

## CAPACITACIÓN IN COMPANY

### Formación y actualización a medida de su organización

Las actividades de Capacitación In Company son instancias de actualización y formación diseñadas especialmente para su organización, adaptándolas a:

- La cantidad de asistentes: (grupales o individuales)
- Los niveles de instrucción y experiencia previos
- El puesto y función desempeñada.
- El espacio físico.
- Los tiempos.
- Los recursos.

Las temáticas pueden ser:

- **Identificadas por Management Patagonia:** A través de un adecuado diagnóstico de necesidades las diseñamos a la medida de su organización.
- **Identificadas y encargadas por la organización cliente:** Preparamos proyectos de capacitación a partir del relevamiento de necesidades efectuadas internamente

Los siguientes son ejemplos de los proyectos más demandados en los últimos tres años y sus propósitos

- **PRESENTACIONES EFECTIVAS:** Reconocer y mejorar el estilo de presentación personal ante el público, a través de un entrenamiento sobre el adecuado uso de recursos y el desarrollo de las habilidades de oratoria
- **PROGRAMA DE FORMACIÓN DE MANDOS MEDIOS:** Asistir a un grupo de mandos medios para que puedan descubrir y profundizar sus competencias de liderazgo, adquiriendo conocimientos y entrenando habilidades que les permitan un mejor desempeño como supervisores.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Generar conciencia del impacto de la responsabilidad individual y colectiva necesaria en todo equipo efectivo de trabajo, propiciando la integración de los participantes involucrados
- **COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Observar y reflexionar sus propios modos de comunicación y explorar nuevas posibilidades conversacionales para comunicarse efectivamente; usar los actos del habla y la escucha activa como herramientas para mejorar los resultados individuales y colectivos

- **PLANIFICACIÓN:** Identificar las ventajas de la planificación como herramienta efectiva de anticipación al cambio; saber hacer planes específicos y con sistemas de medición para organizar y controlar eficazmente.
- **CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE:** Comprender que la gestión orientada al cliente es una ventaja competitiva, trascendente y propia de todos y cada uno de los miembros de la organización; reconocer el valor individual y colectivo de la competencia de orientación al cliente, distinguiendo los enlaces entre cliente interno y externo
- **REDACCIÓN ADMINISTRATIVA:** Identificar elementos y reglas básicas en la redacción administrativa y redactar eficazmente diversos tipos de cartas comerciales, memos, minutas y mails administrativos.
- **PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO CON PROJECT:** Aprender las características y aplicaciones que brinda esta poderosa herramienta para la planificación y seguimiento de proyectos.
- **RECEPCIÓN PERSONAL Y ATENCIÓN TELEFÓNICA:** Reconocer y entrenar las habilidades de atención personal y telefónica necesarias en el rol del personal de contacto
- **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN:** Aprender a aplicar las herramientas de la negociación para prevenir y resolver conflictos.
- **FORMACIÓN DE EVALUADORES:** Conocer y valorar los beneficios de la aplicación de la Evaluación de Desempeño, distinguiendo sus diferentes componentes
- **COORDINACIÓN DE REUNIONES EFECTIVAS:** Aprender a planificar, participar y evaluar reuniones como una valiosa estrategia de trabajo.
- **USO EFECTIVO DEL TIEMPO:** Aprender a controlar y administrar el tiempo, empleando técnicas que lo optimicen
- **PRESUPUESTO Y CONTROL DE GESTIÓN:** Reconocer los elementos básicos del proceso presupuestario y la importancia del control de gestión en las organizaciones.
- **LIDERAZGO Y MANAGEMENT:** Potenciar las competencias de los responsables de la dirección y jefaturas, para que puedan descubrir y profundizar sus habilidades en el ejercicio del liderazgo y mejorar los resultados
- **FORMACIÓN DE INSTRUCTORES:** Conocer y aplicar técnicas para preparar, conducir y cerrar las actividades de enseñanza, entrenándose en el diseño de necesidades internas.
- **CREATIVIDAD Y PENSAMIENTO LATERAL:** Reconocer que la Creatividad es un don para todos y que es posible interiorizarla en la organización como un método cotidiano de generar ideas, buscar nuevas alternativas y oportunidades y solucionar problemas.
- **OFFICE:** Aprender a potenciar las herramientas de Outlook XP, Microsoft Word, Microsoft Power Point y Microsoft Excel en tres niveles y Microsoft Access en dos niveles
- **JORNADAS OUTDOORS** Integrar equipos de trabajo, fortalecer el compromiso y cooperación a través de actividades como team building e integrar las familias del personal con jornadas denominadas family day

