

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**INFORME FINAL DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:
EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA EMPRESARIAL**

**TÍTULO DEL INFORME FINAL:
HABILIDADES DIRECTIVAS**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE:
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**PRESENTADO POR:
OSCAR ALEXANDER CRUZ GÁMEZ N° CARNÉ CG17072**

**DOCENTE ASESOR:
MTRO. FLANKLIN ARTURO ALVARADO MOLINA**

AGOSTO DE 2023

SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES



RECTOR

MTRO. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

VICERRECTOR ACADÉMICO

DR. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. JUAN ROSA QUINTANILLA QUINTANILLA

SECRETARIO GENERAL

ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL

DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIO

LIC. LUIS ANTONIO MEJÍA LIPE

FISCAL GENERAL

LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARÍN

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

AUTORIDADES



DECANO

MTRO. CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

VICEDECANO

DR. OSCAR VILLALOBOS

SECRETARIO

MTRO. ISRAEL LÓPEZ MIRANDA

DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADO

MTRO. JORGE PASTOR FUENTES CABRERA

DIRECTOR DE LA ESCUELA O JEFE DE DEPARTAMENTO

MSC. RAÚL ANTONIO QUINTANILLA PALACIOS

COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADO

MTRO. ARNOLDO ORLANDO SORTO MARTÍNEZ

Índice

Resumen	iii
Abstract.....	iv
Introducción	v
1. Habilidades Directivas	8
1.1. Liderazgo.....	9
1.2. Comunicación efectiva	10
1.3. Toma de Decisiones.....	10
1.4. Delegación.....	11
1.5. Gestión del Tiempo	11
1.6. Resolución del Conflictos.....	12
1.7. Empatía	12
1.8. Trabajo en Equipo.....	12
1.9. Planificación Estratégica	13
1.10. Habilidades de Motivación	13
1.11. Negociación	14
1.12. Desarrollo de Personal	14
1.13. Innovación y Creatividad.....	15
2. Indicaciones	19
3. Propuesta.....	23
3.1. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Modulo de Liderazgo 23	
3.2. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Comunicación Efectiva 26	

3.3.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Toma de Decisiones	29
3.4.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Delegación	32
3.5.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Gestión del Tiempo	35
3.6.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Resolución de Conflictos	38
3.7.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Empatía	41
3.8.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Trabajo en Equipo .	44
3.9.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Planeación estratégica	47
3.10.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Habilidades de Motivación	50
3.11.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Negociación	53
3.12.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Desarrollo de Personal	56
3.13.	Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Innovación y Creatividad	59

Resumen

El marco teórico de este trabajo se basa en la comprensión de las habilidades directivas, que son las capacidades y competencias necesarias para liderar y gestionar equipos de manera efectiva.

La prueba diseñada para evaluar los niveles de habilidades directivas se basa en una serie de preguntas y escenarios que evalúan las habilidades directivas de una persona. Los participantes responderán a las preguntas y se les asignará una puntuación en función de sus respuestas. Algunos ejemplos de preguntas podrían incluir:

1. "¿Cómo abordaría un conflicto entre dos miembros de su equipo?"
2. "¿Cómo priorizaría tareas cuando tiene múltiples proyectos en marcha con plazos inminentes?"
3. "Describa un momento en el que tuvo que tomar una decisión difícil y cómo lo hizo."

Los resultados de la prueba se utilizarán para evaluar el nivel de habilidades directivas de los participantes. A partir de estos resultados, se pueden identificar áreas de fortaleza y debilidad. Las conclusiones del trabajo incluyen recomendaciones para el desarrollo de habilidades directivas, como la participación en programas de capacitación.

En resumen, este trabajo se centra en el marco teórico de las habilidades directivas y presenta una prueba diseñada para evaluar estas habilidades en individuos. El objetivo es ayudar a las personas a comprender sus fortalezas y áreas de mejora en el ámbito de la dirección y el liderazgo, lo que puede ser beneficioso tanto para el crecimiento profesional, así también, como para el éxito de las organizaciones.

Palabras claves: Liderazgo; Comunicación; Toma de Decisiones; Gestión del Tiempo; Habilidades Interpersonales.

Abstract

The theoretical framework of this work is based on the understanding of management skills, which are the capabilities and competencies necessary to lead and manage teams effectively.

The test designed to assess levels of management skills is based on a series of questions and scenarios that evaluate a person's management skills. Participants will answer the questions and will be assigned a score based on their answers. Some sample questions could include:

1. "How would you address a conflict between two members of your team?"
2. "How would you prioritize tasks when you have multiple projects going on with looming deadlines?"
3. "Describe a time when you had to make a difficult decision and how you did it."

The test results will be used to evaluate the level of management skills of the participants. From these results, areas of strength and weakness can be identified. The conclusions of the work include recommendations for the development of management skills, such as participation in training programs.

In summary, this work focuses on the theoretical framework of management skills and presents a test designed to evaluate these skills in individuals. The objective is to help people understand their strengths and areas for improvement in the field of management and leadership, which can be both helpful for professional growth, as well as for the success of organizations.

Keywords: Leadership; Communication; Decision making; Time management; Interpersonal skills.

Introducción

Marco Teórico: El marco teórico de este trabajo se basa en la comprensión de las habilidades directivas, que son las capacidades y competencias necesarias para liderar y gestionar equipos de manera efectiva. Algunos de los elementos clave del marco teórico incluyen:

- **Liderazgo:** La habilidad de inspirar y guiar a un equipo hacia la consecución de objetivos. Incluye la capacidad de tomar decisiones estratégicas, comunicar de manera efectiva y motivar a los miembros del equipo.
- **Comunicación:** La comunicación clara y efectiva es esencial para transmitir la visión, las metas y las expectativas a los empleados. Esto incluye habilidades de escucha activa, comunicación verbal y escrita, y la capacidad de gestionar conflictos.
- **Toma de Decisiones:** La capacidad de tomar decisiones informadas y efectivas es fundamental para el éxito de un líder. Esto implica evaluar diferentes opciones, considerar las implicaciones y tomar medidas decisivas.
- **Gestión del Tiempo:** La gestión del tiempo eficiente permite a los líderes optimizar su productividad y la de su equipo. Esto incluye la planificación, la priorización de tareas y la delegación.
- **Habilidades Interpersonales:** La empatía, la habilidad para construir relaciones sólidas y la capacidad para trabajar en equipo son esenciales para establecer un entorno de trabajo armonioso y productivo.

Test de Evaluación de Habilidades Directivas: La prueba diseñada para evaluar los niveles de habilidades directivas se basa en una serie de preguntas y escenarios que evalúan las habilidades mencionadas anteriormente. Los participantes responden a las preguntas y se les asigna una puntuación en función de sus respuestas. Algunos ejemplos de preguntas podrían incluir:

1. "¿Cómo abordaría un conflicto entre dos miembros de su equipo?"
2. "¿Cómo priorizaría tareas cuando tiene múltiples proyectos en marcha con plazos inminentes?"
3. "Describa un momento en el que tuvo que tomar una decisión difícil y cómo lo hizo."

Resultados y Conclusiones: Los resultados de la prueba se utilizan para evaluar el nivel de habilidades directivas de los participantes. A partir de estos resultados, se pueden identificar áreas de fortaleza y debilidad. Las conclusiones del trabajo incluyen recomendaciones para el desarrollo de habilidades directivas, como la participación en programas de capacitación.

En resumen, este trabajo se centra en el marco teórico de las habilidades directivas y presenta una prueba diseñada para evaluar estas habilidades en individuos. El objetivo es ayudar a las personas a comprender sus fortalezas y áreas de mejora en el ámbito de la dirección y el liderazgo, lo que puede ser beneficioso tanto para el crecimiento profesional como para el éxito de las organizaciones.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1. Habilidades Directivas

Las habilidades directivas tienen sus raíces en la evolución de la gestión y el liderazgo a lo largo de la historia. A medida que las organizaciones y las empresas han crecido y evolucionado, la necesidad de líderes y gerentes capaces de guiar eficazmente a las personas y los recursos se ha vuelto cada vez más importante. Algunos de los antecedentes clave de las habilidades directivas incluyen:

- **Teorías de la Administración Científica (principios del siglo XX):** Iniciadas por Frederick Taylor, estas teorías se centraban en la mejora de la eficiencia en el trabajo y en la optimización de procesos. Si bien no se enfocaban directamente en habilidades interpersonales, sentaron las bases para la gestión de recursos y tareas.
- **Teoría de las Relaciones Humanas (décadas de 1920-1930):** Esta teoría enfatizaba la importancia de comprender y atender las necesidades emocionales y sociales de los empleados para mejorar la productividad. Estableció la importancia de las habilidades de comunicación y liderazgo participativo.
- **Teoría del Comportamiento (mediados del siglo XX):** Se centró en la comprensión de cómo las características individuales afectan el desempeño y la motivación. Contribuyó al enfoque en las habilidades de motivación y desarrollo de personal.
- **Teoría de Contingencia (década de 1960):** Destacó que no hay un enfoque único que funcione en todas las situaciones, resaltando la importancia de adaptar el estilo de liderazgo y las habilidades según el contexto.
- **Liderazgo Transformacional (décadas de 1980-1990):** Introdujo la idea de líderes que inspiran y motivan a través de la visión y la creación de un propósito compartido. Esta teoría destacó la importancia de habilidades como la comunicación persuasiva y la empatía.
- **Enfoque en Habilidades Interpersonales (a partir de la década de 1990):** Con el tiempo, se dio un enfoque más sólido a las habilidades de comunicación, resolución de conflictos, trabajo en equipo, empatía y otras habilidades

interpersonales. Se reconoció que los líderes necesitaban ser eficaces en estas áreas para tener éxito en la gestión de personas.

