

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 1

Análisis y toma de decisiones



Objetivo:

Comprender la importancia, el proceso y herramientas que se utilizan en la toma de decisiones efectivas. Identificar y evaluar los riesgos que existen en el proceso de toma de decisiones e incorporar la innovación y herramientas tecnológicas a éste para analizar situaciones complejas y tomar decisiones efectivas en el entorno empresarial.

Introducción al análisis empresarial:

- Definición y propósito del análisis empresarial.
- Importancia del análisis en la toma de decisiones.

Proceso de toma de decisiones:

- Identificación y definición del problema.
- Generación de alternativas.
- Evaluación de alternativas.
- Implementación y seguimiento.

Herramientas de Análisis:

- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
- Análisis PESTEL (Factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales y legales).

Toma de decisiones cuantitativas:

- Métodos de análisis cuantitativo.
- Análisis de costo y beneficio.
- Método de valor presente neto (VPN) y tasa interna de retorno (TIR).

Toma de decisiones cualitativas:

- Consideraciones éticas en la toma de decisiones.
- Factores emocionales y sociales en la toma de decisiones.
- Toma de decisiones basada en valores.

Presentación de decisiones:

- Presentación de resultados de análisis de manera clara y persuasiva.
- Diseño de presentaciones efectivas.

Gestión del riesgo:

- Identificación y evaluación de riesgos.
- Estrategias de mitigación de riesgos.

Innovación en la toma de decisiones:

- Creatividad en la generación de alternativas.
- Toma de decisiones orientada a la innovación.

Tecnología en la toma de decisiones:

- Uso de herramientas analíticas y de Business Intelligence.
- Inteligencia artificial y toma de decisiones.

Desarrollo de habilidades y toma de decisiones en grupo:

- Técnica para la toma de decisiones en equipo.
- Gestión de conflictos en el proceso de toma de decisiones.

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 2

Desarrollo de colaboradores



Objetivo:

Identificar las necesidades de desarrollo del personal, diseñar planes de desarrollo individual efectivos, implementar estrategias de desarrollo y formación, gestionar el desempeño y la retroalimentación de manera constructiva, promover el trabajo en equipo interdisciplinario y estar al tanto de las tendencias y desafíos futuros en el desarrollo de colaboradores.

Introducción al desarrollo de colaboradores:

- Definición y conceptos clave.
- Importancia del desarrollo de colaboradores.
- Beneficios para la organización y para los colaboradores.

Identificación de necesidades de desarrollo:

- Métodos para identificar necesidades de desarrollo individual y grupal.
- Evaluación de habilidades y competencias.

Análisis de brechas y áreas de mejora:

- Diseño de Planes de Desarrollo Individual (PDI).
- Principios y elementos clave en la elaboración de PDI.
- Establecimiento de objetivos claros y medibles.

Objetivos SMART:

- Decisiones.
- Toma de decisiones basada en valores.
- Seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo.

Herramientas y estrategias de desarrollo:

- Entrenamiento y capacitación: métodos y enfoques efectivos.
- Mentoría y coaching: técnicas y beneficios.
- Rotación de puestos y proyectos.
- Desarrollo de habilidades blandas y competencias emocionales.

Gestión del desempeño y Retroalimentación:

- Importancia de la retroalimentación en el desarrollo de colaboradores.
- Técnicas efectivas de retroalimentación.
- Gestión del desempeño como herramienta de desarrollo.

Desarrollo de equipos de alto rendimiento:

- Fomento del trabajo en equipo y la colaboración.
- Resolución de conflictos y gestión de la diversidad.
- Liderazgo y empoderamiento de equipos.
- Evaluación del rendimiento del equipo y ajustes estratégicos.

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 3 Comunicación asertiva y escucha activa



Objetivo:

Capacitar a los participantes en el desarrollo de habilidades de escucha activa y comunicación asertiva para mejorar la calidad de sus interacciones interpersonales, tanto en entornos personales como profesionales.

Fundamentos de la comunicación efectiva:

- Importancia de la comunicación en las relaciones.
- Elementos clave de la comunicación efectiva.
- Barreras comunes en la comunicación y estrategias para superarlas.

