



CURSO DE CAPACITACION **LIDERAZGO PARA SUPERVISORES**

8 HORAS

ESTE CURSO ESTÁ DIRIGIDO A:

- Supervisores de primera línea.
- Gerentes de equipo.
- Líderes de proyecto.
- Supervisores de departamento.
- Supervisores de ventas.

CERTIFICADO:

Para aprobar debe:

- Realizar curso en aula virtual / presencial.
- Calificación igual o mayor a 90% en la escala de 100%.

Una vez terminado el curso, recibirá un certificado otorgado por **OTEC JOSAN**, acreditado y autorizado por **SENCE** como un Organismo Técnico de Capacitación por Resolución Exenta n°2509.

METODOLOGÍA:

Utilizamos modalidad teórica y práctica poniendo especial énfasis en corregir malas prácticas sin poner en riesgo al trabajador.

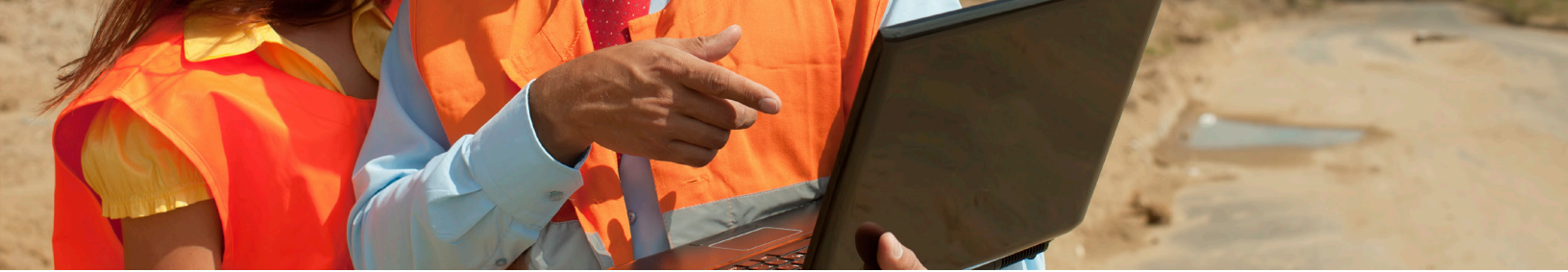
El liderazgo para supervisores se puede definir como la capacidad de un individuo que ocupa un rol de supervisión dentro de una organización para influir, guiar y motivar a los miembros de su equipo hacia el logro de los objetivos y metas establecidos por la organización. Este tipo de liderazgo implica la habilidad de dirigir eficazmente a un grupo de personas, coordinar sus esfuerzos, resolver conflictos, tomar decisiones y comunicarse de manera efectiva.

Un líder supervisor exitoso no solo se centra en la gestión de tareas y recursos, sino que también se preocupa por el desarrollo y el bienestar de sus subordinados. Esto implica crear un ambiente de trabajo positivo y de apoyo, identificar y desarrollar el talento dentro del equipo, y proporcionar orientación y retroalimentación constructiva para promover el crecimiento y la mejora continua.

OBJETIVOS / COMPETENCIAS

Los objetivos y competencias de un curso de liderazgo para supervisores están diseñados para proporcionar a los participantes las habilidades y conocimientos necesarios para liderar equipos de manera efectiva y alcanzar los objetivos organizacionales.





TEMARIO

MODULO N°1:

El rol del supervisor

- Rol del supervisor en la organización.
- Funciones y responsabilidades.
- Liderazgo y supervisión operacional.
- Autoridad y toma de decisiones.
- Ética y conducta laboral.

MODULO N°2:

Liderazgo y estilos de dirección

- Conceptos de liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Liderazgo situacional.
- Desarrollo de habilidades de liderazgo.
- Influencia y credibilidad del supervisor.

MODULO N°3:

Comunicación efectiva

- Comunicación organizacional.
- Escucha activa.
- Retroalimentación efectiva.
- Comunicación en terreno y entrega de instrucciones.
- Manejo de conversaciones difíciles.

MODULO N°4:

Trabajo en equipo y motivación

- Formación de equipos de trabajo.
- Motivación laboral.
- Clima organizacional.
- Integración y compromiso del personal.
- Técnicas para mejorar el desempeño del equipo.

MODULO N°5:

Planificación y control operacional

- Planificación de tareas y actividades.
- Organización del trabajo.
- Control y seguimiento de procesos.
- Administración básica de recursos.
- Cumplimiento de objetivos y metas.

MODULO N°6:

Manejo de conflictos y resolución

- Identificación de conflictos laborales.
- Técnicas de resolución de conflictos.
- Manejo de situaciones complejas.
- Toma de decisiones.
- Solución de problemas en el área de trabajo.

MODULO N°7:

Productividad y mejora continua

- Productividad y eficiencia operacional.
- Calidad en el trabajo.
- Mejora continua.
- Seguridad y liderazgo preventivo.
- Evaluación del desempeño.