

ELN 822 GESTIÓN DIRECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO

Al finalizar el curso los participantes estarán en condiciones de aplicar conocimientos teórico-prácticos para ejecutar cargos de responsabilidad directiva tales como la administración y la planificación potenciando a su vez el trabajo en equipo dentro de la institución logrando productividad, eficacia y eficiencia. Además serán capaces de poner en práctica estrategias de comunicación efectiva favoreciendo el buen desempeño y el logro de las metas del equipo de trabajo.

TEMARIO

FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- Definición de la Administración
- Administración y Sociedad
- Administración por Objetivos

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Comunicación en las Organizaciones

- Comunicación en el Mundo del Trabajo.
- Técnicas e Expresión.
- Retroalimentación.
- Comunicación Organizacional.

Proceso de Comunicación

- Tipos de Comunicación.
- Tipos de Lenguaje.
- Comunicación Interpersonal.
- Proceso y Flujo de Comunicación en la Empresa.
- Barreras.
- Otras Sugerencias.

TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO

Formación de un Equipo de Trabajo.

- Conformación de un Grupo de Trabajo, un Potencial Equipo de Trabajo.
- Conformación y Permanencia de un Equipo de Trabajo.

Roles Dentro de un Equipo de Trabajo.

- Roles Positivo Dentro de un Equipo de Trabajo.
- Roles que pueden Generar Situación Negativas Dentro de un Equipo de Trabajo.

Beneficios del Trabajo en Equipo

- Aumento de la confianza y la comunicación entre los miembros en Equipo.
- Fomento de la Creatividad en un Equipo de Trabajo.
- Compresión e Identificación con la misión.

- Aumento de la Motivación Laboral.
- Aumento de la Productividad.

PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Planificación

- Principios básicos de Planificación.
- Modelo de Planificación.
- Toma de decisiones.
- Investigación y Análisis.
- Creatividad e Innovación.
- Ética en el Sector Público.

Dirección

- Definición de Dirección.
- Factores Humanos en la Administración.
- Liderazgo.
- Motivación y Motivadores.

El Control

- Proceso Básico de Control.
- Puntos Críticos de Control y Estándares.
- El Control como sistema de Retroalimentación.
- Técnicas de Control.

DURACION: 90 Horas



Sin Mínimo de Participantes

Curso disponible para comenzar en forma inmediata

Más de 500 Empresas e Instituciones Clientes

Certificado

Todos los participantes que cumplan los requisitos de aprobación, recibirán un Certificado / Diploma de nuestra Organización.

Requisitos de Aprobación

La nota mínima para aprobar es de 80 puntos de 100

Experiencia

Procace Capacitación imparte Cursos desde 1995

Certificación

Procace Capacitación se encuentra certificada en ISO 9001 y NCh 2728