

Diplomado en Soft skills y habilidades gerenciales

Sobre el Diplomado

Complementa tus conocimientos con este diplomado que te impulsará a desarrollar tus habilidades blandas y gerenciales. Estas habilidades te permitirán coordinar, gestionar y dirigir el recurso más importante de una organización: su talento humano. Con este diplomado conocerás, desde una perspectiva social y emocional, técnicas administrativas para la gestión de responsabilidades en procesos, personas y resultados requeridas en el ámbito gerencial para alcanzar un desempeño eficaz que permita lograr los niveles de productividad esperados.

Dónde podrás trabajar

Recursos humanos

Demuestra tu capacidad en la gestión, coordinación y motivación de las personas.

Capacitación

Realiza planes personalizados de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los colaboradores.

Área de procesos

Dirige equipos y establece procesos para alcanzar objetivos importantes para la organización.

Responsable de área

Aplica tus habilidades para armar y liderar equipos de alto desempeño.

Lo que aprenderás



Liderazgo y coaching

Desarrolla aptitudes de liderazgo para la coordinación de equipos de trabajo de alto desempeño y aplica como metodología un coaching focalizado en las necesidades de las personas, para ayudarlas a solucionar problemáticas y alcanzar los objetivos y metas organizacionales establecidos.



Inteligencia emocional

Aprende cómo gestionar el manejo de las emociones y así alcanzar el bienestar físico y psicológico en el campo laboral para el desempeño de tus funciones y para apoyar a otras personas. Tendrás las herramientas para reforzar la motivación de los colaboradores, establecer un clima de trabajo agradable y mejorar el proceso de toma de decisiones.



Resolución de problemas

Serás capaz de tomar decisiones de forma eficaz y resolver problemas en el ámbito profesional, aplicando un diagnóstico situacional como herramienta de apoyo para la toma de decisiones. La capacidad de resolver problemas incide de forma directa en los resultados de una organización y es importante saber decidir ante diferentes situaciones y escenarios.



Administración de tiempo

Distingue los mecanismos de administración del tiempo y del empowerment a través del estudio de técnicas y estrategias específicas, que permitan una delegación de funciones y una administración del tiempo eficaz, la cual se verá reflejada en el cumplimiento de los resultados deseados.



Módulos

Liderazgo, coaching y equipos de trabajo

- Formación de un líder
- Características de los líderes
- Diferencias entre jefes y líderes
- Teorías sobre liderazgo
- El supervisor como líder
- El rol del coach
- Principios del coaching
- Metodología del coaching
- Características de un equipo de trabajo
- Formación de equipos y sus etapas
- Diferencias entre grupos y equipos de trabajo
- Tipos de equipos
- Características de los equipos de alto desempeño
- Conflictos y evaluación de los equipos de trabajo
- Estrategias para ser un buen líder, coach y gestor de equipos de trabajo

Comunicación efectiva

- Comunicación verbal, no verbal
- Expresión oral y escrita
- Barreras de la comunicación
- Elementos de la comunicación
- El proceso de la comunicación
- Técnicas para mejorar la escucha activa
- Tipos de conversación
- Comunicación asertiva
- Técnicas de expresión oral
- Hablar en público y cómo aprenderlo
- Elementos físicos de la comunicación oral
- Expresión escrita
- Estrategias para ser asertivo y tener una comunicación efectiva

Inteligencia emocional

- ¿Qué es la inteligencia emocional?
- Componentes de la inteligencia emocional
- Inteligencia emocional y liderazgo
- Aptitudes emocionales
- Origen de las emociones
- La inteligencia emocional según Daniel Goleman
- Sentimientos básicos y sus combinaciones
- Relación de las emociones, la salud y los resultados
- Orígenes y elementos del estrés
- Impacto del estrés en las emociones
- Afectaciones del estrés en la vida social
- Gestión del estrés
- Estrategias y técnicas para el manejo de las emociones y el estrés

Negociación y manejo de conflictos

- La negociación y sus elementos fundamentales
- Características de un negociador exitoso
- Entorno físico de la negociación
- El proceso de la negociación
- Estrategias de negociación
- Paradigmas de interacción humana durante la negociación
- Técnicas y/o estrategias para una negociación exitosa
- Distintos enfoques del conflicto
- Conflictos funcionales vs. disfuncionales
- Proceso del conflicto
- Estilos de enfrentar los conflictos
- Fuentes de los conflictos
- Tipos y niveles de conflictos
- Técnicas y/o estrategias para el manejo de conflictos







Toma de decisiones y resolución de problemas

- Consejos para la toma de decisiones
- La relevancia de la toma de decisiones
- Toma de decisiones acertadas (Método PROACT)
- Tolerancia al riesgo
- Incertidumbre
- Elementos involucrados en una toma de decisiones
- Prejuicios y errores en la toma de decisiones
- Estilos y tipos de toma de decisiones
- Herramientas y/o estrategias para una toma de decisiones eficaz
- Técnicas y/o estrategias para la resolución de problemas
- Pasos para la resolución de problemas
- Impacto y alcances de la resolución de problemas en el desempeño laboral
- Importancia del diagnóstico situacional de la empresa

Empowerment y administración del tiempo

- Proceso de empowerment, responsabilidad y aprendizaje
- Cómo integrar al personal hacia el empowerment
- Cómo crear una empresa con empowerment
- Cambio y empowerment
- La tecnología del empowerment
- Conocimiento, calidad y empowerment
- Por qué es necesario y por qué fracasa el empowerment
- Características del tiempo
- Leyes básicas del tiempo
- La trampa de la actividad
- Ladrones del tiempo del ejecutivo
- Eficiencia y eficacia
- Herramientas para la gestión del tiempo
- Las cuatro generaciones de administración del tiempo
- Manejo efectivo de reuniones y juntas
- Técnicas y/o estrategias delegar y gestionar eficazmente el tiempo

¿Por qué Utel?

-  **Gradúate con título profesional**
Demuestra tu conocimiento en tu siguiente oportunidad laboral.
-  **Comunidad global**
Enriquece tu educación con personas de todo el mundo.
-  **Campus virtual 24/7**
Crea tu propio horario con las clases, materiales y apoyo disponibles.
-  **Calidad en acción**
Suma credenciales a tu perfil de nuestras alianzas con reconocidas instituciones.
-  **Estudia acompañado**
Guía y apoyo de tutores expertos en cada etapa de tu formación.
-  **Invierte en ti mismo**
Formación real, actual y transformadora a un costo accesible.

Calidad académica garantizada

RVOE | SEP
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de todos nuestros programas.

WHED | UNESCO
Registro en la Base de Datos Mundial de Educación Superior (WHED) de la UNESCO. Código IAU-028725.

FIMPES
Acreditación Institucional por la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES).

ASIC
Acreditación Institucional como “Premier Institution” por Accreditation Service for International Colleges (ASIC) de Reino Unido.

QS STARS
Calificación máxima de cinco estrellas en el Rating QS de “Aprendizaje en línea”.

AMECYD | CALED | CREAD | AIESAD
Miembro de asociaciones internacionales que avalan la calidad de nuestra educación superior.



¡Inscríbete hoy!

✉ diplomados_mx@utel.mx

☎ (55) 3684.1467

💬 [chatea con un asesor](#)



utel.edu.mx