

# TEMARIO HABILIDADES GERENCIALES

## Visión Estratégica (Correspondiente a Puestos de Director y Subdirector de Área)

Temario:

1. Evaluación de factores para la planeación estratégica.
2. Alineación con metas estratégicas.
3. Concepción estratégica a mediano plazo.
4. Alineación estratégica a mediano plazo.
5. Planeación estratégica a mediano plazo.
6. Enfoque sistémico Institucional.
7. Desarrollo Organizacional
8. Análisis Organizacional
9. Procesos para establecer objetivos.

Bibliografía Sugerida

AUTOR	AÑO	TÍTULO	PAÍS	EDITORIAL
Fred, D.	1997	Conceptos de administración estratégica	México	Prentice-Hall
Sacase, M.	1990	Planeación estratégica en empresas públicas.	México	Trillas
Arellano, D.	1998	Gestión estratégica para el sector público	México	Fondo de Cultura Económica

## Negociación (Correspondiente a Puestos de Director de Área)

Temario:

1. Reconocimiento de Desacuerdos
2. Establecimiento de Bases de Negociación
3. Identificación de Puntos en Común
4. Consideración de Necesidades Recíprocas
5. Negociación en Situaciones de Conflicto
6. Negociación Situacional

Bibliografía Sugerida

AUTOR	AÑO	TÍTULO	PAÍS	EDITORIAL
Trump, D.	1988	El arte de la negociación	México	Grijalbo
Obejero, B.	1999	Técnicas de Negociación	México	McGraw Hill
Mnooking, R.	2003	Resolver conflictos y Alcanzar acuerdos	España	Gedisa
Fisher, R & Ury, W.	1999	Obtener el sí: el arte de negociar sin ceder	México	CECSA

## Trabajo en Equipo (Correspondiente a puestos de Jefe de Departamento y Subdirector de Área)

Temario:

1. Intercambio de información
2. Integración al Logro de Objetivos Grupales
3. Fomento de colaboración en el equipo
4. Cohesión y espíritu de equipo
5. Formación de Equipos
6. Rol del líder en el trabajo en equipo
7. Estrategias que fomentan el trabajo en equipo
8. El trabajo en equipo en las Organizaciones

Bibliografía Sugerida

AUTOR	AÑO	TÍTULO	PAÍS	EDITORIAL
Cartwright, D. & Zander, A.	2001	Dinámica de Grupos. Investigación y teoría	México	Trillas
Borrel, F.	2001	¿Cómo trabajar en equipo?	España	Gestión 2000
Bruce, A. & Pepitone, J.	1999	Tenga a su equipo motivado.	México	McGrawHill

## **Orientación a Resultados** (Correspondiente a Puestos de Jefe de Departamento)

Temario:

1. Orientación a la efectividad
2. Obtención de resultados de calidad.
3. Toma de decisiones y soluciones de problemas para el logro de metas
4. Evaluación del desempeño
5. Mejora en el desempeño
6. Productividad superior
7. La eficiencia y la eficacia en el trabajo
8. Uso eficiente del tiempo y recursos

### Bibliografía Sugerida

<b>AUTOR</b>	<b>AÑO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PAÍS</b>	<b>EDITORIAL</b>
Cottle, D.	1990	El servicio centrado en el cliente	España	Díaz de Santos
Ishikawa, K.	1986	¿Qué es el control total de la calidad? La modalidad japonesa.	Colombia	Norma
Rodríguez, M.	2000	Administración del tiempo.	México	Manual Moderno