

## Programa ejecutivo en Administración de empresas

### 1. Temario

#### Diplomatura en Administración de empresas

#### MÓDULO I Administración estratégica de empresas

##### Unidad 1: Clase 1 Introducción a la administración

- Antecedentes de la administración de empresas.
- Enfoques de administración.
- Administración por objetivos.
- Administración por contingencias.

##### Unidad 2: Clase 2 Diseño organizacional

- Estructura formal e informal. Diferenciación vertical y horizontal.
- Organización de línea, funcional y de staff.
- La función gerencial y el capital humano.

##### Unidad 3: Clase 3 Análisis para el diseño de la estrategia y la toma de decisiones

- Entorno VUCA.
- Análisis FODA y PEST.
- Matriz de producto-mercado.
- Matriz BCG.
- Proceso decisorio.

##### Unidad 4: Clase 4 Proceso de planeación y desarrollo de proyectos.

- Planeación y planes estratégicos, tácticos y operativos.
- Objetivos y Método SMART.
- Control preliminar, concurrente y calidad total.
- Análisis de desempeño y mejora continua.

#### MÓDULO 2 Pensamiento sistémico y planificación

##### Unidad 1: Clase 1 Pensamiento sistémico

- Las partes y el todo.
- Medición de los sistemas.
- Dinámica y eficiencia de los sistemas.

**Unidad 2:** Clase 2 Estructura, recursos y comportamiento de la organización

- Diseño de la organización.
- El factor humano y la conducta organizacional.
- El proceso decisorio.
- El proceso de control de gestión.

**Unidad 3:** Clase 3 Planeamiento sistémico

- Planeamiento e incertidumbre.
- Aspectos estratégicos y operativos.
- Planeamiento y cambio.
- Planeamiento y competitividad.

**Unidad 4:** Clase 4 Herramientas de planificación y estructura del plan

- Circuitos causales.
- Diagramas de flujos.
- FODA.
- Plan de emergencia.
- CATWOE.
- Mapas conceptuales.
- Estructura del plan sistémico/estratégico

**MÓDULO 3 Negocios familiares y familias empresarias**

**Unidad 1:** Clase 1 Introducción a la Empresa Familiar

- Qué es una empresa familiar.
- La dinámica de la empresa familiar.
- Visión sistémica.

**Unidad 2:** Clase 2 Dirección de la Empresa Familiar

- Los recursos de la EF.
- Cultura familiar y empresarial.
- Gestión y sentimientos.
- Estilos de gestión.

**Unidad 3:** Clase 3 Los conflictos en la Empresa Familiar

- Conflictos más frecuentes.
- Los desafíos de las relaciones.
- El riesgo estructural.
- Cómo prevenir los riesgos.

**Unidad 4:** Clase 4 El protocolo familiar

- La clave de la continuidad.
- El ingreso de los familiares.
- Ejes del protocolo familiar.
- Etapas del protocolo familiar.

**MÓDULO 4 Estructura organizacional y puestos claves**

**Unidad 1:** Clase 1 Introducción a la Estructura de las organizaciones

- Antecedentes y elementos que componen las estructuras.
- Coordinación de los elementos.
- La Organización en 5 partes.
- Flujos de la organización y cómo se interrelacionan.

**Unidad 2:** Clase 2 Diseño organizacional y Estructura Organizacional

- Definición de Diseño y Estructura.
- Tipos de Estructuras.
- Tipos de Diseño.
- Departamentalización.

**Unidad 3:** Clase 3 Autoridad, delegación y Descentralización.

- Definiciones.
- Autoridad de Línea y Staff.
- Delegación: Ventajas y principios para una delegación efectiva.
- Diseño del trabajo.
- Proceso decisorio.

**Unidad 4:** Clase 4. Puestos Claves.

- Diseños de puestos de trabajo.
- Descripciones de Puesto.
- Análisis de Casos Integrador I.

**MÓDULO 5 Objetivos, Desarrollo de Equipos y Planes de Carrera**

**Unidad 1:** Clase 1 Atracción de Talentos

- Las personas y las organizaciones.
- La motivación humana.
- Conocer el mercado laboral y las diferentes generaciones.
- Nuevas formas de atracción.

**Unidad 2:** Clase 2 Definición de Objetivos

- Objetivos individuales y organizacionales.
- Elementos que componen los objetivos Smart.
- Diferencias entre objetivos Smart y Metas Smart.
- Para qué sirve el método.