- **Desarrollo de Liderazgo (siglo XXI):** Con la evolución constante de los entornos laborales y la tecnología, se ha prestado más atención al desarrollo de habilidades directivas para enfrentar desafíos como la diversidad global, la gestión remota y la innovación continua.

En resumen, las habilidades directivas han evolucionado a lo largo del tiempo para adaptarse a las cambiantes necesidades y contextos de las organizaciones. Han pasado de un enfoque en la eficiencia a un enfoque en la gestión de personas y el liderazgo inspirador, enfatizando la importancia de habilidades interpersonales, la empatía y la adaptabilidad en la dirección efectiva de equipos y organizaciones.

Las habilidades directivas son un conjunto de competencias esenciales que los líderes y gerentes emplean para guiar, influir y administrar eficazmente a las personas, los recursos y los procesos en una organización. Estas habilidades abarcan una amplia gama de áreas y capacidades, que incluyen la comunicación efectiva, la toma de decisiones, el liderazgo inspirador, la delegación adecuada, la gestión del tiempo, la resolución de conflictos, la empatía, el trabajo en equipo, la planificación estratégica, la motivación, la negociación y la promoción de la innovación y la creatividad. Los líderes habilidosos en estas áreas pueden adaptarse a diferentes situaciones, inspirar a sus equipos, mejorar la eficiencia y promover un entorno de trabajo positivo, lo que contribuye al éxito sostenible de la organización. Algunas de las habilidades directivas que se pueden desarrollar son:

1.1. Liderazgo

El liderazgo como habilidad directiva implica la capacidad de guiar, motivar y influir en un equipo o grupo para lograr objetivos y metas organizacionales. Los líderes efectivos inspiran confianza, establecen una visión clara y brindan dirección a sus seguidores. Utilizan una combinación de habilidades como la comunicación efectiva, la empatía, la

toma de decisiones y la resolución de conflictos para crear un ambiente de trabajo positivo y productivo. Además de dirigir tareas, los líderes fomentan el desarrollo personal y profesional de los miembros del equipo, reconociendo sus fortalezas y apoyando su crecimiento. La adaptabilidad, la capacidad para asumir responsabilidad y la habilidad de crear un sentido de propósito son componentes esenciales del liderazgo eficaz, que busca un impacto positivo en la organización y en las personas que la conforman.

1.2. Comunicación efectiva

La comunicación efectiva es una habilidad directiva esencial que implica transmitir información de manera clara y comprensible, así como escuchar activamente a los demás. Los líderes exitosos utilizan la comunicación efectiva para transmitir mensajes claros y concisos, adaptándose al público y utilizando tanto la comunicación verbal como la no verbal. La comunicación en dos vías, que incluye escuchar a los miembros del equipo y proporcionar feedback constructivo, es crucial para crear un ambiente de confianza y colaboración. Los líderes empáticos comprenden las perspectivas y emociones de los demás, lo que mejora la calidad de la comunicación. Utilizar los medios apropiados, resolver conflictos, ser transparente y auténtico, y adaptarse a las necesidades de la audiencia son aspectos clave de la comunicación efectiva como habilidad directiva. En última instancia, esta habilidad fortalece las relaciones y la eficiencia dentro de la organización.

1.3. Toma de Decisiones

La toma de decisiones como habilidad directiva implica evaluar situaciones, analizar opciones y elegir el curso de acción más adecuado para alcanzar los objetivos de la organización. Los líderes efectivos consideran información relevante, ponderan los pros y contras, y toman decisiones informadas y racionales. La habilidad incluye la capacidad de tomar decisiones tanto en situaciones rutinarias como en momentos críticos, manteniendo la claridad, la objetividad y la consideración de las implicaciones a corto y largo plazo. La toma de decisiones también involucra la adaptación a cambios

y la capacidad de aprender de los resultados para mejorar la toma de decisiones futuras. Una toma de decisiones sólida y estratégica contribuye al éxito de la organización y al logro de sus metas.

1.4. Delegación

La delegación como habilidad directiva se refiere a la capacidad de asignar tareas y responsabilidades a los miembros del equipo de manera eficiente y estratégica. Los líderes efectivos reconocen las habilidades y fortalezas individuales de su equipo y distribuyen las responsabilidades de acuerdo con ellas. La delegación no solo aligera la carga de trabajo del líder, sino que también empodera a los miembros del equipo, promoviendo su crecimiento y desarrollo. Una delegación exitosa implica establecer expectativas claras, proporcionar recursos y apoyo, y mantener una comunicación abierta para monitorear el progreso. Los líderes deben encontrar un equilibrio entre la confianza en los demás y la supervisión necesaria para garantizar resultados satisfactorios. Delegar adecuadamente mejora la eficiencia, el compromiso del equipo y permite que el líder se enfoque en tareas estratégicas de mayor alcance.

1.5. Gestión del Tiempo

La gestión del tiempo como habilidad directiva implica la habilidad de planificar, organizar y utilizar eficazmente el tiempo para lograr objetivos y tareas de manera eficiente. Los líderes efectivos reconocen la importancia de priorizar actividades, establecer plazos realistas y evitar la procrastinación. Utilizan herramientas como la planificación y la programación para maximizar la productividad y minimizar el estrés. Además, saben cuándo delegar tareas y cuándo concentrarse en asuntos más estratégicos. La gestión del tiempo eficiente permite a los líderes equilibrar las demandas del trabajo, tomar decisiones informadas y mantener un enfoque constante en los resultados clave. Al dominar esta habilidad, los líderes pueden optimizar sus esfuerzos y recursos para alcanzar los objetivos de la organización de manera efectiva.

1.6. Resolución del Conflictos

La resolución de conflictos como habilidad directiva implica la capacidad de manejar desacuerdos y tensiones de manera constructiva y efectiva dentro de un equipo u organización. Los líderes hábiles en resolución de conflictos reconocen las diferencias, escuchan las diversas perspectivas y buscan soluciones que satisfagan las necesidades y preocupaciones de todas las partes involucradas. Utilizan la comunicación efectiva y el pensamiento creativo para encontrar compromisos y resolver problemas sin dañar las relaciones interpersonales. Además, los líderes pueden actuar como mediadores imparciales, facilitando conversaciones productivas y buscando soluciones mutuamente beneficiosas. La resolución de conflictos exitosa promueve un ambiente de trabajo armonioso, mejora la colaboración y fortalece la cohesión del equipo.

1.7. Empatía

La empatía como habilidad directiva implica la capacidad de comprender y conectar emocionalmente con los sentimientos, perspectivas y necesidades de los demás. Los líderes empáticos son capaces de ponerse en el lugar de los miembros del equipo, mostrar sensibilidad a sus preocupaciones y tratar a las personas con respeto y comprensión. Esta habilidad les permite establecer relaciones sólidas, fortalecer la confianza y fomentar un ambiente de trabajo positivo. Los líderes empáticos escuchan activamente, demuestran interés genuino y adaptan su enfoque de gestión según las circunstancias individuales. La empatía contribuye a la creación de equipos más comprometidos y motivados, así como a la resolución efectiva de conflictos. En última instancia, los líderes empáticos tienen un impacto positivo en la moral del equipo y en el logro de los objetivos organizacionales.