## METODOLOGÍA GENERAL

La instancia de capacitación y formación propuesta es una experiencia de transformación que se desarrolla en un ambiente de apoyo y respeto por las individualidades. Los participantes comparten una serie de dinámicas que les permiten observarse a sí mismos en su interrelación con los demás, se basa en la Metodología del aprender – haciendo, que tiene estos supuestos:

- El adulto aprende a través de la vivencia, por ser un ser de la experiencia: actúa, luego reflexiona y vuelve a un actuar transformado. El aprendizaje basado en la vivencia (no es lo que me pasó, sino lo que yo o el grupo hace con lo que pasó), contribuye a la fijación más acelerada de los conocimientos como consecuencia de un mayor contacto de quien aprende con el objeto de aprendizaje.
- El adulto es el sujeto principal de su aprendizaje. Por lo tanto el facilitador asume la tarea de orientar, acompañar y ayudar en los procesos de aprendizaje y en la reflexión, ordenamiento y sistematización de la experiencia, profundizando sobre aspectos teóricos y técnicos del tema convocante y la aplicación en el puesto de trabajo

Se trata de esta manera, de hacer foco en la capacitación intensiva de los participantes **con transferencia del conocimiento para la aplicación práctica en su organización.**

Los programas se desarrollan a través del planteo y discusión de los temas con participación activa mediante análisis de experiencias personales, debates, exposiciones y ejercicios vivenciales. Se emplean recursos como casos, test, videos educativos y guías de aprendizaje, entre otros. Se entrega material escrito conteniendo las presentaciones proyectadas y las hojas de trabajo necesarias para realizar las actividades propuestas. Se complementa la actividad presencial con guías de actividades con el objeto de aplicar lo aprendido en sus respectivos puestos de trabajo y mantener la vía de contacto con los participantes

Se entrega certificación a quienes hayan asistido al 80% de los encuentros programados y un informe al finalizar el programa.

**Es muy importante para garantizar los resultados de la actividad, que la convocatoria interna a los participantes se realice con un plazo no menor a una semana, explicitando los objetivos y contenidos a desarrollar así como el lugar, los días y horarios de los encuentros planificados, y que al momento de iniciar la actividad, todas las personas convocadas tengan confirmada formalmente su asistencia en días y horas previstos.**

## **CT** Consultoría - Asesoría técnica

Ponemos a disposición la consultoría organizacional, como un servicio profesional de gran utilidad para los directivos de las organizaciones que permite identificar y definir los principales problemas que afectan a sus organizaciones para alcanzar sus propósitos fundamentales, analizar las causas que lo provocan, y proyectar acciones para su mejoramiento. La labor actual del consultor como " agente de cambio ", implica la transferencia de conocimientos, know how y la capacitación del personal de las organizaciones, de forma implícita o explícita.

La acción de **mgm.p** como consultora local tiene como finalidad acompañar intensa y temporalmente a las organizaciones a realizar su proyecto y no ejecutarlo por sí mismo, de tal forma que sean sus directivos y trabajadores los que adquieran los conocimientos y habilidades para llevarlos a cabo.

Por su parte la organización cliente, a través del apoyo incondicional de sus directivos, y en especial de la alta dirección, necesitará involucrarse implícitamente comprometiendo a todo el personal en el proyecto.

La consultoría organizacional se practica de muchas formas diferentes, dependiendo de la diversidad de las organizaciones y los entornos en que actúan. Se exponen a continuación las diversas opciones de intervención, a través de los siguientes servicios:

### **DISEÑO ORGANIZACIONAL**

- Descripción de puestos
- Diseño de organigramas
- Diseño de procedimientos
- Redacción de manuales administrativos: Manual de funciones y Manual de procedimientos

### **ESTUDIOS DE MERCADO PARA CONOCER**

- Satisfacción de clientes
- Mercados y clientes potenciales
- Posicionamiento de producto
- Posicionamiento de marca

### **ESTUDIOS DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

- Análisis de los factores y estructuras que conforman determinado clima
- Propuestas que mejoren el ambiente de trabajo.
- Diagnóstico, facilitación y coaching.

