Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO HERRAMIENTAS SUPERVISORIAS

DURACIÓN:

14.00 horas [8.00 hora(s) teórica(s) y 6.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: La comunicación

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
1.-Fortalecer las habilidades de la buena comunicación y la asertividad a fin de mejorar el rendimiento laborar en los procesos grupales	"¿Qué es la comunicación.? La asertividad La comunicación efectiva. Los cambios en sí mismo necesarios para mejorar la comunicación. Feedback positivo y feedback correctivo."	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 2: Motivación y efectividad personal.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
2.- Identificar los mecanismos de motivación Yefectividad personal que actúan en las personas para alcanzar el logro de sus metas propias y organizacionales señalando sus características.	Motivación y éxito laboral. Importancia de la motivación	0.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (0.00 horas totales)

UNIDAD 3: Cómo planificar.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
3.- Planificar adecuadamente las tareas a realizar tomando en cuenta los recursos y tiempo disponible para la ejecución aplicando las herramientas propuestas.	Definición. ¿Y cómo superviso? ¿Y cómo planifico?.	0.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 4: Cómo organizar.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
4.- Organizar adecuadamente los recursos necesarios para la realización de las tareas aplicando las herramientas propuestas	La organización. Razones para organizarse	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

Programa Formativo (cont.)

UNIDAD 5: Cómo dirigir.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
5.- Dirigir adecuadamente los recursos necesarios para la realización de las tareas aplicando las herramientas propuestas	La dirección y su importancia. Cómo dirigir. ¿Qué necesita un buen supervisor para dirigir como líder?	2.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (3.00 horas totales)

UNIDAD 6: Cómo controlar.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
6.- Controlar el avance de la actividad y uso adecuado de los recursos aplicando las herramientas propuestas	El control y cómo ejercerlo	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 7: Cómo manejar quejas y reclamos

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
7.- Manejar quejas y reclamos utilizando adecuadamente las técnicas presentadas durante la formación	Las quejas. Cómo manejar las quejas. Los reclamos. Cómo manejar los reclamos	2.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (3.00 horas totales)