1.8. Trabajo en Equipo

El trabajo en equipo como habilidad directiva implica la capacidad de colaborar de manera efectiva con los miembros del equipo para lograr objetivos y metas comunes. Los líderes habilidosos en trabajo en equipo fomentan la comunicación abierta, el

respeto mutuo y la valoración de las contribuciones individuales. Reconocen y aprovechan las fortalezas únicas de cada miembro, creando un ambiente donde la diversidad de ideas y habilidades es apreciada. Establecen roles claros, establecen metas compartidas y promueven la cooperación en lugar de la competencia. Los líderes que priorizan el trabajo en equipo son capaces de motivar y guiar al grupo hacia el éxito, cultivando una cultura de confianza y camaradería. La habilidad de liderar equipos eficazmente es fundamental para impulsar la productividad, la creatividad y el logro de resultados sobresalientes en una organización.

1.9. Planificación Estratégica

La planificación estratégica como habilidad directiva implica la capacidad de establecer metas y objetivos a largo plazo, desarrollar planes de acción detallados y adaptar la dirección de la organización según las circunstancias cambiantes. Los líderes hábiles en planificación estratégica consideran factores internos y externos que puedan influir en el éxito de la organización. Analizan datos, identifican tendencias y toman decisiones informadas para lograr un crecimiento sostenible. Además, comunican claramente la visión estratégica a los miembros del equipo y coordinan los esfuerzos para lograr un alineamiento y enfoque cohesivo. La planificación estratégica eficaz permite a la organización anticipar desafíos, aprovechar oportunidades y mantener una ventaja competitiva en su industria. Los líderes que dominan esta habilidad pueden guiar a la organización hacia un futuro exitoso y sostenible.

1.10. Habilidades de Motivación

Las habilidades de motivación como habilidad directiva implican la capacidad de inspirar y estimular a los miembros del equipo para que den lo mejor de sí mismos y se comprometan con el logro de los objetivos organizacionales. Los líderes hábiles en motivación reconocen las necesidades y aspiraciones individuales, y se esfuerzan por crear un ambiente de trabajo positivo y gratificante. Utilizan la comunicación efectiva, el reconocimiento y la retroalimentación positiva para impulsar la moral y la satisfacción en el trabajo. Además, establecen metas desafiantes pero alcanzables, brindando un

sentido de propósito y logro a los empleados. Los líderes motivadores también modelan comportamientos y actitudes deseables, inspirando a otros a seguir su ejemplo. Al cultivar un ambiente en el que los miembros del equipo se sientan valorados y comprometidos, los líderes que poseen habilidades de motivación pueden mejorar el rendimiento individual y grupal, así como el éxito general de la organización.

1.11. Negociación

La negociación como habilidad directiva implica la capacidad de llegar a acuerdos mutuamente beneficiosos y resolver conflictos mediante la comunicación y el compromiso. Los líderes hábiles en negociación identifican objetivos y necesidades tanto propios como de las partes involucradas, y buscan soluciones que satisfagan ambas partes. Utilizan estrategias de comunicación persuasiva, escucha activa y empatía para construir relaciones sólidas durante el proceso de negociación. Además, son capaces de ceder en áreas no esenciales mientras defienden lo que es fundamental para su organización. Los líderes negociadores también son hábiles en la resolución de conflictos y pueden encontrar soluciones creativas y ganar-ganar para situaciones desafiantes. Al dominar la negociación, los líderes pueden establecer alianzas sólidas, promover relaciones de trabajo armoniosas y avanzar hacia objetivos compartidos de manera efectiva.

1.12. Desarrollo de Personal

El desarrollo de personal como habilidad directiva implica la capacidad de identificar y nutrir el potencial de los miembros del equipo para promover su crecimiento y progreso profesional. Los líderes hábiles en desarrollo de personal reconocen las habilidades y áreas de mejora de cada individuo, y ofrecen oportunidades de capacitación y retroalimentación constructiva para impulsar su desarrollo. Establecen metas y planes de desarrollo individualizados, alineados con los objetivos organizacionales y las aspiraciones personales de los empleados. Además, brindan el apoyo necesario y empoderan a los miembros del equipo para que asuman nuevos desafíos y responsabilidades. Los líderes orientados al desarrollo personal fomentan un ambiente

de aprendizaje continuo y se preocupan por el bienestar y la satisfacción de sus empleados. Al invertir en el crecimiento de su personal, estos líderes contribuyen a la mejora del desempeño del equipo, la retención de talentos y el éxito general de la organización.

1.13. Innovación y Creatividad

La innovación y la creatividad como habilidades directivas implican la capacidad de fomentar nuevas ideas, enfoques originales y soluciones únicas dentro de una organización. Los líderes hábiles en innovación y creatividad fomentan un entorno que valora la imaginación y el pensamiento fuera de lo común. Animando a los miembros del equipo a cuestionar el status quo, aportar perspectivas frescas y experimentar con nuevas formas de abordar desafíos. Estos líderes también están dispuestos a asumir riesgos calculados y a apoyar proyectos novedosos.

Además, los líderes creativos fomentan la colaboración y el intercambio de ideas entre personas con diferentes experiencias y habilidades. Fomentan la diversidad de pensamiento y facilitan la comunicación abierta para inspirar la generación de ideas innovadoras. También valoran la retroalimentación y utilizan la crítica constructiva para refinar y mejorar las propuestas creativas.

Al dominar la innovación y la creatividad, los líderes pueden llevar a su organización hacia nuevos horizontes, estimular la mejora continua y promover la capacidad de adaptarse a un entorno empresarial en constante cambio. Estas habilidades directivas pueden ser fundamentales para la diferenciación competitiva y el éxito a largo plazo de la organización.

Estas habilidades directivas interactúan y se complementan para permitir a los líderes y gerentes enfrentar desafíos, construir relaciones efectivas y lograr el éxito organizacional en una variedad de contextos y situaciones.

Desarrollar habilidades directivas es un proceso continuo que requiere enfoque, práctica y autorreflexión. Algunas estrategias que se pueden seguir para mejorar las habilidades directivas son:

Educación y Formación: Participa en cursos, talleres y programas de capacitación en liderazgo y habilidades directivas. Estas oportunidades pueden proporcionar nuevas perspectivas, técnicas y herramientas para desarrollarse como líder.

Mentoría y Coaching: Buscar mentores o coaches que sean líderes experimentados y estén dispuestos a guiar en el desarrollo. Obtener retroalimentación y orientación personalizada puede acelerar el crecimiento.

Autoevaluación: Reflexionar sobre las fortalezas y áreas de mejora. Identificar las habilidades directivas en las que se desea trabajar y establecer objetivos claros para el desarrollo.

Practicar en Situaciones Reales: Aplicar las habilidades directivas en situaciones cotidianas. Aborda desafíos de comunicación, toma de decisiones, resolución de conflictos, etc. Practicar permitirá perfeccionar las habilidades.

Solicitar Feedback: Pedir retroalimentación a los amigos, supervisores y miembros de un equipo de trabajo. Escuchar diferentes perspectivas puede ayudar a comprender mejor nuestras áreas de mejora y nuestras fortalezas.

Estudiar Casos y Modelos a seguir: Estudiar casos de líderes exitosos y modelos a seguir en el campo de trabajo. Aprender de sus enfoques y estrategias, y adaptar las mejores prácticas a un estilo propio de liderazgo de liderazgo.

Desarrollar la Comunicación: Practicar la escucha activa, la comunicación clara y la empatía. Busca oportunidades para hablar en público y mejorar las habilidades de presentación.

Delegación y Empoderamiento: Aprender a delegar tareas de manera efectiva y a empoderar a al equipo. A medida que se les otorgue responsabilidades, ellos también podrán desarrollar sus habilidades y crecer.

Fomenta la Innovación: Crear un entorno que valore y fomente la creatividad y la innovación. Animar a al equipo de trabajo, a proponer ideas nuevas y a pensar de manera creativa en la resolución de problemas.

Aprendizaje Continuo: Mantenerse actualizado sobre las tendencias en liderazgo y gestión. Leer libros, artículos y blogs relevantes, y participar en discusiones y grupos de estudio.

Desarrollo de Relaciones Interpersonales: Trabajar en establecer relaciones sólidas con los miembros de un equipo y otros colegas. Practicar la empatía, la resolución de conflictos y la construcción de confianza.

Autoconciencia y Autodesarrollo: Comprender las propias fortalezas, debilidades y valores. A medida que nos auto conozcamos mejor, se podrá tomar decisiones y dirigir con mayor autenticidad y eficacia.

Hay que recuerda que el desarrollo de habilidades directivas es un proceso gradual. Establecer metas alcanzables, y ser paciente con uno mismo y buscar oportunidades para aplicar y mejorar las habilidades en diferentes contextos laborales.

