

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**  
**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

<b>1.Nombre del programa de maestría:</b> Maestría en Dirección Empresarial
• <b>Nombre del curso:</b> Habilidades Directivas
• <b>Clave del curso:</b> MDE- 12D- 13
• <b>Curso previo requerido:</b> Dirección y desarrollo del capital humano
• <b>Nivel de formación:</b> Nivel de Concentración
• <b>Línea de aplicación del conocimiento:</b> Desarrollo del capital humano
• <b>Créditos:</b> 8
• <b>Horas presenciales:</b> 3
• <b>Horas trabajo independiente:</b> 2
• <b>Estrategias de aprendizaje:</b> Exposición, investigación, método de preguntas, trabajo en equipo, lectura individual de artículos recientes sobre el contenido temático, resolución de casos prácticos, trabajo en la plataforma de Chamilo.

<b>2. Objetivo del curso</b>
Desarrollar habilidades para administrar las organizaciones por medio del ejercicio de un liderazgo estratégico y visionario comprometido con la calidad y el servicio, con valores que promuevan la lealtad, el desarrollo del talento humano y la innovación, con el fin de responder a las demandas de un entorno caracterizado por la globalización, el cambio y la incertidumbre. Conocer y aplicar las técnicas y elementos de la dirección como la fase dinámica del proceso administrativo, a través de las prácticas y dramatizaciones relacionadas con el manejo de grupo, solución de conflictos, manejo del cambio y toma de decisiones

<b>3. Contenido temático</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de Habilidades Directivas Definición de habilidades directivas, Jerarquía de habilidades directivas y personales Megahabilidades, Valores culturales y personales (instrumentales y terminales)</li> <li>2. La alta dirección y sus características esenciales para ser un directivo Modelo de habilidades directivas de Kurt Lewin (descongelamiento, cambio y recongelamiento)</li> <li>3. La motivación, herramienta indispensable para la Dirección Elementos del programa integral de motivación, Teorías motivacionales y sus principales teorías: Teoría de Maslow, de McClellan y de Victor H. Vroom.</li> </ol>

4. La importancia de la comunicación en las organizaciones modernas  
Conceptos y elementos de comunicación, Comunicación interior y exterior, Comunicación formal, Barreras de comunicación, Habilidades para la comunicación
5. Administración asertiva del tiempo  
Concepto de Administración del Tiempo, Roles o Papeles para Administración del Tiempo, Toma de Decisiones, Métodos de Evaluación de la Administración del Tiempo
6. Liderazgo y compromiso  
Rasgos de personalidad y liderazgo, Habilidades de liderazgo, Rasgos de los líderes efectivos y Modelos de liderazgo
7. Estrategias empresariales  
Visión estratégica, La importancia de planeación estratégica, toma de decisiones y Modelo de talentos: fortalezas, debilidades y competencias
8. Formación de equipos  
Metodología para la sensibilización del trabajo en equipo, Ventajas de los equipos de trabajo Características de los equipos, Actividades para la formación de equipos efectivos, Equipos de proyectos, Equipos autodirigidos
9. Herramientas indispensables de un Directivo  
Pensamiento creativo, conflicto, negociación y resolución de problemas en la organización.

#### 4. Bibliografía básica

- Blanchard, K. (1986). *El ejecutivo eficaz en acción*. México: Grupo Editorial Norma.
- Blanchard, K. (1997) *Administración por valores*. Colombia Grupo Editorial Norma. ISBN 958-04- 084-0
- Buckingham, M. & Clifton, D. O. (2001) *Ahora, descubra sus fortalezas*. México: Grupo Editorial Norma.
- Buckingham, M. (2008) *No se detenga... ponga a funcionar sus fortalezas*. Bogotá: Grupo Editorial Norma.
- Drucker, P. (2002). *Escritos fundamentales: el individuo*. Buenos Aires, Argentina: Sudamericana.
- Fischman, D. (2002). *El camino del líder*. Madrid, España: Aguilar.
- Goleman, D. (2003). *El líder resonante crea más*. Barcelona, España: Plaza Janés.
- Katzenbach, J. Smith, D. (1995) *La sabiduría de los equipos*. México: Ediciones Díaz de Santos,
- Khadem, R. (2007). *Administración en una página*. Bogotá. Colombia: Norma.
- Krames, J. A. (2004). *Lo que saben los mejores CEOs*. México: McGraw-Hill.
- Madrigal, T. Berta E., (2009) *Habilidades Directivas 2ª*. Edición. Editorial Mc Graw Hill, México
- Marshall, G. (2005). *Coaching*. Editorial Prentice Hall.
- Martín, R. (2008) *Ideas opuestas: soluciones creativas*. México: Grupo Editorial Norma.
- McEntee, E. (2004). *Comunicación oral*. México: McGraw Hill
- Stephen E. K. & O'Connell, V. D. (2007). *Los 6 hábitos de los jefes altamente efectivos*. México: Diana.
- Stewart, J. (1992). *Gerencia para el cambio*. Colombia: Legis.

Stoner, J. Freeman, E. Gilbert D. Jr (1996), *Administracion* 6ª. Edición. Editorial Prentice Hall- Pearson- Addison Wesley Longman México  
Warren, B. (2001). *Líderes: estrategias para un liderazgo eficaz*. Barcelona, España: Paidós.  
Williams, C, (2013) *Administración* 6ª. Edición. Editorial Cengage Learning, Mexico

**5. Criterios de evaluación:**

Examen	40%
Tareas	25%
Participación	10%
Actividades de aprendizaje	25%

**6. Elaborado por:**

- Dr. Mario Alberto Martínez Rojas
- Dra. Aída Ortega Velázquez
- Dr. Miguel Ángel Vega Campos
- Dra. Patricia Hernández García
- M. A. Pedro Flores Valdez

**7. Fecha de elaboración:**

- Enero 2016

**8. Fecha de elaboración:**

- Mayo 2016