

FORMACIÓN DE DIRECTIVOS ESTANTERÍA DE CONTENIDOS



“La preparación es la base para el éxito”

COMPETENCIAS DE GESTIÓN (I)

Dirigir la Mejora - Gestionar los Procesos - Gestionar la Actividad

Módulo	Contenido
G01. Gestión Avanzada y Mejora Continua <i>Cómo incorporar los principios de la Excelencia en Gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Claves para la Competitividad • Pilares de la Excelencia • Dirección de la Mejora y Gestión del Cambio
G02. Excelencia en la Gestión y el Modelo EFQM <i>Cómo utilizar el Modelo EFQM en un proceso de Mejora</i>	<ul style="list-style-type: none"> • El Modelo EFQM de Excelencia • Desarrollo de sus Contenidos • Pautas para la utilización del Modelo EFQM
G03. Autoevaluación EFQM <i>Cómo realizar una evaluación integral de la gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoques para la Autoevaluación • El proceso de Autoevaluación • Elaborar Planes de Mejora
G04. Modelos Avanzados de Organización <i>Cómo apoyar el planteamiento estratégico mediante el impacto del modelo organizativo en la gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de Diseño Organizativo • Organización: Estructura y funcionamiento • Equipos Autogestionados: Modelo Minicompañía®
G05. Gestión de la Innovación <i>Cómo desarrollar una organización innovadora</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los factores que fomentan la Innovación • Sistema de Gestión de la Innovación • Herramientas de apoyo para la Innovación
G06. Benchmarking <i>Cómo dirigir actividades de aprendizaje de buenas prácticas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Benchmarking y la Gestión de la Mejora • Tipos de Benchmarking • El proceso de Benchmarking
G07. Despliegue de Objetivos <i>Cómo convertir la estrategia en acción, focalizando la mejora en toda la organización</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y Desplegar Objetivos • Establecer Planes de Acción • El Cuadro de Mando Integral
G08. Gestión de Proyectos <i>Cómo dirigir con éxito los proyectos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Características de los Proyectos • El Componente técnico de los Proyectos • El Equipo de Proyecto
G09. Gestión por Procesos <i>Cómo incorporar la gestión transversal para orientar los resultados de la cadena de valor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y Mapa de Procesos • Organización por Procesos • Gestión de los Procesos
G10. Seis Sigma <i>Cómo desarrollar proyectos para el control de los procesos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos Básicos • Ciclo DMAIC • Despliegue de proyectos de mejora
G11. Gestión con Datos <i>Cómo crear las condiciones para lograr una comunicación basada en hechos y datos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y Mejora • Establecer indicadores • Las 7 Herramientas Básicas de Calidad
G12. Mejora en la Actividad Diaria <i>Cómo reaccionar de forma sistemática ante los problemas operativos del día-a-día</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Los ciclos SDCA-PDCA de gestión • Contención y Corrección • Organizar la Participación
G13. Excelencia en el Puesto de Trabajo <i>Cómo mejorar el Taller y la Oficina con la participación de las personas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bases para la Mejora Continua • Las 5 S. Organización, Orden y Limpieza • Gestión Visual

COMPETENCIAS DE GESTIÓN (II)

Dirigir la Mejora - Gestionar los Procesos - Gestionar la Actividad

Módulo	Contenido
G14. Gestión por Competencias <i>Cómo implantar un Modelo de Gestión de Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de Funciones • Identificar y Evaluar Competencias • El Desarrollo de Competencias
G15. Gestión Avanzada de la Seguridad <i>Cómo aplicar un enfoque integral para reducir los accidentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema para su gestión • Corrección y Prevención de accidentes • Análisis de Accidentes e Incidentes
G16. Gestión del Mantenimiento Industrial <i>Cómo crear las condiciones para la mejora en la gestión del mantenimiento</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del Mantenimiento • Tipos de Mantenimiento • Gestión e indicadores de Mantenimiento
G17. Mejora de la Efectividad de los equipos productivos <i>Cómo mejorar el rendimiento de las máquinas e instalaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Las Pérdidas de Efectividad • Identificación y análisis de Pérdidas • Efectividad del Proceso (OEE)
G18. Producción Ajustada <i>Cómo reducir los costes y mejorar el plazo de respuesta</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de Lean Manufacturing • Técnicas de aplicación • Producción Ajustada en Servicios
G19. La Cadena de Valor <i>Cómo mejorar el flujo del proceso operacional básico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Representación de la Cadena de Valor • Análisis de la Cadena de Valor • Actividades de Mejora
G20. La Voz del Cliente <i>Cómo incorporar la voz del cliente en los procesos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al cliente • Identificar y traducir necesidades • Relaciones Cliente/Proveedor
G21. Control de los Procesos <i>Cómo poner bajo control los procesos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • La variabilidad y su reducción • AMFE y Planes de Control • Estandarización de operaciones
G22. Mejora de Procesos <i>Cómo reducir costes, mejorando continuamente el valor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos y Operaciones • Análisis de Procesos • Desperdicios y Pérdidas
G23. Técnicas de Solución de Problemas <i>Cómo identificar y actuar ante los problemas operativos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de problemas • Actuación ante los problemas • Métodos de resolución
G24. Solución de Problemas Agudos <i>Cómo aplicar un enfoque sistemático para la resolución de los problemas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Método SCRA • Análisis de la Causa-Raíz • Herramientas complementarias
G25. Solución de Problemas Crónicos <i>Cómo actuar ante las desviaciones crónicas sobre los estándares</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Método "Historia de Calidad" • Método CEDAC • Herramientas complementarias