**Unidad 3:** Clase 3 Planes de carrera.

- Descripciones de Puesto.
- Claves para descubrir la motivación de los equipos de trabajo.
- Entrenamiento y Desarrollo.

**Unidad 4:** Clase 4. Comunicación efectiva.

- Integrar la comunicación y la gestión de equipos.
- El comportamiento dentro de las organizaciones.
- Componentes de la comunicación dentro de las organizaciones.

**MÓDULO 6 Feedback y Enfoque a Resultados de Equipos de trabajo**

**Unidad 1:** Clase 1 Liderazgo e Inteligencia Emocional.

- Cultura Organizacional.
- Cómo influencia el Líder en la cultura.
- La inteligencia emocional en el liderazgo.

**Unidad 2:** Clase 2 Estrategia y Desempeño

- Actitud Emprendedora.
- Liderar la innovación.
- Concepto de Empowerment.
- Relación entre Estrategia y Desempeño.

**Unidad 3:** Clase 3 Comunicación.

- Propósito de la comunicación dentro de una organización.
- Concepto de Feedback y su importancia.
- El Feedback como eje central de la motivación de los equipos de trabajo.

**Unidad 4:** Clase 4. Feedback y Gestión de Equipos.

- Enfoque a Resultado.
- Toma de decisiones grupales.
- Performance Management.
- Como los impulsos nos guían en la acción.

## **Diplomatura en Habilidades para la dirección de empresas**

### **MÓDULO I Soft skills para la administración de empresas I**

**Unidad 1:** Clase 1 El tiempo: Conceptualización y contexto. Dificultades en la gestión del tiempo

- ¿Qué es el tiempo?
- Características del tiempo
- Urgente vs Importante
- Ventajas de gestionar el tiempo de forma eficaz
- Productividad personal y gestión del tiempo
- La mala gestión del tiempo
- Ladrones del tiempo
- Factores facilitadores y limitantes para gestionar el tiempo de forma eficaz.

**Unidad 2:** Clase 2 Presentaciones en público: conceptos clave Principios para hacer presentaciones efectivas

- Claves para conseguir un discurso de alto impacto
- Errores más habituales a la hora de realizar presentaciones en público
- El miedo escénico
- El para qué de nuestra presentación: definiendo nuestro objetivo
- Check-list de la presentación
- Fases a la hora de desarrollar una presentación
- Aspectos clave en cada una de las fases de la presentación

**Unidad 3:** Clase 3 Gestión del cambio

- La gestión del cambio. Conceptualización y contexto
- Competencias y habilidades básicas para la gestión del cambio
- El proceso de gestión del cambio
- El papel del gestor del cambio
- Revolución tecnológica y humana y su impacto en la gestión del cambio
- Cómo diseñar, implantar y desarrollar procesos de cambio

**Unidad 4:** Clase 4 La creatividad

- Qué es la creatividad
- La creatividad como estrategia en la empresa
- La actitud creativa
- Características de la persona creativa
- Creación de un entorno creativo en la empresa
- Técnicas potenciadoras de la creatividad.

## **MÓDULO 2 Soft skills para la administración de empresas II**

### **Unidad 1: Clase 1 Resolución de problemas y pensamiento crítico**

- Problemas, ¿qué son y cómo nos afectan?
- Principales problemáticas en el contexto actual
- Tipología de problemas/conflictos y causantes
- Resolución de problemas
- Estilos de resolución de problemas y conflictos
- ¿Qué es el pensamiento crítico?
- ¿Para qué sirve el pensamiento crítico?
- Relación entre pensamiento crítico y resolución de problemas
- Fases del pensamiento crítico
- Técnicas para desarrollar el pensamiento crítico
- El equipo y el pensamiento crítico: fomentando la inteligencia colectiva

### **Unidad 2: Clase 2 Planificación y organización**

- Concepto de planificación y organización en el trabajo
- Eficacia y eficiencia aplicada a la planificación y organización en el trabajo
- El método SMART para la fijación de objetivos
- Análisis DAFO y planificación estratégica
- Técnicas para organizar nuestro trabajo

### **Unidad 3: Clase 3 ¿Qué es la inteligencia emocional?**

- ¿Para qué sirve la inteligencia emocional?
- Claves esenciales de la I.E. Inteligencia emocional.
- La necesidad del optimismo
- ¿Para qué sirven las emociones?
- El miedo
- La ira
- La frustración
- La aceptación
- La resiliencia
- El perdón
- La gratitud
- La asertividad

### **Unidad 4: Clase 4 La inteligencia emocional en la empresa**

- El líder con inteligencia emocional
- Efecto Pigmalión en la empresa
- Inteligencia emocional grupal
- Mindfulness en el trabajo

