

“Curso para Mandos Medios”

2025

INTRODUCCIÓN

Los contenidos de este programa se organizaron teniendo en cuenta la cultura organizacional como eje troncal que determina la posición y función que ocupa el Mandos Medios (MM) para el logro de los objetivos. A partir de allí, se establecerán las competencias necesarias para realizar una gestión efectiva.

Destinatarios

Integrantes de empresas que se encuentren desarrollando la función de MM, de organizaciones privadas o públicas con o sin fines de lucro y a todas aquellas personas que estén a cargo de grupos y equipos de trabajo ejerciendo funciones de liderazgo.

Contenidos

Encuentro Introductorio (1 jornada de 2 horas)

Objetivo: Presentar el programa, alinear expectativas y explorar los principales desafíos enfrentados por los mandos medios en su rol.

Contenido:

- Introducción al programa y objetivos generales.
- Presentación de los formadores y módulos.
- Presentación de los asistentes
- Mapeo de expectativas

Módulo 1: Liderazgo en un mundo cambiante (3 jornadas de 3 hs cada una)

Docente: Lic. Alejandro Terrazzino *

Objetivo del módulo: Un líder formado debe tener la capacidad de superar las limitaciones actuales y realizar un impacto positivo en su equipo y en la organización, a través de habilidades clave como la comunicación, la motivación, la gestión del cambio, la capitalización de las diferencias de los integrantes de su equipo y la toma de decisiones.

Encuentros:

1. El líder como coach y mentor:
 - Modelo de líder coach.
 - Qué espera un equipo de su líder
 - Motivar con propósito y compromiso.

2. Habilidades blandas y liderazgo transformador:

- Comunicación para generar consensos.
- Herramientas comunicacionales esenciales.
- La comunicación inconsciente.
- La aplicación del modelo "Saber-Poder-Querer" en la gestión diaria.

3. Estilos de comportamiento

- Distintos estilos de comportamiento de los integrantes del equipo
- Estrategias de abordaje constructivo.
- Alineación del estilo de cada integrante con su líder para generar equipos productivos.

**Módulo 2: Comunicación interna y negociación estratégica
(3 jornadas de 3 hs cada una)**

Docente: Lic. Adrián Arroyo **

Objetivo del módulo: Desarrollar herramientas, modelos y métodos de Comunicación Interna con el objetivo de optimizar la sincronización del comportamiento de una organización, mejorar los procesos productivos y constituir ambientes laborales ordenados, armónicos e informados. De manera articulada se introduce la Negociación como técnica de resolución de conflictos e instrumento de construcción de consensos como función clave para estrategias de gestión eficientes y de alto rendimiento.

Encuentros:

1. Comunicación interna como motor de la sincronía organizacional:

- Comportamiento como producto de la performance organizacional. Modelos y tipologías culturales. Entender la comunicación interna y su lugar en la organización. Comunicación interna formal versus informal.
- Las conversaciones en el trabajo. La comunicación ascendente, descendente, transversal y oblicua. Soportes y canales. La articulación de la comunicación interna con la estrategia de la organización.

2. Planificación estratégica de la comunicación interna:

- Programas de comunicación interna: planificación, objetivos y recursos. El discurso directivo: las narrativas y los contenidos de la comunicación interna. Mensajes clave y la comunicación como herramienta de motivación

- Red de facilitadores de la comunicación. Herramientas de comunicación multidireccional. Acciones de comunicación y acciones que comunican.
3. Gestión del conflicto y Negociación:
- Conflictos y tipos de conflictos. El poder y las tensiones en las organizaciones. La negociación como dispositivo estratégico. Modelo Harvard de negociación. Entender y reconocer los intereses.
 - La negociación es un acto de comunicación. Las relaciones interpersonales, intergrupales e institucionales. Conflicto, cambio y evolución. Construcción de consensos y acuerdos posibles. Perfiles del negociador.

Módulo 3: Gestión de Equipos en entornos de digitalización cotidiana del trabajo (3 jornadas de 3 hs cada una)

Docente: Lic. Daniel Daza Prado ***

Objetivo del módulo: Capacitar a mandos medios en las habilidades y herramientas necesarias para gestionar equipos de alto rendimiento en un contexto de transformación digital, priorizando la colaboración, la productividad y el bienestar.

1: Fundamentos y habilidades para el Trabajo en Equipo en el siglo XXI

- El nuevo paradigma del trabajo: cómo la tecnología está transformando las dinámicas de equipo (remoto, presencial, mixto).
- Pensamiento estratégico en un entorno digital: agilidad, flexibilidad, colaboración y adaptación al cambio.
- La importancia de la mejora continua en la era digital: ciclos de retroalimentación, aprendizaje y adaptación.
- Mapeo de Habilidades Digitales Básicas para la gestión digitalizada.
- La importancia de la diversidad intergeneracional y la inclusión en equipos digitales.

2: Productividad, Bienestar y Resolución de Problemas

- Establecimiento de objetivos SMART adaptados al entorno digital.
- Fin del micromanagement y la gestión diaria.
- Fomento de la autogestión en los equipos: empoderamiento, autonomía y responsabilidad.
- Toma de decisiones basada en datos: la importancia del análisis de datos en la gestión digital.
- Técnicas prácticas para la resolución ágil de problemas: Pensamiento de Diseño (Design Thinking), Pensamiento lateral, Beta permanente, Interdisciplina y cocreación.

3: Herramientas digitales y bienestar para la gestión de equipos

- Mapeo de herramientas digitales para gestionar equipos y proyectos

- Inteligencia Artificial Generativa (IAG) como Asistente Experto
- Consideraciones de seguridad y éticas sobre el uso de la IAG en el entorno laboral.
- Estrategias para promover el bienestar digital: atención a la privacidad, espacios de contención, límites, desconexión, gestión del tiempo.

Duración:

10 jornadas de 3 hs cada una. (Primer encuentro de 2 hs.)

Total: 29 hs.

Docentes:

* Lic. Alejandro Terrazzino

Licenciado en Relaciones Públicas (UADE) y Practitioner en Programación Neurolingüística, Consultor de empresas con especialización en ventas consultivas adaptativas, conducción de personas, trabajo de equipo y comunicación interpersonal, enfocado en el desarrollo y el desempeño. Autor del libro "Ventas de Excelencia". Formador y entrenador reconocido en empresas nacionales e internacionales de la industria y servicios en la Argentina y países limítrofes. Su carrera laboral, previa a la de formador, incluye más de 30 años en la profesión de ventas, liderando el ranking de vendedores, posiciones comerciales y atención al cliente.

**Lic. Adrián Arroyo

Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Director de Carrera de la Univ. Nacional de la Matanza, Docente en la Univ. de Belgrano, Univ. J.F. Kennedy y Univ. Nac. de Lomas de Zamora.

Posgraduado en Investigación de Mercados, Comunicación de Organizaciones y Pensamiento Complejo. Consultor de Empresas.

*** Daniel Daza Prado

Doctor en Antropología Social y Cultural por la UNSAM.

Licenciado en Ciencias de la Educación por la Universidad de Buenos Aires.

Especialista de postgrado en Didáctica y en Dirección Estratégica de Recursos

Humanos, ambos por la UBA. Durante más de 20 años trabajó en áreas de RRHH y Capacitación en importantes empresas y organismos estatales, como Siemens, Indra, Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Se desempeñó como consultor de RRHH y Capacitación para el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Unión Europea.