HABILIDADES PERSONALES

Dirigirse a uno mismo - Trabajar con otros - Dirigir personas

Módulo	Contenido
P01. Ejercicio de la Función Directiva <i>Comprender las claves de la función directiva en un entorno de Gestión Avanzada</i>	<ul style="list-style-type: none"> • La Función de Dirigir • Componentes de la Función Directiva • Las Habilidades Directivas y su Desarrollo
P02. Rediseño de la Función del Mando Medio <i>Comprender el papel del Mando Medio en el nuevo entorno de las organizaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión tradicional y gestión avanzada • Nueva manera de trabajar y nueva manera de dirigir • Desarrollo de la visión directiva
P03. Desarrollo Personal <i>Aumentar la capacidad para tomar el control del desarrollo propio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconocimiento y autocontrol • Administrar el tiempo • Planes de desarrollo
P04. Dirección de Personas <i>Mejorar las destrezas para la consecución de resultados a través de otros</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad e Influencia • Delegación y Toma de Decisiones • Gestión Compromisos
P05. Liderazgo en la Empresa <i>Mejorar las destrezas para conseguir la implicación y el desarrollo de las personas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar • Motivación e implicación • Desarrollo de Personas
P06. Comunicación <i>Comprender y compartir para conseguir una acción coordinada</i>	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de Comunicar • Escucha Activa • Feedback
P07. Desarrollo de la Creatividad <i>Estimular la capacidad creativa individual y en grupo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e Innovación • Resolver/disolver problemas • Técnicas de creatividad
P08. Trabajo en Equipo <i>Promover la interacción eficaz de un grupo para el logro de objetivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Las claves de la cooperación • Organización y Funcionamiento de Equipos • Dirigir Equipos
P09. Reuniones Eficaces <i>Gestionar el tiempo compartido para gestionar compromisos y acuerdos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Reuniones • Dirigir reuniones • Participar en reuniones
P10. Negociación <i>Conseguir resultados y lograr acuerdos cuando dependemos de otros</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de negociaciones • Etapas en la negociación • El proceso negociador

CARACTERÍSTICAS

- Estas actividades formativas se desarrollan exclusivamente bajo la modalidad "In Company".
- Las acciones formativas se realizan en grupo, con un mínimo de cinco participantes.
- Cada Módulo está diseñado para una sesión de ocho horas, aunque puede adaptarse su contenido y extensión a las necesidades específicas de cada empresa.
- El enfoque de estos módulos formativos pretende promover la reflexión y orientar la aplicación o puesta en práctica.
- El diseño a medida, a petición de la empresa, puede incluir actividades de refuerzo tales como el desarrollo de experiencias piloto, la elaboración de manuales personalizados con contenidos de la propia empresa, el acompañamiento posterior en actividades de implantación o la evaluación del impacto.
- Como actividad previa a la celebración de la sesión formativa, nuestra metodología incluye la respuesta a un cuestionario inicial por parte de los asistentes para evaluar el nivel de partida, orientar los contenidos y preparar a los participantes.
- Cada módulo puede incluir ejercicios, casos prácticos, cuestionarios, juegos de simulación o aquellos otros instrumentos que contribuyan de forma eficaz al aprendizaje.
- En todos los módulos, se entrega un Diploma acreditativo de la participación en la actividad formativa.



asenta

Asenta Consulting, S.L.

Ibáñez de Bilbao, nº 28 - 6º C
48009 - BILBAO

SC Trade Center 3
Avda. Corts Catalanes, 9-11, 2ª-15D
08173 Sant Cugat del Vallès - BARCELONA

Centro N. Eisenhower
Edificio 1 - Planta 2
28042 - MADRID

www.asenta.es

Información General

Para obtener información adicional sobre contenidos y condiciones,
ponerse en contacto con Sofía Goytia

☎ 94 435 51 90

📄 94 435 51 91

E-mail: asenta@asenta.es



**Asenta Consulting dispone de la Certificación Q*For
que reconoce la satisfacción de los clientes
con la calidad de sus servicios**