

Curso: Técnicas para el Manejo Efectivo de Personal

Objetivo: “Proporcionar al participante técnicas para efectuar de una manera más eficiente la gestión del personal a su cargo, con la finalidad de facilitar el logro de los objetivos del área y de la empresa”.

Dirigido a:

Todo quien tenga personal a su cargo.

Temario:

1. Habilidades de mando.

Resultados esperados: Concientizar al participante sobre la importancia de mantener el equilibrio justo entre los diversos recursos en su trabajo: administrativos, materiales y humanos, para lograr una gestión eficaz.

2. Comunicación asertiva en el equipo de trabajo.

Resultados esperados: Proporcionar al participante herramientas prácticas para el logro de un manejo más constructivo y eficiente de la comunicación, con la finalidad de facilitar la interacción grupal en el equipo de trabajo para el logro de los objetivos de la empresa.

3. Liderazgo.

Resultados esperados: Identificar los comportamientos eficaces del supervisor como líder, así como aquellos que son totalmente inefectivos en el manejo de personal, con la finalidad de lograr una eficiente dirección del equipo de trabajo.

4. Motivación.

Resultados esperados: Identificar las acciones eficaces del supervisor que motivan al personal, así como aquellas que lo desmotivan, con la finalidad de mantener un clima productivo en el área de trabajo.

5. Manejo de conflictos.

Resultados esperados: Proporcionar al participante técnicas específicas para el manejo efectivo de problemas personales y organizacionales, con la finalidad de facilitar la obtención de propuestas y soluciones eficaces.