

TÉCNICAS DE GESTIÓN DE SUPERVISIÓN



OBJETIVO

Aplicar técnicas de gestión de supervisión de acuerdo con el perfil y las tareas a realizar del cargo de Supervisor.

MÓDULOS

I: EL SUPERVISOR SU PAPEL Y PERFIL

- El Supervisor, su papel y perfil.
- Perfil del Supervisor.
- Objetivo de la supervisión.
- Supervisión "un desafío personal".
- El Supervisor y sus obligaciones.
- ¿Qué se espera de un Supervisor?
- Responsabilidades y capacidades del Supervisor.
- Desafíos del Supervisor.



II: LAS TAREAS BÁSICAS DE LA LABOR DE UN SUPERVISOR

- Las tareas básicas de la labor de un supervisor.
- La planificación del trabajo.
- La organización.
- La dirección.
- La comunicación.
- La coordinación.
- El control.
- 12 errores más comunes de los supervisores.

III: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- ¿Qué es la comunicación?
- Comunicación, productividad y supervisión.
- Escuchar activo.
- Factores que dificultan la comunicación.
- Factores que favorecen la comunicación.
- Lenguaje no verbal.
- Actitudes identificables mediante comunicaciones no verbales.
- ¿Qué es la autoestima?
- La información.

IV: EL SUPERVISOR LÍDER Y TRABAJO EN EQUIPO

- El Supervisor líder.
- El papel del Supervisor.
- ¿Qué es realmente un líder?
- Principios del liderazgo.
- Cómo instruir a su personal.
- Tipos de líderes.
- Trabajo en equipo.
- ¿Qué es el trabajo en equipo?
- ¿Cómo crear sentido de equipo?