

# Diplomado en Desarrollo de Competencias Directivas para Funcionarios Públicos

INICIA EL 18 de Febrero

## Objetivos

Capacitar y Formar a Funcionarios Públicos de los puestos Directivos, de Jefatura y de Coordinación en:

1. La adquisición de aptitudes y conocimientos relacionados con su función directiva
2. El desarrollo de habilidades administrativas, interpersonales e intelectuales para el ejercicio de sus responsabilidades
3. El desarrollo de actitudes personales y sociales para hacer más efectiva la función Directiva en el ámbito público

Se espera que al término del Diplomado, los funcionarios hayan adquirido una visión y entrenamiento completo de las distintas actitudes, habilidades, aptitudes y conocimientos requeridos por un Directivo en una función pública.

## Beneficios

- Tener un personal más capacitado para realizar sus labores con mayor eficacia y eficiencia.
- Los participantes lograrán tener un mayor espíritu de servicio y estarán bien motivados para aplicar sus conocimientos en beneficio de la sociedad mexicalense.
- Desde el inicio del primer módulo pueden ir aplicando sus conocimientos en todo su entorno.
- Realizarán un “Proyecto de Mejora” de alguna debilidad que ellos vean en su área de trabajo, previa aprobación de su superior.

20  
11

## Contenido:

El Diplomado consta de diez módulos que se han diseñado para impartirse en 10 horas cada uno.

### **Módulo I. Las Tecnologías de Información y su impacto en la toma de decisiones**

Este módulo busca fortalecer las habilidades del directivo para analizar y utilizar herramientas basadas en tecnologías de información que permitan una gestión efectiva de su área; así como identificar fuentes de información útil para la toma de decisiones

### **Módulo II. Planeación y Administración Estratégica**

El Directivo conocerá el Proceso de Administración Estratégica y en particular las etapas de la Planeación; podrá identificar cuáles son las técnicas y herramientas de análisis para cada una de las etapas y situaciones que se enfrenta en el desarrollo del Proceso. Será capaz de utilizar las herramientas y metodologías contemporáneas bajo un enfoque estratégico.

### **Módulo III. Toma de decisiones en ambientes de incertidumbre**

Potenciar la capacidad del Directivo para entender y optimizar sus decisiones en función de los cambios que experimenta la Administración Pública, en función de las necesidades y demandas particulares de una ciudad fronteriza, capital de estado, con una población que rebasa el millón de ciudadanos. Este módulo contempla la utilización de modelos cuantitativos y cualitativos de pensamiento y análisis de decisiones, a través del método de casos.

### **Módulo IV. Contabilidad Administrativa para la toma de decisiones**

Analizar la importancia que juega la información financiera generada por las entidades económicas, así como sus repercusiones internas (toma de decisiones) y externas (impacto económico). Relacionar a la Contabilidad Administrativa con las funciones de planeación, control administrativo, costeo y toma de decisiones.

Inicia 18 de Febrero del 2011

#### **Módulo V. Administración del Capital Humano**

La profesionalización del área de administración de los recursos humanos es probablemente uno de los retos más significativos que enfrenta el Funcionario Público. Este módulo proporciona herramientas prácticas para enfrentar retos relacionados con la Administración de las personas en ambientes donde es cada vez más necesaria e importante la participación y aportación intelectual del individuo, desarrollando sus conocimientos, habilidades, aptitudes y capacidad creativa en el marco de una disposición interna para agregar valor a la organización

#### **Módulo VI. La Negociación: Habilidad Directiva Clave**

Objetivo: Todas las actividades humanas involucran procesos de negociación. En este módulo se involucra al participante en simulaciones de negociaciones ejecutivas y proporciona un marco referencial para negociar, utilizando técnicas poderosas y transformacionales que le permitirán al Directivo, comprender profundamente los procesos de negociación para desarrollar las habilidades para negociar con efectividad situaciones del entorno laboral y personal.

#### **Módulo VII. Creación de equipos de Alto Desempeño**

Los equipos de Alto Desempeño son un activo importante para cualquier organización y se requiere de dinamismo y energía para mantener funcionando al equipo de colaboradores al máximo. Este módulo se centra en proveer al Directivo de una amplia gama de intervenciones estratégicas que le permitan tratar con equipos ya formados, de nueva creación, virtuales, multifuncionales, interdepartamentales; etc. ligados a conceptos estudiados en módulos anteriores.

#### **Módulo VIII. Liderazgo Efectivo *versus* Dirección**

El Módulo proporciona conceptos y destrezas básicas para la dirección de personas en este mundo complejo y cambiante, en el cual el desarrollo del potencial humano en una organización es un factor clave de la competitividad. El módulo busca formar líderes que puedan crear un contexto dentro del cual puedan facultar a su gente, para que ésta esté en condiciones de tomar sus propias decisiones inteligentes con base en marcos normativos. Las habilidades de los líderes ahora incluyen el coaching, la delegación y la evaluación. A través de ejercicios, dinámicas de reforzamiento, casos y pruebas de auto-evaluación; el módulo pretende lograr un cambio personal que permita a los participantes desarrollar sus habilidades de liderazgo.

**Módulo IX. Comunicación Efectiva (Oral y Escrita)**

Se busca que el Directivo obtenga habilidades de comunicación con una orientación muy específica hacia ciertos momentos o necesidades tales como evaluar el desempeño, brindar retroalimentación o consejo, selección de personal y manejo de conflicto entre otros. El módulo abarca aspectos relacionados con: redacción de documentos impresos y electrónicos, así como la presentación oral en reuniones Directivas.

**Módulo X. Introducción a la Administración de Proyectos**

Proporcionar los conocimientos básicos de la administración de proyectos, de modo que se tenga el punto de partida para el planteamiento del proyecto a desarrollar, especificando los objetivos e indicadores de desempeño que se utilizarán, así como herramientas para la evaluación técnico-económica de los mismos.

20  
11

◆ *Este Folleto es orientativo y la información está sujeta a posibles cambios. Le invitamos a llenar la solicitud de inscripción anexa y enviarla por lo menos una semana antes del inicio del evento*

Inicia 18 de Febrero del 2011

# Diplomado en Desarrollo de Competencias Directivas para Funcionarios Públicos

INICIA EL 18 de Febrero

**Duración.**

160 horas

**Inicio.**

18 de Febrero del 2011

**Finalización.**

7 de mayo del 2011

**Horario.**

Viernes y sábado de 5:00 a 9:00 p.m. y de 9:00 a.m. a 2 p.m.

**Inversión.**

\$ 16,800.00

El pago puede realizarse en 4 parcialidades de \$ 4,200.00 M.N.

Las cantidades están expresadas en pesos y se les debe añadir el IVA correspondiente

◇ *La Dirección de Extensión y Educación Continua se reserva el derecho de cancelar y/o posponer los programas que no reúnan el mínimo de inscripciones requeridas.*

Inicia 18 de Febrero del 2011