CAPITULO II

HERRAMIENTA DE

EVALUACIÓN

2. Indicaciones

Primeramente, deberá colocar su nombre en la primera hoja (puede ser solamente un nombre y un apellido); también deberá de colocar la fecha de realización de la prueba, lea detenidamente las indicaciones que se le brindan, luego de clic en la pestaña prueba y pase a la siguiente hoja y realice la prueba.

The screenshot shows the 'Instrucciones' tab of an Excel spreadsheet. The spreadsheet contains the following text:

TEST DE HABILIDADES DIRECTIVAS

Nombre: _____ Fecha: _____

INSTRUCCIONES

En la siguiente prueba, escriba en cada una de las casillas un número entre los valores del 1 al 5. Debe escribir el valor con el que se sienta más identificado. Al finalizar deberá tener un valor entre 10 y 50 por **habilidad** como respuesta.

Por ejemplo: si en la pregunta 1 se identifica bastante con la afirmación puede colocar el valor 4 o 5, o si se identifica poco con la afirmación puede colocar un valor entre 1 y 2, y así con cada una de las afirmaciones hasta completar el test. Luego se sumará cada valor y se verificará su resultado.

Debe saber que cada persona tiene un diferentes habilidades y que las que aquí se mencionan son solo algunas de muchas que existen. La habilidad que mas ha desarrollado sera aquella con mayor valor

Callouts with arrows point to specific parts of the spreadsheet:

- 'Escriba la fecha' points to the 'Fecha' input field.
- 'Escriba su nombre' points to the 'Nombre' input field.
- 'INDICACIONES' points to the main instruction text.
- 'Pase a la siguiente' points to the 'prueba' tab in the bottom navigation bar.

The screenshot shows the 'prueba' tab of an Excel spreadsheet. It displays a grid of 20 evaluation questions, each with a unique identifier (e.g., C14, C15, C16, C17, C18, C19, C20, C21, C22, C23, C24, C25, C26, C27, C28, C29, C30, C31, C32, C33, C34, C35, C36, C37, C38, C39, C40, C41, C42, C43, C44, C45, C46, C47, C48, C49, C50, C51, C52, C53, C54, C55, C56, C57, C58, C59, C60, C61, C62, C63, C64, C65, C66, C67, C68, C69, C70, C71, C72, C73, C74, C75, C76, C77, C78, C79, C80, C81, C82, C83, C84, C85, C86, C87, C88, C89, C90, C91, C92, C93, C94, C95, C96, C97, C98, C99, C100). Each question is followed by a set of five radio buttons for rating (1-5). Arrows indicate the sequence in which the questions should be answered. A callout box at the bottom right says: 'Responda cada una de las evaluaciones según el orden que se le indica'.

Lea detenidamente cada una de las preguntas que se le hacen en cada una de las habilidades evaluadas, de la manera mas honesta conteste cada una de ellas de manera numérica, es decir, coloque a la par de la pregunta un número entre los valores del 1 al 5, siendo el numero 5 la indicación de que si se siente identificada con esa pregunta y el numero 1 el valor con el que expresa que no se siente identificada.

PREGUNTAS SOBRE COMUNICACIÓN EFECTIVA		
N°	PREGUNTA	NIVEL
1	Puedo transmitir información de manera clara y comprensible para diferentes audiencias.	5
2	Escucho activamente a mis colaboradores y les demuestro que sus opiniones son valoradas.	4
3	Utilizo un lenguaje positivo y constructivo al dar retroalimentación.	3
4	Soy capaz de adaptar mi estilo de comunicación según la situación y la persona.	2
5	Mantengo una comunicación abierta y transparente con mi equipo.	1
6	Utilizo preguntas abiertas para fomentar la participación y el diálogo.	5
7	Explico el "por qué" detrás de las decisiones para obtener el compromiso de mi equipo.	4
8	Utilizo medios de comunicación apropiados (reuniones, correos, llamadas) para transmitir información.	3
9	Evito jergas o tecnicismos cuando hablo con personas que podrían no estar familiarizadas con ellos.	2
10	Utilizo lenguaje corporal y expresiones faciales para reforzar mis mensajes.	1
TOTAL		30

Número de pregunta

Coloque en esta casilla su respuesta a la pregunta entre los valores del 1 al 5, únicamente responda desde la pregunta 1 a la 10.

Finalmente, pude dar clic en la pestaña resultados y observar las recomendaciones que se le brindan según los resultados que haya obtenido por habilidad al finalizar de responder la prueba.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Power Pivot Comentarios

D34

Etiquetas de fila	Suma de NIVEL
LIDERAZGO	36
COMUNICACIÓN EFECTIVA	30
TOMA DE DECISIONES	30
DELEGACIÓN	30
GESTIÓN DEL TIEMPO	50
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	33
EMPATÍA	41
TRABAJO EN EQUIPO	30
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	50
HABILIDADES DE MOTIVACIÓN	47
NEGOCIACIÓN	10
DESARROLLO DE PERSONAL	20
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD	20

EL RESULTADO TOTAL POR HABILIDAD ES DE 50

SI SU RESULTADO SE ENCUENTRA ENTRE 1 Y 25 INDICA QUE SU RESULTADO ES BAJO POR LO QUE SE LE PIDE TOMAR EL CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE LAS HABILIDADES DIRECTIVAS EN EL O LOS MODULOS CORRESPONDIENTES.

SI SU RESULTADO SE ENCUENTRA ENTRE 26 Y 35 INDICA QUE SU RESULTADO ES MEDIO POR LO QUE SE LE ACONSEJA TOMAR A LA BREVEDAD POSIBLE EL CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE LAS HABILIDADES DIRECTIVAS EN EL O LOS MODULOS CORRESPONDIENTES.

SI SU RESULTADO SE ENCUENTRA ENTRE 36 Y 50 INDICA QUE SU RESULTADO ES ALTO, POR LO QUE NO SE LE RECOMIENDA TOMAR EL CURSO DE CAPACITACIÓN, RECORDANDO QUE ESTE NO LO EXCENTA DE SEGUIR EN CONSTANTE PRACTICA Y DESARROLLO DE LAS LAS HABILIDADES

Clic en la pestaña

Para una mayor comprensión de los resultados, lea cuidadosamente, los resultados obtenidos, así mismo se le pide tomar el curso de capacitación que se le recomienda según los resultados

instrucciones prueba resultados

Accesibilidad es necesario investigar

CAPITULO III

**PROPUESTA: DESARROLLO DE
HABILIDADES DIRECTIVAS**

3. Propuesta

3.1. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Modulo de Liderazgo

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-Liderazgo
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en liderazgo para que adquieran las competencias esenciales necesarias para liderar con eficacia en entornos laborales y personales.

Descripción

Este programa intensivo de desarrollo de habilidades de liderazgo está diseñado para personas que desean fortalecer sus competencias directivas y liderar con eficacia. A lo largo de un mes, explorará conceptos fundamentales de liderazgo, desarrollará habilidades de comunicación y construcción de equipos, mejorará tu capacidad para tomar decisiones informadas y abordará el desarrollo personal como un líder en crecimiento.

Módulo de Liderazgo	SEMANA 1 Fundamentos del Liderazgo y Autoconocimiento	SEMANA 2 Comunicación Efectiva y Habilidades Interpersonales	SEMANA 3 Desarrollo de Equipos y Motivación	SEMANA 4 Toma de Decisiones y Desarrollo Continuo
---------------------	---	--	---	---

	Día 1-2: Introducción al liderazgo y su importancia en el entorno laboral.	Día 7-8: Importancia de la comunicación efectiva en el liderazgo.	Día 13-14: Construcción de equipos eficientes y fomento de la colaboración.	Día 19-20: Proceso de toma de decisiones y consideración de diferentes enfoques.
	Día 3-4: Identificación y autoevaluación de habilidades y áreas de mejora.	Día 9-10: Desarrollo de habilidades de escucha activa y comunicación no verbal.	Día 15-16: Motivación de individuos y equipos.	Día 21-22: Resolución de problemas y pensamiento crítico.
	Día 5-6: Desarrollo de la inteligencia emocional para un liderazgo efectivo.	Día 11-12: Gestión de conflictos y comunicación en situaciones desafiantes.	Día 17-18: Delegación efectiva y empoderamiento.	Día 23-24: Importancia del aprendizaje continuo y desarrollo personal.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Northouse, P. G. (2019). "Liderazgo: Teoría y práctica." Cengage Learning Editores.

Goleman, D. (2007). "Inteligencia emocional." Kairós.

Semana 2

Covey, S. R. (1998). "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva." Paidós.

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Semana 3

Lencioni, P. (2005). "Las cinco disfunciones de un equipo." Empresa Activa.

Pink, D. H. (2011). "La sorprendente verdad sobre qué nos motiva." Ediciones Gestión 2000.

Semana 4

Heath, C., & Heath, D. (2011). "Decídete: Cómo tomar mejores decisiones en la vida y el trabajo." Empresa Activa.

Covey, S. R. (2015). "El octavo hábito: De la efectividad a la grandeza." Paidós.

3.2. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Comunicación Efectiva

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-ComunicacionEfectiva
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a individuos con un bajo nivel de habilidades de comunicación para que adquieran las competencias necesarias para comunicarse de manera clara, asertiva y empática en diversos contextos laborales y personales.

Descripción

El programa de Desarrollo de Habilidades de Comunicación Efectiva es un proceso intensivo diseñado para personas que desean mejorar su capacidad de comunicarse de manera clara, asertiva y empática en diferentes contextos, ya sea en el entorno laboral o personal. Durante un mes completo, los participantes se sumergirán en una serie de módulos que abarcan desde los fundamentos de la comunicación hasta técnicas avanzadas para enfrentar situaciones desafiantes. A través de una combinación de teoría, ejercicios prácticos y reflexiones, los participantes fortalecerán sus habilidades de comunicación y se sentirán más confiados a la hora de transmitir sus ideas y mensajes.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Módulo de Comunicación Efectiva	Fundamentos de la Comunicación Efectiva	Habilidades de Comunicación Verbal	Comunicación No Verbal y Escucha Activa	Comunicación en Situaciones Desafiantes

	Día 1-2: Introducción a la comunicación efectiva y su importancia en el liderazgo.	Día 7-8: Hablar con claridad y concisión: mensajes efectivos.	Día 13-14: El poder de la comunicación no verbal: gestos, postura y expresiones faciales.	Día 19-20: Manejo de conflictos a través de la comunicación efectiva.
	Día 3-4: Elementos clave de la comunicación: habla, escucha y retroalimentación.	Día 9-10: Uso del lenguaje positivo y asertivo en la comunicación.	Día 15-16: Desarrollo de habilidades de escucha activa y empatía.	Día 21-22: Comunicación en equipos y liderazgo: influencia y persuasión.
	Día 5-6: Reconociendo barreras de comunicación y superándolas.	Día 11-12: Técnicas para una presentación oral exitosa.	Día 17-18: Practicando la comunicación no verbal y la escucha activa.	Día 23-24: Comunicación en presentaciones y reuniones.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Covey, S. R. (1998). "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva." Paidós.

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Semana 2

Carnegie, D. (2012). "Cómo hablar bien en público e influir en los hombres de negocios." Editorial Sudamericana.

Pease, A., & Pease, B. (2006). "Por qué los hombres no escuchan y las mujeres no entienden los mapas." Amat Editorial.

Semana 3

Navarro, J. (2011). "El poder del lenguaje corporal." Editorial Conecta.

Covey, S. R. (2009). "El octavo hábito: De la efectividad a la grandeza." Paidós.

Semana 4

Ury, W. (2001). "Supere el no: Cómo negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles." Ediciones B.

Covey, S. R. (2015). "El líder 360°: Cómo desarrollar su influencia desde cualquier posición en su organización." Ediciones Paidós.

3.3. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Toma de Decisiones

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-TomaDeDecisiones
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a los participantes con las habilidades y técnicas necesarias para tomar decisiones informadas, racionales y efectivas en diversos contextos.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Toma de Decisiones está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la toma de decisiones. A lo largo de un mes, los participantes se sumergirán en un proceso estructurado que abarca desde los fundamentos de la toma de decisiones hasta técnicas avanzadas para evaluar opciones y gestionar riesgos. Cada semana se centrará en aspectos clave de la toma de decisiones, culminando en la aplicación práctica de las habilidades adquiridas en situaciones reales.

Módulo de Toma de Decisiones	SEMANA 1 Fundamentos de la Toma de Decisiones	SEMANA 2 Toma de Decisiones Racionales e Intuitivas	SEMANA 3 Evaluación de Opciones y Gestión de Riesgos	SEMANA 4 Aplicación Práctica y Toma de Decisiones en Grupo
	Día 1-2: Introducción a la	Día 7-8: Enfoque en la	Día 13-14: Evaluación de	Día 19-20: Aplicación

	toma de decisiones y su impacto en el liderazgo y la gestión.	toma de decisiones racionales basadas en información y análisis.	alternativas y criterios en la toma de decisiones.	práctica de las habilidades de toma de decisiones en situaciones laborales y personales.
	Día 3-4: Elementos clave de la toma de decisiones: identificación de problemas y objetivos.	Día 9-10: Explorando la intuición y el juicio en la toma de decisiones.	Día 15-16: Análisis de riesgos y consecuencias en la toma de decisiones.	Día 21-22: Toma de decisiones en grupo: dinámicas y gestión de consensos.
	Día 5-6: Reconociendo sesgos cognitivos y emocionales en la toma de decisiones.	Día 11-12: Integración de la intuición y la racionalidad para decisiones efectivas.	Día 17-18: Estrategias para la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre.	Día 23-24: Reflexión y creación de un plan personal para mejorar las habilidades de toma de decisiones.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de las personas altamente efectivas." Ediciones Paidós.

Ariely, D. (2010). "Las trampas del deseo: Cómo controlar los impulsos irracionales que nos llevan al error." Editorial Taurus.

Semana 2

Kahneman, D. (2013). "Pensar rápido, pensar despacio." Editorial Taurus.

Klein, G. (2015). "Decisiones eficaces: Cómo tomar decisiones para cambiar la vida." Editorial Paidós.

Semana 3

Hammond, J. S., Keeney, R. L., & Raiffa, H. (2015). "Smart Choices: A Practical Guide to Making Better Decisions." Editorial Harvard Business Review Press.

Sunstein, C. R., & Hastie, R. (2016). "Wiser: Getting Beyond Groupthink to Make Groups Smarter." Editorial Harvard Business Review Press.

Semana 4

Janis, I. L., & Mann, L. (2015). "Decision Making: A Psychological Analysis of Conflict, Choice, and Commitment." Editorial Free Press.

Surowiecki, J. (2005). "La sabiduría de las multitudes." Editorial Taurus.

3.4. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Delegación

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-Delegacion
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Empoderar a los participantes con las habilidades y técnicas necesarias para delegar tareas y responsabilidades de manera efectiva, permitiendo un mayor enfoque en tareas estratégicas y un desarrollo profesional continuo para ellos y sus colaboradores.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Delegación está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la delegación. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para delegar tareas y responsabilidades de manera eficiente y empoderadora. Cada semana se centrará en aspectos clave de la delegación, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para liderar equipos con éxito.

Módulo de Delegación	SEMANA 1 Fundamentos de la Delegación Efectiva	SEMANA 2 Selección y Preparación para la Delegación	SEMANA 3 Seguimiento y Empoderamiento en la Delegación	SEMANA 4 Desarrollo Continuo y Mejora de la Delegación
	Día 1-2: Introducción a la delegación y su importancia en el	Día 7-8: Identificación de miembros del equipo y tareas	Día 13-14: Establecimiento de métodos de seguimiento y	Día 19-20: Aprendizaje de la experiencia y adaptación

	liderazgo y la gestión.	adecuadas para la delegación.	control en la delegación.	en la delegación.
	Día 3-4: Identificación de tareas delegables y establecimiento de objetivos claros.	Día 9-10: Comunicación efectiva en la delegación: expectativas y pautas claras.	Día 15-16: Fomento de la autonomía y la toma de decisiones en los colaboradores.	Día 21-22: Evaluación de resultados y ajustes para optimizar la delegación.
	Día 5-6: Reconociendo los beneficios de la delegación y superando obstáculos.	Día 11-12: Preparación y capacitación de los colaboradores para tareas delegadas.	Día 17-18: Reconocimiento y recompensa del desempeño delegado.	Día 23-24: Creación de un plan personal para aplicar la delegación en situaciones reales.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Covey, S. R. (2005). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Blanchard, K., & Johnson, S. (2017). "El secreto de la delegación eficaz." Editorial Empresa Activa.

Semana 2

Allen, D. (2016). "Organízate con eficacia: Máxima productividad personal sin estrés." Editorial B.

Blanchard, K., Randolph, P., & Grazier, P. (2007). "Liderazgo de nivel 5: La quinta disciplina de Peter Senge." Editorial Empresa Activa.

Semana 3

Covey, S. R. (2009). "El octavo hábito: De la efectividad a la grandeza." Editorial Paidós.

