



RENGLÓN UNO
CAPACITACIÓN A DISTANCIA

25 años de experiencia en
formación y capacitación

FORMACIÓN INTEGRAL PARA MANDOS MEDIOS

42ª. Edición
Curso Online



OBJETIVOS

Al finalizar este Programa, los participantes estarán en condiciones de:

Identificar su propio estilo de liderazgo y detectar fortalezas y puntos de mejora para el gerenciamiento de equipos productivos.

Corresponder a la dinámica de las necesidades del equipo de trabajo.

Analizar y resolver dificultades de comunicación con sus colaboradores.

Desarrollar habilidades para mejorar las relaciones interpersonales mediante el diseño de conversaciones poderosas.

Comprender el concepto de coaching y su importancia creciente en las empresas modernas para el logro de los objetivos de gestión.

Ser capaces de dominar el tiempo y los eventos en lugar de ser dominados por ellos.

Enriquecer el ejercicio del rol negociador frente a los eventuales conflictos hacia adentro y fuera del equipo de trabajo.

Fortalecer su potencial creativo para resolver situaciones de distinta naturaleza y complejidad.

Transformar el uso informal de la inteligencia artificial en una herramienta concreta de trabajo diario, con impacto inmediato en la productividad y la calidad profesional, considerando a la IA como un asistente valioso para optimizar tiempos y mejorar decisiones.



PERFIL DEL EGRESADO

Habilidades de Liderazgo: El egresado estará equipado con habilidades sólidas de liderazgo para inspirar y motivar a su equipo, fomentando un ambiente de trabajo positivo y productivo.

Gestión de Equipos: Será capaz de liderar y coordinar equipos eficientes, asignando tareas de manera efectiva, promoviendo la colaboración y gestionando conflictos si surgen.

Comunicación Efectiva: Desarrollará habilidades avanzadas de comunicación para interactuar de manera clara y efectiva tanto con su equipo como con otros niveles jerárquicos dentro de la organización.

Toma de Decisiones: Estará capacitado para tomar decisiones informadas y estratégicas, considerando diversos factores y evaluando riesgos y beneficios.

Gestión de Recursos: Aprenderá a optimizar el uso de recursos, ya sean financieros, humanos o tecnológicos, para alcanzar los objetivos organizacionales de manera eficiente.

Resolución de Problemas: Desarrollará habilidades para identificar, analizar y resolver problemas de manera efectiva, aplicando enfoques creativos y soluciones innovadoras.

Desarrollo de Personal: Estará comprometido con el desarrollo profesional de su equipo, proporcionando orientación, capacitación y retroalimentación para el crecimiento individual y colectivo.

Adaptabilidad y Flexibilidad: Será capaz de adaptarse a los cambios en el entorno empresarial, demostrando flexibilidad y agilidad en la toma de decisiones y la implementación de estrategias.

Ética Profesional: Actuará con integridad y ética en todas sus acciones y decisiones, sirviendo como un modelo a seguir para su equipo.

Desarrollo de Redes Profesionales: Aprenderá a construir y mantener redes profesionales dentro y fuera de la organización, facilitando el intercambio de conocimientos y experiencias.

Gestión del Tiempo: Desarrollará habilidades efectivas de gestión del tiempo para cumplir con plazos y prioridades, maximizando la eficiencia en el trabajo diario.

Pensamiento Estratégico: Adquirirá la capacidad de pensar de manera estratégica, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales a largo plazo.

Inteligencia Artificial: Sabrá pensar, comunicar y decidir mejor con aplo de IA. Trabjará más rápido y con menos errores. Redactará informes, correos y propuestas con mayor claridad. Analizará problemas con mejor criterio. Preparará presentaciones profesionales para jefaturas y gerencias. Utilizará la IA de forma segura, ética y alineada con la empresa. ➡ Impacto directo en el desempeño y la toma de decisiones.



METODOLOGÍA

Curso online por Zoom o Asincrónico, compuesto de varios módulos desarrolla en profundidad técnicas probadas mediante una metodología interactiva y participativa.



¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO?

El Diploma está indicado para Nuevos Gerentes, Supervisores, Jefes, Encargados, Líderes de equipos, Coordinadores de Proyectos, Mandos Medios en general y todas aquellas personas que tengan la responsabilidad de dirigir o interactuar con otras personas y equipos de trabajo en pequeñas, medianas y grandes empresas industriales, comerciales o de servicios. Directores de PYMES.



CERTIFICACIÓN

Diploma: Formación Integral para Mandos Medios.

Se entrega en formato digital con código QR que certifica su veracidad.



INICIO, DURACIÓN Y FRECUENCIA

Modalidad	Duración	Inicio	Frecuencia	Horario
Online por Zoom	4 meses 70 horas de capacitación	23 de marzo	Lunes y miércoles	19 a 21 hs.
Online Asincrónico	A demanda	A demanda	A demanda	A demanda

Las clases por Zoom son en vivo en días y horarios determinados, 100% online, con interacción entre docente y alumnos.

