



**(787) 627-6634**

**(939) 268-8326**

9:00 – 4:00pm Todos en

<http://csetalleres.wix.com/csetrainingcenter>

Este taller forma parte del **Curso de Desarrollando Supervisores Exitosos**. Para completar el curso debe haber asistir a:

## Las Relaciones Humanas en la Supervisión

- Concepto de Relaciones Humanas en la Supervisión
- Aspecto humano de la transición de empleado a supervisor, en especial el primer año.
- Concepto de percepción, procesos y errores
- Aprendizaje, Modificación de Conducta enfocado en el aspecto humano en la supervisión.
- Reglas de Modificación de Conducta.
- Evitando errores clásicos al modificar conductas
- ¿Cómo puedo influenciar en otros?
- Poder de la Comunicación
- Motivación y Comunicación.
- Auto-motivación.
- Guías para mejorar la autoestima
- Poder de la Empatía
- La Inteligencia Emocional
- ¿Cómo se generan las emociones?
- Principios de la formación de equipos de trabajo.
- Las bases de la Delegación
- Toma de Decisiones
- Aspecto Humano en general

### Busque Fecha y Lugar en nuestro Calendario de Talleres

Incluyen: Desayuno, almuerzo, receso de café, material didáctico y Certificado de Participación.

1. ¿Quién Supervisa a quién? La Transición de Empleados a Supervisor.
2. Lo Nuevo sobre Seguridad Ocupacional (OSHA).
3. ¿Cómo trabajar con diferentes tipos de empleados?
4. Lo que todo Patrono y Supervisor debe conocer de Leyes Laborales en Puerto Rico. Parte A, B, C, D.
5. Logre Éxito ante Cambios Organizacionales en Tiempos Difíciles.
6. Manejo de Ira, Coraje y Frustración.
7. Inteligencia Emocional.
8. Maximice la Eficiencia Laboral con Atención Plena.
9. Manejo del Tiempo y Tareas Múltiples.
10. Estrategias de Delegación Efectiva.
11. Desarrollando Equipos de Trabajo de Alto Rendimiento.
12. Toma de decisiones Asertivas.
13. Manejo de la Violencia en el Trabajo.
14. Hostigamiento Sexual
15. Planificación Estratégica
16. Diversidad y Equidad en el Ámbito Laboral.
17. Técnicas de Comunicación Asertiva.
18. Técnicas de Negociación Efectiva.
19. Violencia Doméstica en el Trabajo
20. Aumentando el Potencial de los Empleados.
21. Manejo de Conflictos Organizacionales.



**(787) 627-6634**

**(939) 268-8326**

9:00 – 4:00pm Todos en  
<http://csetalleres.wix.com/csetrainingcenter>

Este taller forma parte del **Curso de Desarrollando Supervisores Exitosos**. Para completar el curso debe haber asistir a:

## ¿Quién Supervisa a Quién? La Transición de Empleado a Supervisor

- Concepto de Supervisión.
- Cinco Funciones Interdependientes
- La transición de empleado a supervisor, en especial el primer año.
- Equipos dirigidos profesionalmente.
- Lo que los empleados aprecian.
- Funciones y Habilidades de Supervisión.
- Organizaciones, sistemas, procesos y productividad.
- Proceso de Supervisión desde el punto de vista de sistemas.
- Nuevas Tendencia en el Liderazgo y poder.
- Los retos de la supervisión en tiempos difíciles y cambiantes.
- Características de Grandes Líderes.
- Liderazgo Carismático.
- Guías para convertirse en Líder de Transformación.
- Eficiencia y Eficacia.
- Planificación y Control – Modelos, enfoques, estructura.
- Distribución de tareas acorde a, recursos humanos, infraestructura, apoyo y presupuesto disponible.
- Calidad y Mejora Continua.
- Jugando Política Organizacional.

**Busque Fecha  
y Lugar en  
nuestro  
Calendario de  
Talleres**

1. Las Relaciones Humanas en la Supervisión.
2. Lo Nuevo sobre Seguridad Ocupacional (OSHA).
3. ¿Cómo trabajar con diferentes tipos de empleados?
4. Lo que todo Patrono y Supervisor debe conocer de Leyes Laborales en Puerto Rico. Parte A, B, C, D.
5. Logre Éxito ante Cambios Organizacionales en Tiempos Difíciles.
6. Manejo de Ira, Coraje y Frustración.
7. Inteligencia Emocional.
8. Maximice la Eficiencia Laboral con Atención Plena.
9. Manejo del Tiempo y Tareas Múltiples.
10. Estrategias de Delegación Efectiva.
11. Desarrollando Equipos de Trabajo de Alto Rendimiento.
12. Toma de decisiones Asertivas.
13. Manejo de la Violencia en el Trabajo.
14. Hostigamiento Sexual
15. Planificación Estratégica
16. Diversidad y Equidad en el Ámbito Laboral.
17. Técnicas de Comunicación Asertiva.
18. Técnicas de Negociación Efectiva.
19. Violencia Doméstica en el Trabajo
20. Aumentando el Potencial de los Empleados.
21. Manejo de Conflictos Organizacionales.