

1. Introduzione

- La Marca Personal es la manera en que te perciben el resto de personas gracias a cada acción que llevas a cabo, comunicas y transmites a diario tanto en el entorno digital como offline.
- Consiste en considerarse a uno mismo como una marca comercial con el objetivo de diferenciarse y conseguir un mayor éxito profesional. Se construye día a día pues muestra quién eres y lo que te gusta hacer.

2. Concepto e importancia Habilidades Directivas

Habilidad:

Gracia y destreza para realizar algo.

Competencia:

Idoneidad para hacer algo operativo gracias a un conjunto de atributos (conocimientos, habilidades, actitudes, valores, etc.) que se reflejan en forma de comportamientos concretos y habituales que permiten predecir de mejor manera los resultados.

2. Concepto e importancia Habilidades Directivas

Las competencias resultan de la combinación de...



Conocimientos
Habilidades

**Componentes
Observables**

Rol social
Autoimagen
Rasgos
Motivaciones

**Componentes
No Observables**

3. Tipos de competencias

a. Estratégicas.

- * Se refieren a la capacidad estratégica de un directivo y a su relación con el *entorno externo de la empresa*.
- * Son necesarias para el logro de resultados económicos.

b. Intratégnicas.

- * Se refieren a la capacidad de un directivo de relacionarse con el *entorno interno de la empresa*.
- * Son necesarias para alcanzar el compromiso y desarrollo de los empleados.

c. Eficacia personal.

Son aquellos hábitos que facilitan una relación eficaz de la persona con el *entorno de la empresa*.

3. Tipos de competencias (Estratégicas)

Visión de negocio:

Reconoce oportunidades y se reacciona de manera resolutiva ante las amenazas que presenta el entorno externo que rodea a la empresa.

Orientación interfuncional:

Actúa comprendiendo que sus decisiones impactan en todas las áreas de la empresa.

Gestión de recursos:

Asigna los recursos que dispone de manera eficiente para el logro de los objetivos.

Orientación al cliente:

Responde a las necesidades de los clientes con el fin de establecer una relación estable y de credibilidad.

Red de relaciones

Desarrolla, mantiene y utiliza una amplia

3. Tipos de competencias (Organizativas/Intratégicas)

Comunicación:

Escucha y transmite ideas de manera efectiva, empleando tanto procedimientos formales como informales.

Delegación:

Asigna objetivos y tareas a sus colaboradores, aprovechando y desarrollando sus talentos.

Trabajo en equipo:

Crea un ambiente de colaboración, compromiso y mutua confianza, fomentando la comunicación y complicidad.

Liderazgo:

Aprecia el trabajo de sus colaboradores motivándoles e implicándoles al logro de los objetivos propuestos.

Coaching:

Extraer de cada empleado todo su potencial guiando sus caminos de forma que puedan

3. Tipos de competencias (Eficacia personal)

Proactividad: Iniciativa, creatividad, optimismo.

Resolución de problemas: Intuición, capacidad de análisis, toma de decisiones.

Autogobierno: Disciplina, tenacidad, autocontrol.

Gestión de personal: Gestión del tiempo, del estrés, de la incertidumbre.

Integridad: Credibilidad, equidad, honestidad.

Desarrollo personal: Autocrítica, autoconocimiento, aprendizaje personal.

4. Evolución de las competencias

¿Han cambiado las competencias y habilidades que debe poseer un directivo a lo largo de los años?

Directivo="propietario"
capital+ideas



Directivo= ideas
"Propietario"= Capital

¿Hay un estilo de dirección óptimo y válido para cualquier situación?

¿Cuáles son esas competencias y habilidades básicas que cómo mínimo debe dominar un directivo?

4.1. Cuatro competencias esenciales

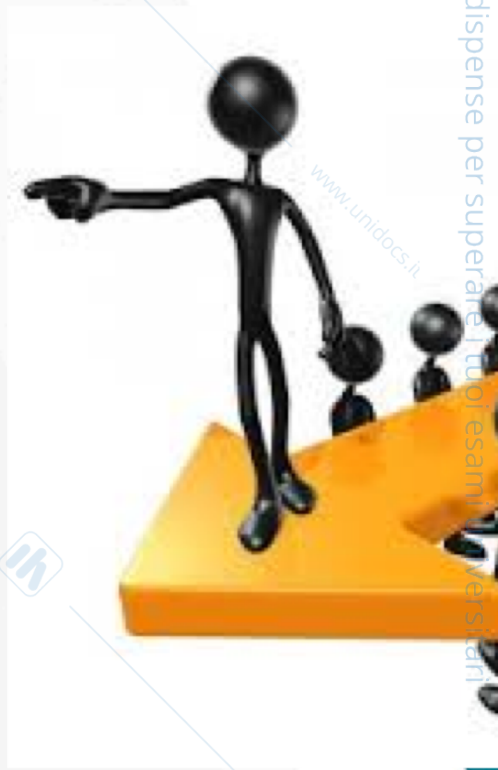
1) Dominar la dirección de personas

* Lograr objetivos a través de otros.

DIRIGIR

* Canalizar esfuerzos, habilidades y voluntades de un grupo de personas para obtener el resultado deseado.

* Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos (escasos) disponibles.