Blanchard, K., Hybels, B., & Hybels, B. (2016). "Liderazgo sabio: Principios para la eficacia del líder en el siglo XXI." Editorial Nelson.

Semana 4

Allen, D. (2015). "Haz que funcione: Guía práctica para la consecución de objetivos." Editorial B.

Blanchard, K., & Stoner, J. (2015). "La paradoja del liderazgo: Una guía práctica para convertirse en un líder ejemplar." Editorial Empresa Activa.

3.5. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Gestión del Tiempo

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-GestionDelTiempo
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Equipar a los participantes con las habilidades y estrategias necesarias para gestionar su tiempo de manera efectiva, aumentando su productividad y logrando un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Gestión del Tiempo está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la gestión eficiente de su tiempo. A lo largo de un mes, los participantes aprenderán a planificar, priorizar y organizar sus tareas de manera efectiva, permitiéndoles aumentar su productividad y lograr un mejor equilibrio entre el trabajo y la vida personal. Cada semana se centrará en aspectos clave de la gestión del tiempo, brindando a los participantes herramientas prácticas y estrategias para aprovechar al máximo su tiempo.

Módulo de Gestión del Tiempo	SEMANA 1 Fundamentos de la Gestión del Tiempo	SEMANA 2 Planificación y Organización Eficiente	SEMANA 3 Maximizando la Productividad Personal	SEMANA 4 Manteniendo el Equilibrio y la Mejora Continua
	Día 1-2: Introducción a la gestión del tiempo	Día 7-8: Planificación estratégica del	Día 13-14: Enfoque en la eficiencia: gestión	Día 19-20: Creación de un equilibrio

	y su importancia en la productividad y el bienestar.	tiempo: establecimiento de metas a corto y largo plazo.	del tiempo en base a resultados.	entre el trabajo y la vida personal.
	Día 3-4: Identificación de objetivos y tareas clave: establecimiento de prioridades.	Día 9-10: Uso de herramientas de planificación y organización: agendas, calendarios y aplicaciones.	Día 15-16: Técnicas de gestión del tiempo basadas en la técnica Pomodoro y el enfoque de bloques de tiempo.	Día 21-22: Evaluación y reflexión sobre la gestión del tiempo: identificación de áreas de mejora.
	Día 5-6: Reconociendo los ladrones de tiempo y desarrollando conciencia sobre el uso del tiempo.	Día 11-12: Técnicas de organización de tareas y administración del flujo de trabajo.	Día 17-18: Gestión de la atención y reducción de distracciones en el entorno de trabajo	Día 23-24: Creación de un plan personal de gestión del tiempo a largo plazo.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Covey, S. R. (2009). "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva." Editorial Paidós.

Tracy, B. (2015). "Come esa rana: Toma el control de tu tiempo y de tu vida." Editorial Empresa Activa.

Semana 2

Allen, D. (2016). "Organízate con eficacia: Máxima productividad personal sin estrés." Editorial B.

Morgenstern, J. (2016). "Organízate con eficacia: Claves para reordenar tu hogar y tu vida." Editorial Paidós.

Semana 3

Pomodoro, F. (2018). "La técnica Pomodoro." Editorial Zenith.

Newport, C. (2017). "Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World." Editorial Piatkus.

Semana 4

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Blanchard, K., & Randolph, P. (2017). "Gerencia del tiempo: Las técnicas de los ejecutivos ocupados." Editorial Empresa Activa.

3.6. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Resolución de Conflictos

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-ResolucionDeConflictos
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Equipar a los participantes con las habilidades y estrategias necesarias para identificar, abordar y gestionar conflictos de manera efectiva, promoviendo relaciones interpersonales saludables y un ambiente de trabajo colaborativo.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Resolución de Conflictos está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la resolución efectiva de conflictos. A lo largo de un mes, los participantes aprenderán a identificar, abordar y gestionar conflictos de manera constructiva, fomentando un entorno de trabajo armonioso y relaciones interpersonales saludables. Cada semana se centrará en aspectos clave de la resolución de conflictos, brindando a los participantes herramientas prácticas y estrategias para enfrentar situaciones desafiantes.

Módulo de Resolución de Conflictos	SEMANA 1 Fundamentos de la Resolución de Conflictos	SEMANA 2 Comunicación Efectiva en la Resolución de Conflictos	SEMANA 3 Técnicas y Estrategias de Resolución de Conflictos	SEMANA 4 Manejo Proactivo de Conflictos y Desarrollo de Habilidades
------------------------------------	---	---	---	---

	Día 1-2: Introducción a la resolución de conflictos y su importancia en el liderazgo y la colaboración.	Día 7-8: Habilidades de comunicación asertiva en situaciones de conflicto.	Día 13-14: Enfoque en la resolución colaborativa y el enfoque en intereses.	Día 19-20: Prevención de conflictos y promoción de la cultura de resolución constructiva.
	Día 3-4: Identificación de tipos de conflictos y causas subyacentes.	Día 9-10: Escucha activa y empatía como herramientas de resolución de conflictos.	Día 15-16: Uso de la mediación y la negociación para llegar a soluciones mutuamente beneficiosas.	Día 21-22: Aprendizaje de la experiencia: reflexión sobre conflictos anteriores.
	Día 5-6: Reconociendo la relación entre conflictos y emociones.	Día 11-12: Retroalimentación constructiva y comunicación no violenta en la gestión de conflictos.	Día 17-18: Estrategias para la resolución de conflictos en equipos y grupos.	Día 23-24: Creación de un plan personal de mejora continua en la resolución de conflictos.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Robbins, S. P., Coulter, M., & DeCenzo, D. A. (2019). "Fundamentos de Administración." Pearson Educación.

Ury, W. (2001). "Supere el no: Cómo negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles." Ediciones B.

Semana 2

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Rosenberg, M. B. (2015). "Comunicación no violenta: Un lenguaje de vida." Editorial Urano.

Semana 3

Fisher, R., Ury, W., & Patton, B. (2005). "Sí... y cómo: Negociar acuerdos sin ceder." Ediciones Granica.

Lencioni, P. M. (2017). "Las cinco disfunciones de un equipo." Editorial Ediciones Urano.

Semana 4

Blanchard, K., Carew, D., & Parisi-Carew, E. (2009). "Líderes se hacen, no nacen: Cómo convertirse en el líder que la gente elige seguir." Editorial Empresa Activa.

Edmondson, A. C. (2019). "El líder generativo: Nueve claves para ser un catalizador del cambio." Editorial Conecta.

3.7. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Empatía

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-Empatía
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a los participantes con las habilidades y el entendimiento necesarios para cultivar la empatía en sus interacciones personales y profesionales.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Empatía está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en empatía. A lo largo de un mes, los participantes desarrollarán su capacidad de comprender y conectarse emocionalmente con los demás, mejorando así sus relaciones interpersonales y su liderazgo. Cada semana se centrará en aspectos clave de la empatía, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para cultivar la empatía en diversos contextos.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Módulo de Empatía	Fundamentos de la Empatía	Desarrollo de la Empatía Cognitiva	Conexión Emocional y Empatía Emocional	Empatía Compasiva y Aplicación Práctica
	Día 1-2: Introducción a la empatía y su importancia en el liderazgo y las	Día 7-8: Entendiendo las perspectivas y puntos de vista de los demás.	Día 13-14: Identificación y comprensión de las emociones de los demás.	Día 19-20: Desarrollo de la empatía compasiva: acción y apoyo

	relaciones interpersonales.			hacia los demás.
	Día 3-4: Identificación de los componentes de la empatía: cognitiva, emocional y compasiva.	Día 9-10: Escucha activa y formulación de preguntas para comprender las experiencias ajenas.	Día 15-16: Validación emocional y expresión de empatía en situaciones sensibles.	Día 21-22: Aplicación de la empatía en la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
	Día 5-6: Reconociendo los beneficios de la empatía en la toma de decisiones y la resolución de conflictos.	Día 11-12: Fomento de la curiosidad y la apertura mental en la interacción con otros.	Día 17-18: Estrategias para mostrar comprensión y apoyo emocional a través de la comunicación.	Día 23-24: Creación de un plan personal para continuar cultivando la empatía en el futuro.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Goleman, D. (2013). "Inteligencia emocional." Editorial Kairós.

Rogers, C. R. (2018). "El proceso de convertirse en persona." Editorial Herder.

Semana 2

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Semana 3

Ekman, P. (2018). "La expresión de las emociones en el hombre y en los animales." Editorial Pre-Textos.

Rosenberg, M. B. (2015). "Comunicación no violenta: Un lenguaje de vida." Editorial Urano.

Semana 4

Nhat Hanh, T. (2016). "El arte de amar." Editorial Ediciones Urano.

