

## **CONDUCCION EFECTIVA**

### **Tomar Decisiones, Administrar el Tiempo y Delegar**

#### **OBJETIVOS**

- Valorar la función de líder, como una posibilidad de gestión personal para el logro de objetivos grupales y empresariales.
- Valorar el proceso de delegación como una construcción conjunta de responsabilidades y de motivación.

#### **CONTENIDOS**

**MODULO 1 - 10 hs. - Proceso de toma de decisiones.** Elementos influyentes. Categoría de decisiones. Análisis de riesgo de las decisiones. Diagnóstico del estilo decisorio personal. Adecuación del estilo al equipo de trabajo para el logro de objetivos. Taller de Trabajo.

**MODULO 2 - 8 hs. - Administración del tiempo.** Tiempo, prioridades, lo importante y lo urgente. Concentración. Las cosas que roban tiempo. Concepciones falsas del uso del tiempo. Análisis de los propios hábitos. La elaboración de mi propio patrón de optimización del tiempo. El manejo del tiempo en el trabajo con otros. Concepto de cliente interno y cadena de valor.

**MODULO 3 -8 hs. - La delegación.** Autoridad. Poder. Influencia. Teorías subyacentes. Qué delegar? ¿Cuándo delegar? ¿En quién delegar?.¿Cómo delegar? La delegación efectiva: pasos. Que puede delegarse y que no. Seguimiento. La construcción de la confianza para poder delegar.

Excusas más comunes para no delegar. ¿El equipo está preparado para la delegación efectiva?. ¿Qué le falta?. Diagnóstico y propuesta de trabajo individual para con su equipo con el objetivo de optimizar el proceso de delegación. Trabajo integrador.

#### **METODOLOGIA**

Todos los programas se implementan con formato taller utilizando estrategias de enseñanza-aprendizaje basadas en lo vivencial.

#### **DESTINATARIOS**

Personas con responsabilidades de conducción. Personal con potencial de carrera.

**DURACION** : 26 hs.