Las clases Asincrónicas se ven grabadas, respetando el ritmo de cada participante y disponibilidad horaria.



COORDINADORA DOCENTE



Lic. Mónica Cornú

Licenciatura en Ciencias de la Educación - Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad de la República. Diplomado en Coaching Ontológico - SBS Team. (2 años). Practitioner en Points of You, Técnico en Gestión de Calidad - UNIT. Gestión del Proceso de Capacitación - Pontificia Universidad Católica de Chile, entre otras formaciones afines.

Se desempeña actualmente como Consultora en Gestión Humana, Facilitadora y Coach independiente. Fue jefe y responsable de RRHH en empresas multinacionales (ZENDA- Marfrig) y nacionales de gran porte, Consultora especialista en RRHH en Xn, Responsable de varios programas de Liderazgo Ontológico en Redpagos /Midinero. Ponente y Moderadora en jornadas de Gestión Humana (CREAR/SUGP). Docente de Liderazgo en Formación Permanente y Posgrado de Facultad de Veterinaria (2022). Expositora en Expo Empleo en varias ediciones. Docente permanente en Renglón Uno Capacitación desde el 2014 en Mandos Medios y Recursos Humanos.



CONTENIDO

Liderazgo y Trabajo en Equipo	Comunicación en las Organizaciones	Toma de Decisiones	Hábitos para la Eficacia y Organización del Tiempo
Cultura y Cambio Organizacional	Herramientas de Coaching		Negociación Eficaz para la Resolución de Conflictos
La Inteligencia Artificial (IA) Aplicada a la Gestión			



TEMARIO

Liderazgo y Trabajo en Equipo.

- ¿Qué significa ser Líder.
- ¿Cuál es el rol del líder?
- Jefe-líder-líder coach.
- La importancia del líder al servicio.
- Las competencias del líder (duras-blandas/técnicas-actitudinales).
- Autoevaluación.
- Generar confianza como base del liderazgo.
- El compromiso del líder con su liderazgo personal.
- El líder y su equipo.
- Etapas de la formación de equipos. Diagnóstico de mi equipo de trabajo. ¿Dónde estamos?
- Propósito del equipo.
- Establecimiento de objetivos y metas.
- Roles y responsabilidades en el equipo
- Reglas de funcionamiento de los equipos.
- Gestionando la salud del equipo.
- Planes de motivación y pertenencia.

Comunicación en las Organizaciones

- Definición. Objetivos de la comunicación.
- Elementos que intervienen en la comunicación.
- Formas de comunicación.
- La palabra. El proceso de la comunicación.
- Ruidos y obstáculos en la comunicación interpersonal.
- La escucha activa. Más importante que hablar es escuchar. Elementos que intervienen en una escucha activa.
- La comunicación emocional.
- La comunicación en los grupos
- La comunicación en la empresa.
- La cultura como factor determinante del modelo comunicacional.
- Medios de comunicación.
- Comunicación formal/informal. El rumor.
- Cómo mejorar las comunicaciones en la empresa.
- Mejorando las comunicaciones desde el mensaje, desde el vínculo, por el canal apropiado.
- Cómo comunicar a las nuevas generaciones.
- Las reuniones efectivas mejoran la comunicación en la empresa.
- Motivos para convocar a reunión.
- Fases de la preparación de reuniones.
- Momento de apertura. Momento de desarrollo. Momento de cierre. Seguimientos posteriores.

Toma de Decisiones

- Definición de Decisión, cómo somos para tomar decisiones?
- Palabras claves en el proceso de Toma de Decisiones: riesgo, incertidumbre, azar, innovación, creatividad.
- Tipos de toma de decisión.
- Casos propios de decisiones de alto y bajo impacto.
- Criterios para identificar una decisión de alto impacto.
- Metodología: preparar el terreno, identificar los sesgos, enmarcar la situación problemática a decidir.
- Análisis, diferenciar síntomas y causas.
- Análisis de las causas de los problemas.
- Técnicas para el análisis. Espina de Pescado, Pareto, Lista de 20 Causas, Los 5 Porqués.
- Etapa de generación de alternativas. Creatividad.
- Técnicas para la generación de alternativas. Seis sombreros para Pensar. Grupo 4x4x4. Brainstorming.
- La Valoración de alternativas. Técnicas para evaluar la alternativa más asertiva.
- La decisión y su planificación, implementación y evaluación.

Hábitos para la Eficacia y Organización del Tiempo.