## **MÓDULO 3 Liderazgo y coaching de equipos de alto rendimiento**

### **Unidad 1: Clase 1 Liderazgo**

- Concepto de liderazgo
- Competencias del liderazgo
- Inteligencia emocional en el liderazgo
- La comunicación efectiva
- Coherencia y credibilidad del líder

### **Unidad 2: Clase 2 Motivación**

- Qué es la motivación
- Claves para construir y llenar una buena mochila de motivación
- Cómo motivar

### **Unidad 3: Clase 3 Trabajo en equipo**

- Trabajo en equipo. Conceptualización y contexto
- Competencias y habilidades básicas del trabajo en equipo
- El proceso del trabajo en equipo
- El conflicto en el trabajo en equipo

### **Unidad 4: Clase 4 Coaching**

- Qué es el coaching
- Influencias en el desarrollo de la sesión de coaching y el desarrollo personal
- Tipos de coaching
- La sesión de coaching
- Herramientas prácticas de trabajo

## **MÓDULO 4 Liderazgo de equipos por competencias**

### **Unidad 1: Clase 1 Competencias Organizacionales e Individuales.**

- Conceptos de competencias organizacionales e individuales.
- Cultura organizacional y cómo se vinculan con el liderazgo.
- Criterios para definir las competencias del líder.

### **Unidad 2: Clase 2 Comunicación Efectiva.**

- Integrar la comunicación asertiva y efectiva.
- Concepto de Feedback y la relación con el estilo de liderazgo.
- Enfoque al resultado: que es y cómo potenciarlo.

**Unidad 3:** Clase 3 Competencias y equipo de trabajo.

- Cómo definir las competencias del equipo que acompaña al líder.
- Estrategias para fomentar el desarrollo de las competencias individuales en post del desarrollo del equipo.
- Gestión de las emociones en los equipos de trabajo.
- Análisis de caso práctico.

**Unidad 4:** Clase 4. Gestión de Equipos.

- Toma de decisiones grupales.
- Manejo del Stress.
- La inteligencia emocional como herramienta de gestión.
- Estrategias para desarrollar las competencias fomentando el trabajo en equipo.

**MÓDULO 5 Liderazgo en la era del mercado del talento digital**

**Unidad 1:** Clase 1 Mercado Laboral.

- Evolución del Mercado laboral.
- La Era de la transformación digital.
- Mercado laboral pre y post pandemia.
- Teletrabajo y Trabajo Híbrido.

**Unidad 2:** Clase 2 Ser Líder en la era digital.

- Autoreconocer el estilo de liderazgo.
- Competencias necesarias para liderar en la era digital.
- Gestión de las emociones y el liderazgo.

**Unidad 3:** Clase 3 Gestión de Equipos en la era digital.

- Cómo definir las competencias del equipo.
- Gestión de las emociones en los equipos de trabajo.
- Empatía: la competencia más necesaria.
- Retroalimentación en los equipos de trabajo.

**Unidad 4:** Clase 4. Claves para la conformación de equipos estables.

- El futuro del trabajo.
- Manejo del Stress y la era digital.
- Desafío de liderar en una modalidad Híbrida.



## **MÓDULO 6 Gestión del Talento Virtual y Presencial**

### **Unidad 1:** Clase 1 Cultura organizacional y Mercado Laboral.

- Diferentes culturas organizacionales.
- Evolución del Mercado laboral y la era de la transformación digital.
- Mercado laboral pre y post pandemia.
- Teletrabajo y Trabajo Híbrido: como introducirlo en la cultura organizacional.

### **Unidad 2:** Clase 2 Nuevos perfiles laborales.

- El empleo 4.0: “Cuarta Revolución Industrial”.
- Evolución de los perfiles de los colaboradores.
- Qué buscan las personas hoy cuando buscan trabajo.
- La pluriculturalidad dentro de las organizaciones.
- Límites necesarios de la virtualidad.

### **Unidad 3:** Clase 3 Atracción del talento en la era digital.

- La virtualidad vino para quedarse?
- Nuevas formas de atracción del talento en la digital.
- Metacompetencias: que son y cómo detectarlas.
- Qué desafíos nos dejó la pospandemia.

### **Unidad 4:** Clase 4. Gestión de Equipos en la era digital.

- Desafío de liderar en una modalidad Híbrida.
- Estrategias para trabajar en equipo en la era digital.
- Equilibrio entre la vida laboral y vida personal en la era digital.