## DIRECTORAS

### ADRIANA M. TORRES



Analista en Sistemas.(UAJFK).(1987) Especialista en Docencia e Investigación en Ciencias Económicas. (UNPSJB, 1998) Facilitadora CEFE (2000), con formación profesional en Coaching Ontológico (2004). Psicodramatista (2011) (Escuela de arte y psicodrama de Buenos Aires)

Directora de Management Patagonia. mgm.p (desde 2005) Docente universitaria concursada en las cátedras de Procesamiento de datos y Análisis de Sistemas de la UNPSJB (desde 1988) Es integrante del equipo de extensión e investigación en el marco de la Facultad de Ciencias Económicas. Ha diseñado y desarrollado numerosos cursos de capacitación estándar e in-company para organizaciones públicas y privadas. Ha publicado varios artículos en medios de la disciplina como Management Herald.

Ha disertado en eventos tales Endeavor 2009, Univerano 2010, Emprender 2009, Jornadas de Management de la Patagonia 2005, 2007 2009, Congreso de Psicología organizacional México 2011, Ciclo de Charlas Serpecom 2012, Ciclo de capacitación CAPICR, Feria del libro 2009/2010, Ciclo de charlas Pan American Pymes 2012/2013/2014

E Mail : [atorres@managementpatagonia.com](mailto:atorres@managementpatagonia.com)

### RAQUEL REARTE



Licenciada en Administración (UBA).Especialista en Docencia e Investigación en Ciencias Económicas. Facilitadora (C.E.F.E.) Con formación profesional en Coaching Ontológico. Profesora Adjunta concursada de las Cátedras: Administración General y Administración Aplicada de la Carrera de Contador Público. Facultad de Ciencias Económicas, U.N.P.S.J.B. Docente de Posgrado en la UNPSJB; Directora del Observatorio en Gestión de las Organizaciones y Coordinadora del Departamento Administración en la Facultad de Ciencias Económicas Dirige Management Patagonia. Ha publicado varios artículos en el marco de la Universidad Es integrante del equipo de investigación en el marco de la Facultad de Ciencias Económicas Ha desarrollado numerosos cursos de capacitación estándar e in company en temáticas de Management

Ha diseñado e implementado programas de capacitación, extensión e investigación en ámbitos académicos y empresariales

Ha disertado en eventos tales , Jornadas de Management de la Patagonia 2005, 2007 2009, Ciclo de Charlas Serpecom 2012, Ciclo de capacitación CAPICR, Ciclo de charlas PAE Pymes 2012/2013/2014

E Mail : [rrearte@managementpatagonia.com](mailto:rrearte@managementpatagonia.com)

## NUESTROS CLIENTES

3 Comunicaciones

ABB

AESA

Aldo Neumáticos

Aluar

Artex Argentina

Astoil

Autosur

CaCIP CR

CemPenta

Centro Médico Pueyrredón

Cerro Vanguardia

Clínica del Valle

Consolidar BBVA

Contreras Hnos

Dls Argentina

Ductos

Edesur

EDVSA

Electropatagonia

El Viejo Tambo

EMEC

Empresur

Enap Sipetrol

Energía del Sur

Esp Wood Group

ESPE

Etap

Farmacia del Pueblo

Fernández Arguelles

Fuerza Aérea Argentina

Fundación Dakota

Geopatagonia

Halliburton

HN Servicios

Hospital de Las Heras

Huinoil

Incro

INFA

Instituto Martín Rivadavia

Key Energy Services

Mero

Metrapet

Minera Santa Cruz

Montajes Industriales

Municipalidad de C. Rivadavia

Municipalidad de Rada Tilly

Municipalidad de Sarmiento

Nov

Nuevo Sur

Oil m&s

Pan American Energy

PAE Programa Pymes

PCP Oil Tools

Prosepet

SAE

Sagosa

San Antonio Internacional

San Sebastián

Sandoval Rave

Serpecom

Skanska

SMI

Tecpetrol

Tenaris Siderca

TGS

Tuboscope

Tv Fuego

UPSJB

UTN

Ven Ver

WAM Hotel

Weatherford de Argentina

YPF

Zona Cero