



Mi Liderazgo en las Organizaciones del Siglo XXI

Código: 652147

Duración: 4.00 horas

Descripción

El curso de Mi Liderazgo en las Organizaciones del Siglo XXI está diseñado para ayudar a los participantes a desarrollar habilidades para llevar a cabo un liderazgo efectivo en el mundo corporativo moderno.

Aprenderás técnicas clave para tomar decisiones y contribuir de manera estratégica al mayor crecimiento y desempeño de la empresa.

Al finalizar el curso, esperamos que seas capaz de llevar a cabo proyectos exitosamente mediante tu visión innovadora y capacidad para motivar a otros colaboradores.

Objetivos

- Comprender las principales bases para un liderazgo efectivo utilizando herramientas digitales avanzadas.
- Desarrollar conocimientos profundos sobre la gestión eficiente de equipos y su rendimiento.
- Analizar patrones y tendencias dentro del entorno organizacional moderno.
- Gestionar relaciones entre compañeros y supervisores utilizando nuevas tecnologías.

Mi Liderazgo en las Organizaciones del Siglo XXI

Información: el nuevo tratamiento y uso

- Las tendencias tecnológicas y nuestra capacidad de adaptación

Comunicación Interna: roles, normas, procesos y flujos de una Organización Siglo XXI

- La influencia de la Colaboración en la nueva Comunicación
- ¿Qué es la competencia comunicativa?
- Competencias digitales de Comunicación e Información
- Cómo nos adaptamos a los nuevos roles, normas o procesos
- La comunicación en una cultura organizacional híbrida

Liderazgo y autoliderazgo

- El nuevo liderazgo más allá de nuestro puesto
- Cómo ser proactivo en el autoliderazgo
- Autoliderazgo: Actitud, Motivación y Automotivación
- Todos somos líderes en potencia
- ¿Cuál es tu autoliderazgo del metro cuadrado?

Control y seguimiento: cambios de paradigma. Gestión del tiempo en remoto

- Gestión del tiempo en híbrido

Buenas prácticas y estrategias de gestión para equipos de trabajo en remoto

- Haz un chequeo emocional frecuente del Equipo
- Centraliza y estructura los documentos compartidos
- Centraliza y estructura los procedimientos compartidos
- Minimiza las reuniones operativas
- Logra mejores espacios de colaboración y seguimiento
- Se transparente con los proyectos y tareas
- Crea un código compartido para los asuntos del correo
- Integra la mediación para gestionar conflictos enquistados
- Utiliza las herramientas adecuadas para los distintos departamentos
- Equilibra a los equipos según sus competencias digitales
- Forma a todos los colaboradores en competencias digitales
- Emplea las KPIs de forma progresiva
- No focalices los cambios en las herramientas
- Ayuda a los colaboradores a teletrabajar mejor

- Gestiona la extroversión de tus colaboradores

Movilidad

- Redefinir la movilidad
- La movilidad y el Trabajo híbrido vs teletrabajo
- Cómo gestionar un modelo de Trabajo Híbrido
- Beneficios del Trabajo Híbrido /Mixto en un nuevo concepto de Movilidad

Colaboración: el eje central del nuevo sistema de trabajo

- De lo Digital al Trabajo Colaborativo
- El Talento compartido
- Sistema de trabajo híbrido no significa sistemas de TI híbridos
- La colaboración en equipo
- Los beneficios de la colaboración en equipo
- Fomentar la colaboración en equipo
- Los desafíos de la colaboración en equipo

Competencias que debo adaptar o incorporar

- Qué son las habilidades profesionales
- Habilidades profesionales vs habilidades sociales
- Por qué cambian las habilidades profesionales
- Habilidades profesionales más demandadas

Clima laboral de las Organizaciones de Siglo XXI

- Los grandes desafíos para gestionar el nuevo clima organizacional