Programa Diplomado: Desarrollo de habilidades gerenciales

OBJETIVO:

θ Planificar y preparar una sesión de coaching para que sea satisfactoria.
θ Llevar a cabo una sesión de coaching empleando diferentes técnicas.
θ Proporcionar respaldo continuo y hacer el seguimiento de las personas a las que está preparando.

Primer bloque:

1. Coaching.

2. Cómo actuar ante una crisis.

3. Cómo administrar su carrera.

4. Cómo administrar su tiempo.

5. Cómo concentrarse en el cliente.

6. Cómo dar y recibir feedback. (Retroalimentación)

7. Cómo delegar responsabilidades.

8. Cómo dirigir el personal para lograr creatividad e innovación.

9. Cómo dirigir un equipo.

10. Cómo dirigir una reunión.

Segundo bloque:

11. Cómo escribir para los negocios.

12. Cómo establecer los objetivos.

13. Cómo hacer una presentación.

14. Cómo invertir en el cambio.

15. Cómo manejar la tensión en el trabajo.

16. Cómo preparar un Plan de Negocios.

17. Cómo resolver problemas de negocios.

18. Cómo retener a los empleados valiosos.

19. Cómo trabajar con un equipo virtual.

20. Conceptos básicos de Mercadotecnia.

Tercer bloque:

21. Conceptos financieros básicos.

22. Como convertirse en gerente.

23. Evaluación de desempeño.

24. Gestión de interacciones difíciles.

25. Gestión de Proyecto.

26. Gestión Inversa.

27. Liderazgo y Motivación.

28. Mantener los equipos centrados en el objetivo.

29. Negociación.

30. Planificación del Presupuesto.

Expositor; Ing. Héctor Lozano Aguilera