

Nombre de la actividad formativa

Líder por primera vez

Modalidad	Estrategia metodológica	Tipo de capacitación	Duración
Por participación	Capacitación no presencial-virtual *	Curso	16.0 horas efectivas **

* Sesiones telepresenciales y simultáneas a través de la Plataforma Zoom.

** Cuatro sesiones semanales y simultáneas de 3 horas y 1 hora semanal de trabajo a distancia.

Descripción: Este programa de capacitación busca ayudar al nuevo jefe para que pueda asumir la posición de liderazgo, no solo de manera eficiente y productiva sino también con un alto grado de satisfacción personal; esto se logra aplicando los conceptos que se estudian en la capacitación, que mediante una metodología participativa permite que indiferentemente del área a supervisar, esos conceptos, sugerencias y técnicas analizadas, puedan ser aplicados a todo tipo de departamentos, áreas u organizaciones

Dirigido a: Profesionales diversas áreas que ocupan puestos de liderazgo en las organizaciones a las que pertenecen o que tienen posibilidades o aspiran a ejercer posiciones que requieran un adecuado conocimiento sobre la administración del talento humano.

Objetivo general

Desarrollar las habilidades y potencialidades de los nuevos líderes, mediante un programa de formación práctico y comprensible que les sirva de guía útil y aplicable durante su gestión de trabajo diario, con especial énfasis en el liderazgo de personas.

Objetivos específicos	Contenidos temáticos	Tareas a realizar
<p>Semana 1</p> <p>Dotar a los participantes del conocimiento necesario para que puedan realizar un adecuado aprovechamiento de los diferentes recursos que la organización pone en sus manos, al brindarles esa nueva posición de jefatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos para la dirección de personas • ¿Cuál es la diferencia entre ser dirigido y dirigir? • ¿Cómo debe comportarse el nuevo jefe? • ¿Cómo manejar de manera equilibrada y objetiva las relaciones humanas con los nuevos colaboradores? 	<p>Actividad 1. Tiempo: 1 hora</p> <p>Aplicar la técnica de los 5 minutos a dos colaboradores (que no sean los más "cercaños") mediante una conversación que incluya por lo menos 7 preguntas, y adicionalmente hacer un resumen de los aspectos más relevantes en cada uno de los 2 casos.</p>

Objetivos específicos	Contenidos temáticos	Tareas a realizar
<p>Semana 2</p> <p>Mostrar y practicar los diferentes estilos de liderazgo a aplicar según la situación que enfrente y las particularidades de los trabajadores liderados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las responsabilidades que implica ser jefe Técnicas para manejar el cambio de ser un compañero de equipo a ser el nuevo jefe Alternativas de estilos de liderazgo que los nuevos jefes puedan aplicar en la supervisión de personas Empatía y transparencia con y hacia los colaboradores, claves para el liderazgo éxitos. 	<p>Actividad 2. Tiempo: 1 hora</p> <p>Basándose en su experiencia de vida y en la actividad laboral, confeccione una lista de características propias de un líder positivo que usted considera tener y otra lista, de habilidades de liderazgo que usted valora debe trabajar, a esta segunda lista incluir por lo menos una acción específica para lograr la mejora deseada.</p>
<p>Semana 3</p> <p>Definir con la ayuda de cada "nuevo jefe" las "pautas de actuación" propias del jefe y las del grupo a supervisar, de manera que sirvan como base y fundamento del comportamiento humano en el día a día de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Métodos y estrategias para desarrollar comunicación asertiva y efectiva hacia los nuevos colaboradores El nuevo líder y la aplicación de la inteligencia emocional en la dirección de personas ¿Cómo controlar y supervisar el trabajo de los colaboradores eficientemente? ¿Cómo convencer y persuadir a los nuevos colaboradores para que apoyen y sigan al nuevo jefe? 	<p>Actividad 3. Tiempo: 1 hora</p> <p>Enumere, nombre y explique con detalle, cómo abordaría a un colaborador que no está de acuerdo con que usted sea su jefe (incluya por los menos 5 pasos).</p>
<p>Semana 4</p> <p>Facilitar las herramientas y técnicas que les permitan enfocar de manera correcta la posición de jefes en la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ideas prácticas para lograr el trabajo en equipo y sinergia entre todos los colaboradores supervisados Tips y consejos útiles y aplicables en el "día a día de trabajo" para los nuevos jefes Plan de compromiso y seguimiento para mejorar las habilidades de liderazgo de los nuevos jefes 	<p>Actividad 4. Tiempo: 1 hora</p> <p>Enumere, nombre y detalle 5 ideas que usted considera serían válidas y útiles para motivar al personal.</p>



Facilitador.

Alejandro Brenes Astorga. Máster en Dirección Estratégica de Recursos Humanos, Escuela de Organización Industrial, Madrid - España. 20 años de experiencia en el ámbito de la formación de Talento Humano. Presidente de Consultores Innovadores en Talento Humano CITH S.A.