4.1. Cuatro competencias esenciales

2) Dominar la función de dirección

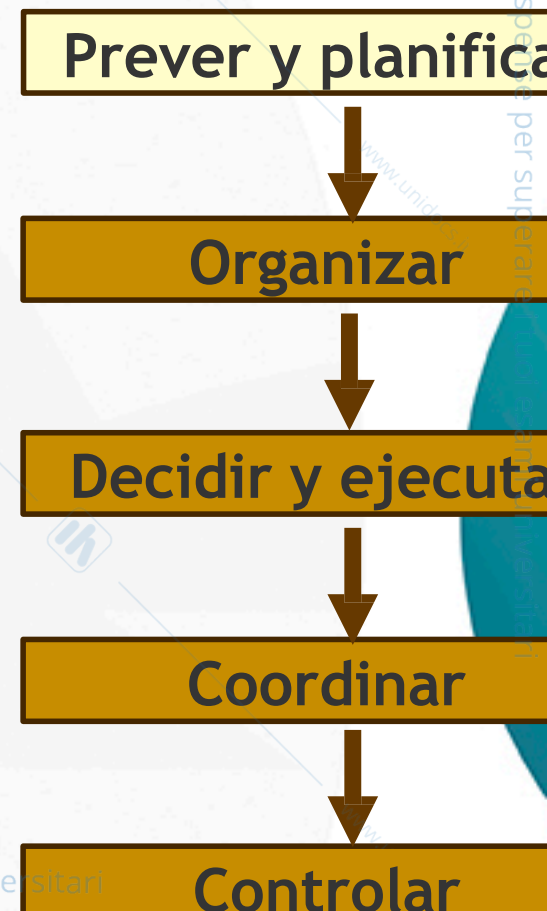
Anticiparse a las oportunidades de negocio y, a partir de ahí, intentar que todo lo previsible se convierta en previsto.

¿Qué hacer? y ¿cuándo hacerlo?

La previsión requiere:

- DAFO
- Fijar metas.

• Establecer un cronograma



4.1. Cuatro competencias esenciales

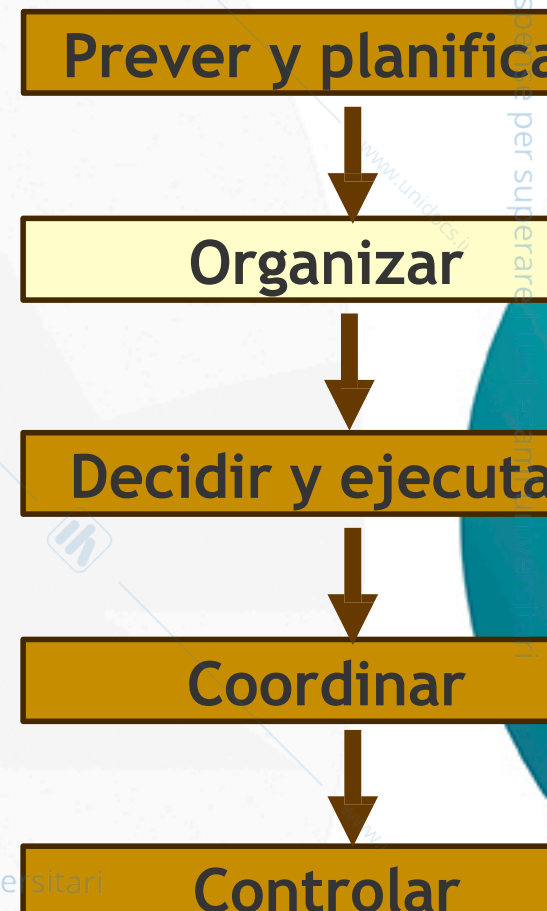
2) Dominar la función de dirección

Establecer una estructura de actividades y tareas a los colaboradores que permita el logro de las metas planificadas.

¿Cómo hacerlo?

La organización eficaz requiere:

- * Acceso a los recursos.
- * Tareas y responsabilidades clasificadas correctamente.
- * Personal adecuado (cuantitativa y



4.1. Cuatro competencias esenciales

3) Dominar las funciones sociales



- * Comunicación fluida, eficiente y transparente.
- * Dar ejemplo, hacerlos partícipes e implicarlos en la toma de decisiones.
- * Facilitando formación.
- * Honesto, sincero y justo en recompensas y castigos.

Actividades que afectan directamente a la relación con sus colaboradores.

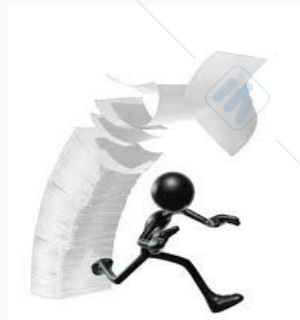
4.1. Cuatro competencias esenciales

4) Asumir la función de jefe

Asumir el cambio de rol

Asumir la responsabilidad de lograr resultados.

Asumir la presión del trabajo y de actuar con incertidumbre.



Asumir la dirección del equipo de cada uno de sus miembros.

Asumir los riesgos de las decisiones tomadas.

Asumir la crítica de los colaboradores o de los superiores.

4.1. Cuatro competencias esenciales

Dirigir:

Es algo más que una profesión, es una responsabilidad, y entra casi en el terreno del arte.

6. Competencias claves para la dirección de personas

- Fomentar y desarrollar el aprendizaje
- Demostrar capacidad de liderazgo



- Talante negociador y no impositivo

6. Competencias claves para la dirección de personas

- Mostrar e incentivar un comportamiento ético
- Comunicar eficientemente, gestionar tiempo, estrés, emociones
- Gestionar la diversidad

