancelado la inversión económica total del programa.

Detalles del Programa

-  **Inicio:** 03 de marzo 2025
- Fin:** 21 de mayo 2025
-  **Horario:** Lunes y Miércoles, de 19:00 Hs. a 21:00 Hs.
-  **Duración:** 42 horas académicas
-  **Modalidad:** Semipresencial
-  **Metodología:** Learning By Doing, método del caso.
-  **Inversión:** ₡ 5.500.000
- Precio con descuento:** ₡ 4.400.000
- *Beneficio exclusivo solo para los primeros inscriptos*
-  **Requisitos de admisión:**
 - ▶ Foto de C.I. ambos lados.
 - ▶ Ficha de inscripción.

- La USIL se reserva el derecho de cancelar o modificar las fechas de sus programas y comunicarlas con la debida anticipación.
- Una vez iniciadas las clases no se podrá solicitar la devolución de la primera cuota.

¡No dejes pasar esta oportunidad de potenciar tu liderazgo! **Inscríbete hoy y da el siguiente paso hacia tu éxito profesional.**

+595 981 470 837

 (+595-21) 282 801

 [ubs.py](https://www.facebook.com/ubs.py)

 [usil.edu.py](https://www.usil.edu.py)



Business
School