Germer, C. K. (2018). "El poder del mindfulness y la compasión." Editorial Kairós.

3.8. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Trabajo en Equipo

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-TrabajoEnEquipo
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Desarrollar las habilidades y competencias necesarias para trabajar de manera efectiva en equipos, fomentando la colaboración, la comunicación y el logro de objetivos compartidos.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Trabajo en Equipo está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en el trabajo colaborativo y en equipo. A lo largo de un mes, los participantes desarrollarán su capacidad para trabajar eficazmente en grupos, fomentar la comunicación y la colaboración, y lograr objetivos compartidos. Cada semana se centrará en aspectos clave del trabajo en equipo, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para mejorar su contribución en un entorno colaborativo.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Módulo de Trabajo en Equipo	Fundamentos del Trabajo en Equipo	Comunicación y Colaboración Efectivas	Roles y Responsabilidades en el Equipo	Liderazgo y Sinergia en el Equipo
	Día 1-2: Introducción al trabajo en equipo y su importancia en	Día 7-8: Importancia de la comunicación clara y la	Día 13-14: Identificación de roles y	Día 19-20: Fomento de la confianza y la

	el liderazgo y la colaboración.	escucha activa en el trabajo en equipo.	responsabilidades en el equipo.	sinergia en el equipo.
	Día 3-4: Identificación de los elementos esenciales para el trabajo en equipo exitoso.	Día 9-10: Desarrollo de habilidades de comunicación asertiva y resolución de conflictos.	Día 15-16: Enfoque en la contribución individual al logro de objetivos compartidos.	Día 21-22: Roles del líder en el trabajo en equipo: motivación y dirección.
	Día 5-6: Reconociendo los desafíos comunes en el trabajo en equipo y cómo superarlos.	Día 11-12: Fomento de la colaboración y el intercambio de ideas en el equipo.	Día 17-18: Desarrollo de habilidades de delegación y asignación de tareas efectivas.	Día 23-24: Creación de un plan personal para mejorar y contribuir al trabajo en equipo.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Katzenbach, J. R., & Smith, D. K. (2018). "El trabajo en equipo." Editorial Planeta.

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Semana 2

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Edmondson, A. C. (2019). "El líder generativo: Nueve claves para ser un catalizador del cambio." Editorial Conecta.

Semana 3

Belbin, R. M. (2018). "El equipo perfecto: Descubra y potencie sus habilidades en el trabajo en equipo." Editorial Gestión 2000.

Blanchard, K., Carew, D., & Parisi-Carew, E. (2009). "Líderes se hacen, no nacen: Cómo convertirse en el líder que la gente elige seguir." Editorial Empresa Activa.

Semana 4

Maxwell, J. C. (2019). "Las 17 leyes incuestionables del trabajo en equipo." Editorial Grupo Nelson.

Covey, S. R. (2005). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

3.9. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Planeación estratégica

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-PlaneacionEstrategica
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a los participantes con las habilidades y técnicas necesarias para desarrollar e implementar planes estratégicos efectivos, alineando los objetivos organizacionales con la visión a largo plazo.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Planeación Estratégica está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la elaboración y ejecución de planes estratégicos. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para planificar de manera efectiva y alinear los objetivos con la visión a largo plazo de la organización. Cada semana se centrará en aspectos clave de la planeación estratégica, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para liderar con éxito en un entorno competitivo.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Módulo de Planeación Estratégica	Fundamentos de la Planeación Estratégica	Análisis del Entorno y Evaluación Interna	Formulación de Estrategias y Objetivos	Implementación y Seguimiento Estratégico
	Día 1-2: Introducción a	Día 7-8: Análisis del entorno:	Día 13-14: Selección de	Día 19-20: Desarrollo de

	la planeación estratégica y su importancia en la gestión y el liderazgo.	identificación de oportunidades y amenazas.	estrategias competitivas: enfoque en costos, diferenciación y enfoque.	planes de acción: asignación de recursos y responsabilidades.
	Día 3-4: Identificación de los elementos esenciales de un plan estratégico.	Día 9-10: Evaluación de recursos internos: fortalezas y debilidades organizacionales.	Día 15-16: Establecimiento de objetivos SMART: específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazo.	Día 21-22: Monitoreo y control estratégico: indicadores clave de desempeño.
	Día 5-6: Reconociendo la relación entre la visión, misión y valores en la planificación estratégica.	Día 11-12: Uso de herramientas como el análisis FODA en la planificación estratégica.	Día 17-18: Alcance y segmentación de mercado en la formulación de estrategias.	Día 23-24: Evaluación y ajuste de planes estratégicos: adaptación al entorno cambiante.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Mintzberg, H., Ahlstrand, B., & Lampel, J. (2015). "Safari a la estrategia." Editorial Prentice Hall.

Drucker, P. F. (2017). "Los nuevos realistas." Editorial Granica.

Semana 2

Porter, M. E. (2019). "Ventaja competitiva: Creación y sostenimiento de un rendimiento superior." Editorial Deusto.

Hamel, G., & Prahalad, C. K. (2006). "Competing for the Future." Editorial Harvard Business Review Press.

Semana 3

Kotler, P., & Armstrong, G. (2017). "Fundamentos de marketing." Editorial Pearson Educación.

Barney, J. B., & Hesterly, W. S. (2019). "Administración estratégica y ventaja competitiva." Editorial Pearson Educación.

Semana 4

Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (2018). "El cuadro de mando integral." Editorial Gestión 2000.

Sull, D. N. (2019). "¿Es su estrategia la que está en peligro?" Harvard Business Review.

3.10. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Habilidades de Motivación

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-HabilidadesDeMotivacion
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Capacitar a los participantes con las habilidades y el entendimiento necesarios para motivar a sí mismos y a sus equipos de manera efectiva, fomentando un ambiente de trabajo inspirador y un desempeño excepcional.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Motivación está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la motivación de sí mismos y de sus equipos. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para inspirar y mantener altos niveles de motivación en el entorno laboral, fomentando un desempeño excepcional y un ambiente positivo. Cada semana se centrará en aspectos clave de la motivación, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para liderar con éxito en términos de motivación.

Módulo de Habilidades de Motivación	SEMANA 1 Fundamentos de la Motivación	SEMANA 2 Teorías y Enfoques de la Motivación	SEMANA 3 Liderazgo Inspirador y Reconocimiento	SEMANA 4 Autogestión de la Motivación y Continuo Crecimiento
	Día 1-2: Introducción a la	Día 7-8: Exploración de	Día 13-14: Desarrollo de	Día 19-20: Desarrollo de

	motivación y su impacto en el liderazgo y el desempeño.	teorías clásicas de motivación: Maslow, Herzberg y McClelland.	habilidades de liderazgo para motivar y empoderar a los demás.	autodisciplina y técnicas para mantener la automotivación.
	Día 3-4: Identificación de los factores que influyen en la motivación de las personas.	Día 9-10: Enfoques contemporáneos de motivación: teoría de la autodeterminación y teoría de la expectativa.	Día 15-16: Importancia del reconocimiento y la retroalimentación positiva en la motivación.	Día 21-22: Aprendizaje y crecimiento continuo como motores de motivación personal.
	Día 5-6: Reconociendo la importancia de la autodisciplina y la automotivación.	Día 11-12: Integración de enfoques para motivar a diferentes tipos de personas.	Día 17-18: Estrategias para crear un ambiente laboral inspirador y motivante.	Día 23-24: Creación de un plan personal para mantener la motivación a largo plazo.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Pink, D. H. (2011). "La sorprendente verdad sobre qué nos motiva." Editorial Grupo Editorial Norma.

Covey, S. R. (2005). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Semana 2

Robbins, S. P., Coulter, M., & DeCenzo, D. A. (2019). "Fundamentos de Administración." Pearson Educación.

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (2018). "Autodeterminación y cambio organizativo." Editorial Paidós.

Semana 3

Blanchard, K., & Johnson, S. (2018). "El ejecutivo al minuto: Cómo aumentar la efectividad mediante la dirección de personas." Editorial Empresa Activa.

Gostick, A., & Elton, C. (2017). "El principio del reconocimiento." Editorial Empresa Activa.

Semana 4

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Tracy, B. (2015). "Metas: Cómo obtener todo lo que deseas más rápido de lo que crees posible." Editorial Empresa Activa.

3.11. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Negociación

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-Negociacion
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Equipar a los participantes con las habilidades y el conocimiento necesarios para negociar de manera efectiva en diversas situaciones, logrando acuerdos beneficiosos para todas las partes involucradas.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Negociación está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la negociación efectiva. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para negociar con confianza y éxito en una variedad de situaciones, desde acuerdos comerciales hasta relaciones interpersonales. Cada semana se centrará en aspectos clave de la negociación, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para mejorar su capacidad para lograr soluciones mutuamente beneficiosas.