Escucha activa:

- Definición y características de la escucha activa.
- Habilidades y técnicas para practicar la escucha activa.
- Importancia de la empatía en la comunicación.
- Prácticas para mejorar la comprensión y empatía hacia los demás.

Comunicación asertiva:

- Definición y características de la comunicación asertiva.
- Importancia de la asertividad en las relaciones interpersonales.
- Técnicas para expresar opiniones, necesidades y sentimientos de manera clara y respetuosa.

Comunicación no verbal:

- La importancia del lenguaje corporal en la imagen profesional.
- Gestión de la postura, gestos y expresiones faciales.
- El impacto de la proximidad y el contacto visual en la comunicación.

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 4 imagen profesional



Objetivo:

Capacitar a los participantes en el desarrollo de una imagen profesional sólida y coherente que les permita proyectar confianza, credibilidad y profesionalismo en sus interacciones laborales y sociales.

Fundamentos de la comunicación efectiva:

- Importancia de la imagen profesional.
- Concepto de imagen profesional y su impacto en el ámbito laboral.
- Razones para cuidar y cultivar una imagen profesional sólida.
- Repercusiones de una imagen profesional positiva en la carrera y las relaciones laborales.

Vestimenta y presentación personal:

- Normas de vestimenta y apariencia personal en entornos sanitarios.
- Importancia de la higiene personal y la presentación cuidada en el trabajo.
- Uso adecuado de uniformes y elementos de protección personal.

Etiqueta en el trato con colegas y personal de apoyo:

- Fomento de un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso.
- Normas de cortesía y comunicación efectiva con colegas y personal de apoyo.

Etiqueta en Reuniones y Entornos Profesionales:

- Normas de comportamiento en reuniones clínicas, conferencias y eventos profesionales.
- Protocolo para presentaciones y discusiones en entornos profesionales.
- Respeto a las jerarquías y roles en el equipo de salud.

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 5

Negociación y resolución de conflictos



Objetivo:

Adquirir las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos específicos que surgen en las negociaciones dentro del sector salud, promoviendo la toma de decisiones éticas y efectivas.

Introducción a la Negociación:

- Definición y conceptos básicos.
- Importancia de las habilidades de negociación en diversos entornos.

Estilos de negociación:

- Identificación y comprensión de diferentes estilos de negociación.
- Adaptación del estilo de negociación según el contexto.

Preparación para la negociación:

- Análisis de la situación y definición de objetivos.
- Adaptación del estilo de negociación según el contexto.

Tácticas y estrategias de negociación:

- Tácticas de apertura, concesión y cierre.
- Estrategias para crear valor y llegar a soluciones ganar ganar.

Manejo de conflictos:

- Identificación y manejo de conflictos durante la negociación.
- Enfoques para transformar conflictos en oportunidades.

Cultura y diversidad en la negociación:

- Consideraciones culturales en la negociación internacional.
- Adaptación a estilos de negociación diversos.

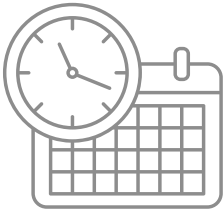
Ética en la negociación:

- Principios éticos y conducta profesional.

Gestión y liderazgo en el Sector Salud: Impulsando habilidades clave de alto impacto

Modulo 6

Productividad y gestión del cambio



Objetivo:

Conocer las herramientas y estrategias necesarias para mejorar la productividad y eficacia en el ámbito laboral.

■ Establecimiento de objetivos:

- Definición de metas claras y alcanzables.
- Métodos para desglosar grandes objetivos en tareas manejables.

■ Priorización y Organización:

- Métodos efectivos para establecer prioridades
- Herramientas de organización personal para manejar múltiples tareas y responsabilidades.

■ Gestión del tiempo:

- Optimización de la programación de actividades.
- Manejo eficiente de citas y reducción de tiempos de espera.
- Métodos y herramientas.

■ Herramientas de productividad:

- Introducción y uso efectivo de herramientas digitales y aplicaciones.
- Aplicaciones de gestión de tareas y planificación.

■ Técnicas de enfoque y concentración:

- Métodos para mantener la concentración y minimizar distracciones.
- Técnicas de gestión del tiempo basadas en la atención plena.