



HABILIDADES BLANDAS PARA LÍDERES EJECUTIVOS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades blandas esenciales para líderes ejecutivos que faciliten la comunicación efectiva, el liderazgo empático y la gestión del cambio dentro de las organizaciones.



Objetivos específicos

- Mejorar la comunicación interpersonal y efectiva en equipos de trabajo.
- Desarrollar liderazgo empático para fomentar un ambiente de trabajo positivo.
- Implementar estrategias de gestión del cambio de manera efectiva.
- Fomentar la resolución de conflictos de manera constructiva.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Liderazgo Estratégico y Autoconocimiento

Objetivo: Fortalecer la capacidad de liderazgo personal para influir efectivamente en equipos y organizaciones.

Definición y tipos de liderazgo adaptados a niveles ejecutivos

Autoconocimiento: Identificación de fortalezas y áreas de mejora

Inteligencia emocional aplicada al liderazgo

Autogestión del estrés y resiliencia ante retos empresariales

Actividad práctica: Test rápido de inteligencia emocional y reflexión guiada

Módulo 2: Comunicación Efectiva para la Alta Dirección

Objetivo: Mejorar la comunicación verbal y no verbal para influir, motivar y negociar con stakeholders internos y externos.

Técnicas de comunicación asertiva y escucha activa

Comunicación no verbal: lenguaje corporal y tono

Presentaciones ejecutivas claras y persuasivas

Manejo de conversaciones difíciles y feedback constructivo

Actividad práctica: Simulación de conversación con feedback en tiempo real

Módulo 3: Gestión de Equipos y Motivación

Objetivo: Desarrollar habilidades para formar, liderar y motivar equipos de alto desempeño.

Tipos de equipos y etapas de desarrollo

Delegación efectiva y empoderamiento

Motivación: teoría y práctica en el contexto ejecutivo

Manejo de conflictos y negociación interna

Actividad práctica: Caso práctico de resolución de conflicto y rol playing

Módulo 4: Toma de Decisiones y Resolución de Problemas

Objetivo: Mejorar la capacidad de análisis y toma de decisiones acertadas bajo presión.

Proceso de toma de decisiones en entornos complejos

Pensamiento crítico y creativo

Herramientas para la resolución de problemas (análisis FODA, matriz de decisiones)

Manejo de riesgos y contingencias

Actividad práctica: Taller de toma de decisiones con estudio de caso real

Módulo 5: Gestión del Tiempo y Productividad Ejecutiva

Objetivo: Optimizar el manejo del tiempo y priorización para aumentar la productividad personal y del equipo.

Principios de gestión del tiempo para ejecutivos

Técnicas de priorización (matriz Eisenhower, método Pomodoro)

Manejo de interrupciones y delegación eficiente

Balance trabajo-vida: claves para la sostenibilidad en la alta dirección

Actividad práctica: Elaboración de agenda priorizada para la semana

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl