



# **DIRECCIÓN COMO ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO**

---

## DIRIGIDO A:

Empresarios, Gerentes y Encargados, responsables de personal a su cargo, de pequeñas y medianas empresas.

## OBJETIVO GENERAL:

Propiciar en el participante su involucramiento con todos los colaboradores, directa o indirectamente, relacionados con la actividad empresarial, para conocer a través del capital humano las áreas de oportunidad a trabajar, discriminando entre las alternativas propuestas a través de un proceso de toma de decisiones fundamentado y metódico.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Presentar los aspectos básicos a considerar por un Director/Administrador funcional para ejercer la actividad directiva.
- Propiciar la toma de decisiones bajo un razonamiento y proceso metódico, a través del análisis de factores clave.
- Inculcar la necesidad de la participación de todos los niveles y puestos para el autodiagnóstico y mejora continua, propiciando un mejor clima laboral y resultados, a través del otorgamiento de autoridad y responsabilidad gestionada a colaboradores clave

## CONTENIDO

### 1. DIRECCIÓN Y FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.1. Concepto e importancia.
- 1.2. Principios de la dirección.
- 1.3. Proceso directivo.
- 1.4. Toma de decisiones.
- 1.5. Motivación.
- 1.6. Comunicación.
- 1.7. Liderazgo.
- 1.8. Técnicas y herramientas de la dirección para toma de decisiones.

## 2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO COMPARTIDO, A TRAVÉS DE:

- 2.1. Mentoreo.
- 2.2. Coaching..
- 2.3. Empowerment.
- 2.4. Hot Group.

### HABILIDADES A DESARROLLAR:

- Desarrollar mayores habilidades para el mentoreo, coaching, empoderamiento y desarrollo de los colaboradores.
- Replicar los Conocimientos Adquiridos al interior de su Empresa.

**DURACION:** 20 HORAS