



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:

- Cumplir con una asistencia del 100%.
- Calificación igual a 7.0 en la escala del 1 al 7.

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.

METODOLOGIA:

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

- Supervisión y proceso administrativo.
- Rol del supervisor.
- Diagrama de funciones.

MODULO N°2:

Liderazgo y supervisión

- Estilos de liderazgo.
- Desarrollando un estilo de liderazgo.

MODULO N°3:

Supervisión y comunicación

- Modelo de comunicación organizacional.
- Comunicación afectiva.
- Habilidades de retroalimentación.

MODULO N°4:

Trabajo en equipo

- Condiciones básicas.
- Cómo motivar eficazmente a su personal.
- Diseñando su estructura motivacional.

MODULO N°5:

Planificación y control

- Elaboración de planes.
- Programación, control sobre personas y procesos.
- Administración de la información.
- Solución de problemas.

MODULO N°6:

Organización del área de trabajo

- Organización para la eficiencia.
- Autoridad y responsabilidad.
- Integración del personal.
- Evaluación de desempeño.

MODULO N°7:

Mejoramiento de la productividad

- Productividad e innovación.
- Desempeño de alta calidad.
- Control de costos.