Módulo de Negociación	SEMANA 1 Fundamentos de la Negociación	SEMANA 2 Preparación y Planificación de la Negociación	SEMANA 3 Técnicas y Habilidades de Negociación	SEMANA 4 Manejo de Conflictos y Cierre de Acuerdos
	Día 1-2: Introducción a la negociación y su	Día 7-8: Investigación y análisis previo a la	Día 13-14: Habilidades de comunicación	Día 19-20: Resolución de conflictos

	importancia en el liderazgo y las relaciones.	negociación: información clave sobre la otra parte.	efectiva en la negociación.	durante la negociación: enfoque en intereses.
	Día 3-4: Identificación de los componentes esenciales de una negociación exitosa.	Día 9-10: Establecimiento de objetivos y estrategias de negociación.	Día 15-16: Uso de la empatía y la escucha activa para comprender a la otra parte.	Día 21-22: Técnicas de cierre y finalización de acuerdos.
	Día 5-6: Reconociendo los diferentes tipos de negociación y sus desafíos.	Día 11-12: Creación de un plan para gestionar concesiones y alternativas.	Día 17-18: Aplicación de técnicas de persuasión e influencia en la negociación.	Día 23-24: Creación de un plan personal para seguir mejorando las habilidades de negociación.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Fisher, R., Ury, W., & Patton, B. (2005). "Sí... y cómo: Negociar acuerdos sin ceder." Ediciones Granica.

Ury, W. (2001). "Supere el no: Cómo negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles." Ediciones B.

Semana 2

Shell, G. R. (2015). "Negociar es tratar: 7 estrategias para negociar con personas difíciles." Editorial Empresa Activa.

Lewicki, R. J., Saunders, D. M., & Barry, B. (2019). "Negociación: Lecturas, ejercicios y casos." Editorial Pearson Educación.

Semana 3

Carnegie, D. (2012). "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas." Editorial Sudamericana.

Neale, M. A., & Lys, T. (2016). "Entender la negociación." Editorial Granica.

Semana 4

Diamond, M. A., & Sarrionandia, J. F. (2004). "Negociación para Dummies." Editorial Para Dummies.

Lewicki, R. J., Barry, B., & Saunders, D. M. (2015). "Negociación." Editorial McGraw-Hill.

3.12. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Desarrollo de Personal

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-DesarrolloDePersonal
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

Equipar a los participantes con las habilidades y conocimientos necesarios para liderar y desarrollar a su equipo de manera efectiva, promoviendo un crecimiento individual y un desempeño excepcional.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Desarrollo de Personal está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la gestión y desarrollo efectivo de su equipo. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para liderar, motivar y empoderar a su equipo para un desempeño óptimo. Cada semana se centrará en aspectos clave del desarrollo de personal, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para maximizar el potencial de su equipo.

Módulo de Desarrollo de Personal	SEMANA 1 Fundamentos del Desarrollo de Personal	SEMANA 2 Identificación de Necesidades y Planificación de Desarrollo	SEMANA 3 Coaching y Retroalimentación Efectiva	SEMANA 4 Fomento de Liderazgo y Autodesarrollo
	Día 1-2: Introducción al	Día 7-8: Evaluación de	Día 13-14: Desarrollo de	Día 19-20: Empoderamiento

	desarrollo de personal y su importancia en el liderazgo y la gestión.	las necesidades de desarrollo de los miembros del equipo.	habilidades de coaching para el crecimiento de los miembros del equipo.	y delegación como estrategias para el desarrollo de personal.
	Día 3-4: Identificación de los roles y responsabilidades del líder en el desarrollo del equipo.	Día 9-10: Establecimiento de objetivos de desarrollo personal y profesional.	Día 15-16: Importancia de la retroalimentación constructiva y el reconocimiento.	Día 21-22: Desarrollo de habilidades de autoliderazgo y autodesarrollo.
	Día 5-6: Reconociendo la relación entre el desarrollo de personal y el desempeño organizacional.	Día 11-12: Creación de planes de desarrollo individualizados.	Día 17-18: Estrategias para crear un ambiente de aprendizaje y desarrollo continuo.	Día 23-24: Creación de un plan personal de desarrollo de habilidades de liderazgo.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Blanchard, K., & Johnson, S. (2018). "El ejecutivo al minuto: Cómo aumentar la efectividad mediante la dirección de personas." Editorial Empresa Activa.

Goleman, D. (2013). "Inteligencia emocional." Editorial Kairós.

Semana 2

Goldsmith, M., & Reiter, M. (2016). "Coaching para el éxito." Editorial Conecta.

Covey, S. R. (2015). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

Semana 3

Whitmore, J. (2009). "Coaching: el método para mejorar el rendimiento de las personas." Editorial Paidós.

Blanchard, K., Carew, D., & Parisi-Carew, E. (2009). "Líderes se hacen, no nacen: Cómo convertirse en el líder que la gente elige seguir." Editorial Empresa Activa.

Semana 4

Maxwell, J. C. (2019). "Las 17 leyes incuestionables del trabajo en equipo." Editorial Grupo Nelson.

Covey, S. R. (2005). "Los 7 hábitos de los gerentes altamente efectivos." Editorial Paidós.

3.13. Programa de capacitación de Habilidades Directivas: Innovación y Creatividad

Generalidades.

Código:	H.D. MDL-InnovacionYCreatividad
Prerrequisito:	Haberse realizado la prueba de Habilidades Directivas.
Duración del módulo:	4 semanas
Duración diaria:	2 horas por día

Objetivo.

equipar a los participantes con las habilidades y el entendimiento necesarios para fomentar la creatividad, impulsar la innovación y liderar procesos de cambio en sus organizaciones.

Descripción

El Programa de Desarrollo de Habilidades de Innovación y Creatividad está diseñado para individuos con un bajo nivel de habilidades directivas en la generación de ideas innovadoras y la promoción de la creatividad en el entorno laboral. A lo largo de un mes, los participantes adquirirán las competencias necesarias para fomentar la creatividad, identificar oportunidades de innovación y liderar procesos de cambio. Cada semana se centrará en aspectos clave de la innovación y la creatividad, brindando a los participantes herramientas prácticas y teóricas para impulsar la innovación en sus organizaciones.

Módulo de Innovación y Creatividad	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
	Fundamentos de la Innovación y Creatividad	Fomento de la Creatividad Individual y en Equipo	Identificación y Evaluación de Oportunidades de Innovación	Liderazgo en Innovación y Gestión del Cambio

	Día 1-2: Introducción a la innovación y la creatividad en el liderazgo y la gestión.	Día 7-8: Desarrollo de habilidades de pensamiento lateral y generación de ideas.	Día 13-14: Identificación de oportunidades de innovación en productos, procesos y servicios.	Día 19-20: Liderazgo de equipos en procesos de innovación y cambio.
	Día 3-4: Identificación de los beneficios y desafíos de la innovación en el entorno laboral.	Día 9-10: Estrategias para superar bloqueos y estimular la creatividad.	Día 15-16: Evaluación de viabilidad y potencial de las ideas innovadoras.	Día 21-22: Comunicación y gestión del cambio en la implementación de ideas innovadoras.
	Día 5-6: Reconociendo la importancia de la mentalidad creativa y abierta.	Día 11-12: Creación de un ambiente propicio para la creatividad en equipos.	Día 17-18: Uso de técnicas como el lienzo de modelo de negocio y el mapa de empatía.	Día 23-24: Creación de un plan personal para promover la innovación continua.

Bibliografía para utilizar

Semana 1

Amabile, T. M. (2019). "Creatividad y motivación: Respuestas creativas a problemas complejos." Editorial Paidós.

Drucker, P. F. (2016). "La innovación y el empresario innovador." Editorial Gestión 2000.

Semana 2

De Bono, E. (2015). "Seis sombreros para pensar." Editorial Paidós.

Sawyer, R. K. (2009). "Explorando la mente creativa: Entendiendo y fomentando la creatividad." Editorial Paidós.

Semana 3

Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2011). "Generación de modelos de negocio." Editorial Deusto.

Brown, T. (2010). "El diseño como motor de la innovación." Editorial Ediciones Granica.

Semana 4

Kotter, J. P. (2016). "Nuestro iceberg se derrite: Cambio exitoso bajo cualquier circunstancia." Editorial Empresa Activa.

Kelley, T., & Littman, J. (2017). "Las diez caras de la innovación." Editorial Gestión 2000.