- Qué es un paradigma.
- El poder del cambio de paradigma.
- Nuevos paradigmas en la gestión de personas.
- ¿Qué son los hábitos?
- Los hábitos efectivos.
- El continuo de la madurez.
- Hábitos para la eficacia: sea proactivo.
- Comience con un fin en la mente. Establezca su propósito personal y laboral.
- Establezca primero lo primero. En qué está utilizando su tiempo? Ejercicio "Piedras: Plan de mejora personal de el uso de su tiempo.
- Piense en ganar / ganar.
- Primero comprenda; luego será comprendido.
- Aplique la sinergia. 1+1 es 3
- La importancia de afilar la sierra.

Cultura y Cambio Organizacional

- Cultura organizacional.
- Necesidades básicas de los grupos humanos.
Dinámica del cambio.
- Factores externos.
- Factores de integración interna.
- Características y definición de la cultura organizacional.
- Ámbitos, niveles y dimensiones.
- Condiciones para el desarrollo de la cultura.
- Interacción del liderazgo y la cultura organizacional.
- Estructura de la cultura. Artefactos.
- Valores asociados.
- Supuestos subyacentes.
- Sobrevivencia y adaptación.
- Integración interna.
- El rol del liderazgo en la creación de la cultura.
- Mecanismos primarios de creación de la cultura.
- Mecanismos secundarios.
- Teorías de la cultura organizacional.
- Culturas adaptables.
- Gestión del cambio organizacional.
- El proceso del cambio organizacional.
- Mecanismos de defensa.
- Etapas del proceso de cambio organizacional.
- Estrategias de implementación del cambio.
- Nuevos modelos del trabajo y la cultura organizacional.

La Inteligencia Artificial (IA) Aplicada a la Gestión

IA y productividad personal

- Qué es la inteligencia artificial y cómo funciona.
- Errores comunes y mitos.
- Opciones de IA generativa.
- Cómo pedirle bien a la IA (formulación de pedidos).
- Uso práctico de la IA para tareas diarias.
- Ejercicio práctico: Tutor personal.

IA para redacción y análisis

- Redacción profesional asistida por IA.
- Organización de tareas y análisis de problemas.
- Uso responsable y confidencialidad.
- Control de errores y alucinaciones.
- Pensamiento crítico con apoyo de la IA.
- Ejercicio práctico: Abogado del diablo.

IA para propuestas y presentaciones

- Investigación asistida por IA.
- Generación de resúmenes y presentaciones.
- Apoyo visual: gráficos, esquemas e imágenes.
- Ejercicio práctico: Resúmenes, videos e infografías.

Trabajo final

- Cada participante resolverá un problema real de su trabajo utilizando inteligencia artificial y presentará una solución clara y profesional, lista para ser presentada a su jefe o gerencia.

Negociación Eficaz para la Resolución de Conflictos

- Encuadres de la negociación.
- Estilos en resolución de conflictos.
- Modelos de negociación.
- Teoría de juegos.
- Comportamiento estratégico.
- El proceso de negociación.
- Preparación, planificación, acción.
- Tácticas.
- Inteligencia emocional en negociación.
- Proyecto Harvard de Negociación.
- Negociación sobre principios.

Herramientas de Coaching

- ¿Para qué necesitamos el coaching?
- Ámbito de aplicación del coaching en las organizaciones.
- El desarrollo emocional de los líderes. Competencias emocionales de los líderes.
- Desarrollo de una cultura organizacional emocionalmente sustentable.
- Fundamentos de programación neurolingüística (PNL)
- Presuposiciones útiles.
- Visión sistémica.
- La interacción humana.
- Diferencias entre el enfoque analítico y el enfoque sistémico.
- La construcción de problemas.
- Recursos y opciones.
- El proceso de cambio personal. Perspectivas temporales: Pasado, presente y futuro. Futuro, presente y pasado.
- Modelo de transición.
- Niveles de aprendizaje y cambio de los sistemas humanos.
- Niveles de cambio sistémico.
- Consciente e inconsciente.
- Modelo de las cuatro fases en el aprendizaje personal.
- El arte y la práctica del coaching
- Estructura profunda de la comunicación humana.
- Comportamientos.
- Estructura superficial: lenguaje y modelos mundo.
- Valores y creencias.
- Fundamentos de las creencias limitantes. Cambios de creencias.
- El proceso de desarrollo personal.
- Fuerzas potenciadoras y fuerzas limitantes.
- Diseño de objetivos personales.
- Las acciones y el aprendizaje.
- El coaching con uno mismo
- Habilidades y valores del coach.
- Ética en el coaching.
- Las preguntas son la respuesta.
- La función de las preguntas.
- El equilibrio vital.
- Estructura de las preguntas potenciadoras.
- La brújula del lenguaje.
- Los siete elementos



COSTO DEL CURSO Y FORMAS DE PAGO -



BECA

El costo del curso es de \$ 26.700.

Con la beca del 40%, el costo pasa a ser \$ 16.000 para pago contado o hasta en 12 cuotas con tarjeta de crédito de \$ 1.493 (total: \$ 17.916).