

Delegación de Funciones y Toma de Decisiones

OBJETIVOS:

Adquirir los conocimientos técnicos necesarios para reconocer la importancia de ejecutar un proceso efectivo y consciente de delegación y toma de decisiones, a través del uso de técnicas y el manejo de experiencias significativas, expresadas en los casos de estudio.

DIRIGIDO A:

Profesionales y personal con roles de supervisión/liderazgo que requieran mejorar o desarrollar sus habilidades como líderes de equipos de trabajo efectivos.

CONTENIDO

I. Introducción

- Una visión general del proceso de delegación y toma de decisiones.

II. El Proceso de Delegación

- La delegación como habilidad gerencial clave.
- Ventajas y obstáculos de la delegación
- Proceso de delegación. Reglas para delegar
- Compruebe su capacidad para delegar

III. Toma de Decisiones

- ¿Qué es una decisión? Elementos que la componen. Tipos de decisiones.
- Errores y bondades de la toma de decisiones.
- El proceso de toma de decisiones y las técnicas para llevarlo a la práctica.
- Planificación y toma de decisiones:
 - El análisis del problema para la toma de la decisión.
- Competencias para una efectiva toma de decisión
- Obstáculos en la gestión de prioridades
- La participación en la toma de decisiones. Cómo comunicar tus decisiones.

IV. Ejercicio de Cierre

INSTRUCTORAS:

Marlene Fernández: Licenciada en Administración de Recursos Humanos. Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez. 1987 Experiencia Profesional

Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos. Desde el año 2003 ha realizado actividades de consultoría en el área de recursos humanos y desarrollo organizacional, así como diseño, organización y dictado de cursos de capacitación en las áreas gerencial, secretarial y de crecimiento personal.

Celene Cova Godoy: Licenciada en Relaciones Industriales. Universidad Católica Andrés Bello. 1980.

Experiencia Profesional

Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos y organización. Broadbanding. Consultoría y Facilitación para procesos de análisis de efectividad organizacional. Instrucción y Diseño Eventos de Formación para áreas de Crecimiento Personal, Coaching Empresarial orientados a necesidades de personal supervisorio-gerencial, secretarial y demás especialidades

INCLUYE: Manuales, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia y Refrigerios.

CUPO MÁXIMO: 20 participantes.

HORARIO (16 horas): DE 8:00 am – 5:00 pm

Información adicional a través de los Tlfs: **(58+212)** 265.97.65 / 267.86.13 / 264.72.86 - **(58+414)** 277.67.77 / 770.36.88 - **(58+416)** 623.57.79

Sector Petróleo-Gas- Ext 4 e-mail: energia@cmc-consult.com - **Sector Empresarial (no petrolero)** – Ext 5: e-mail: gnegocios@cmc-consult.com