

## Información sobre el Curso

**Lugar:** Campus Virtual AulaGlobal

**Duración:** 5 semanas 50 horas

**Incluye:** Material de apoyo digitalizado, acceso permanente al aula virtual durante las 24 horas del día, lecciones en formato multimedia, ejercicios online y certificado del curso.

## Proceso de Inscripción

- Deposite o transfiera el monto del curso a la cuenta corriente Nro. 0134-04488-14-481016946 del Banco **Banesco** a nombre de **AULAGLOBAL** o a la cuenta corriente Nro. 0105-0065-69-8065069118 del Banco **Mercantil** a nombre de Centro de Desarrollo Tecnológico.

-Con los datos del depósito o transferencia realice su inscripción en AulaGlobal, a través de este enlace: [www.aulaglobal.net.ve/insc/](http://www.aulaglobal.net.ve/insc/)



**RIF. J-29351169-0**

**Cursos:**

[www.aulaglobal.net.ve/cursos](http://www.aulaglobal.net.ve/cursos)

**Campus:**

[www.aulaglobal.net.ve/campus](http://www.aulaglobal.net.ve/campus)

**Preinscripciones:**

<http://www.aulaglobal.net.ve/cursos/index.html>

Edificio Oficentro Piso 2.  
Ofic-26

Av. 4 esquina con calle 25  
Mérida – Venezuela

Teléfono:  
+58(0)274 416.30.19  
Telefax: 274-2524982  
Correo:  
info@aulaglobal.net.ve

**AulaGlobal**  
Centro de Desarrollo Tecnológico Educativo y Gerencial

Capacitación Profesional  
en Línea

## Curso: FORMACIÓN Y DESARROLLO GERENCIAL

Programa:  
Desarrollo  
Gerencial



*Nuestras aulas virtuales constituyen  
un ambiente colaborativo de  
aprendizaje*

Web:  
[www.aulaglobal.net.ve](http://www.aulaglobal.net.ve)

# FORMACIÓN Y DESARROLLO GERENCIAL

**¿Que áreas de conocimiento debe dominar un gerente?  
¿Qué herramientas debe manejar en las diferentes áreas funcionales de la empresa?**

## Contenido

Los módulos a tratar en el curso son:

- I. Gerencia y procesos Organizacionales I.
- II. Procesos Organizacionales II
- III. ¿Qué hace Eficaz a un Gerente?.
- IV. Liderazgo
- V. Resolución de Conflictos

Este curso destaca la importancia que significa conocer el comportamiento organizacional y dirección. El papel de delegar en la dirección. Marco general de los procesos de planificación y control. La importancia y el valor de los objetivos organizacionales. Los distintos niveles dentro de la organización.

La comunicación en la organización. ¿Para qué Organizar reuniones? El Liderazgo para el Futuro. El Trabajo en Equipo. El conflicto en la empresa. Planificar las negociaciones, aspectos esenciales que debe conocer el gerente.

## Audiencia

Este curso está dirigido a empresarios y a todos aquellos ejecutivos de nivel medio de pequeñas y medianas empresas que, indistintamente del sector económico y/o área funcional donde se desempeñan, acaban de asumir o asumirán la dirección de una unidad, departamento, área o empresa y que, por lo tanto, requieren adquirir visión, conocimientos y habilidades que les permitan desempeñarse eficaz y eficientemente en el corto plazo.

## Objetivos Planteados

Mejor su capacidad de dirigir su empresa, área, departamento, unidad o función, sobre la base de una visión estratégica y táctica a la vez, que les permita integrar las distintas áreas o funciones de administración para lograr los objetivos del negocio con la mayor sinergia posible.

Esperamos que al finalizar el curso haya mejorado su capacidad de dirigir su empresa, área, departamento, unidad o función, sobre la base de una visión estratégica y táctica a la vez, que les permita integrar las distintas áreas o funciones de administración para lograr los objetivos del negocio con la mayor sinergia posible.

