

## ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

### 1. Origen de la demanda:

Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).

### 2. Prestador de la actividad:

Universidad Nacional de Lomas de Zamora.

### 3. Nombre de la actividad

Estrategias para la gestión de equipos de trabajo

### 4. Fundamentación

Este programa pretende fortalecer las organizaciones estatales, a través de la generación de oportunidades de capacitación para las trabajadoras y los trabajadores de la administración pública provincial de la República Argentina.

Particularmente intenta promover a nivel federal la formación continua de los trabajadores y las trabajadoras estatales, de acuerdo a las necesidades formativas emergentes, en relación al diseño y la implementación de políticas públicas provinciales, facilitando la coordinación inter e interestatal en todos los niveles del Estado, a partir de las acciones formativas de los Institutos provinciales de la administración pública y órganos equivalentes.

Este curso en especial acompañará el desarrollo de estos programas y proyectos provinciales mediante la aplicación de una capacitación específica para equipos de trabajo del sector público. En el marco del Convenio entre la SGyEP y la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.

### 5. Contribución esperada

- Potenciar las capacidades y las competencias de los y las agentes públicos provinciales y de los gobiernos locales, para promover políticas públicas de

calidad, un Estado presente y que pueda responder a las demandas de la ciudadanía.

- Facilitar la coordinación inter e interestatal en todos los niveles del Estado.
- Promover igualdad de oportunidades de formación en los y las agentes públicos de todo el país.

#### **6. Eje formativo del Plan Federal en el que se inscribe:**

Eje de formación estratégica: Contempla el desarrollo de módulos temáticos establecidos como estratégicos de acuerdo con los objetivos planteados, con el objeto de mejorar la atención a la ciudadanía, la ejecución de las políticas, los programas y proyectos que se establezcan en cada una de las jurisdicciones y la valorización del trabajo de los agentes públicos.

#### **7. Perfil del/la participante y requisitos (público objetivo)**

- Trabajadores y trabajadoras con funciones ejecutivas o mandos medios de las administraciones públicas provinciales, municipales y de la CABA, con independencia de las tareas que realicen.

#### **8. Objetivos**

El curso tiene como objetivo que los participantes logren reflexionar y aprender sobre la compleja tarea de trabajar en equipo y se apropien de las principales herramientas para gestionar y liderar equipos de trabajo de manera eficiente en organismos públicos.

#### **9. Contenidos**

**UNIDAD 1:** Introducción al manejo de equipos de trabajo en organismos públicos

Organización y Cultura. Proceso de cambio. Administración del cambio. La comunicación organizacional efectiva. Desarrollo de nuevas habilidades gerenciales en la administración pública. Liderazgo estratégico. Habilidades de persuasión, orales, escritas y de lectura.

**UNIDAD 2:** Herramientas para la gestión efectiva de equipos de trabajo de la AP

Creación y administración de equipos de trabajo. Procesos grupales. Estructura de los equipos de trabajo. Tipos de grupos. Diferencias entre grupo y equipo. Tareas de grupo.

Recursos del equipo de trabajo. Motivación del equipo en organismos públicos. Equipos de trabajo eficaces.

### 10. Estrategias metodológicas y recursos didácticos

El curso se estructurará en 2 unidades temáticas, que se desarrollarán durante 5 semanas y se implementará de manera sincrónica y asincrónica, en base al siguiente esquema:

- a. Clases sincrónicas: mediante exposición virtual por plataforma “Zoom” por parte de las docentes, discusión del material bibliográfico de base y casos prácticos planteados en la plataforma, como disparadores de análisis y discusión.
- b. Clases asincrónicas: Para las clases asincrónicas se compartirá material bibliográfico obligatorio, además de material de lectura complementario. Durante las clases, se requiere que los participantes lean el material. La estrategia seleccionada se basará en propiciar actividades de análisis, reflexión, y prácticas con ejemplos cercanos a las labores diarias de los/las destinatarios con el fin de fortalecer sus competencias y habilidades.
- c. Utilización de la plataforma Moodle para seguimiento de las clases, bibliografía, actividades y material didáctico.
  - a. Evaluación: se llevará a cabo por medio de cuestionarios en Google Forms, que permiten evaluar a los y ayudan a autoevaluarse.

### 11. Descripción de la modalidad y cantidad de horas

Modalidad: Virtual tutorado asincrónico

Cantidad de horas: 10 hs.

### 12. Bibliografía para el/la participante

#### Unidad 1:

GRASSI, Gabriela (2021) “*Habilidades para el desarrollo de un equipo con desempeño efectivo*”. Apunte de Clase – IME - Buenos Aires. Disponible en la Plataforma IME.

LEPORE, Marcela (2020) *“Construyendo una Cultura Organizacional Socialmente Responsable – Detrás de la RSE se diseña un modelo de negocio sustentable”*. Editorial DUNKEN – Buenos Aires – **Cap. 4 / 5**. Disponible en la Plataforma IME

LEPORE, Marcela (2021) *“Gestión del Cambio Organizacional”*. Apunte de Clase – IME - Buenos Aires. Disponible en la Plataforma IME.

LEPORE, Marcela (2021) *“Comunicación Institucional Efectiva”*. Apunte de Clase – IME - Buenos Aires. Disponible en la Plataforma IME.

## Unidad 2:

FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique / KRIEGER, Mario José (2019) *“Comportamiento Organizacional”* – Enfoque para América Latina; Ed. Pearson. **Cap. 9**. Disponible en: [https://www.academia.edu/39592296/Franklin\\_Krieger\\_KRIEGER\\_Enfoque\\_para\\_Am%C3%A9rica\\_Latina](https://www.academia.edu/39592296/Franklin_Krieger_KRIEGER_Enfoque_para_Am%C3%A9rica_Latina) Verificado: 18/06/21

LEPORE, Marcela (2021) *“Nueva Gerencia Pública”*. Apunte de Clase – IME - Buenos Aires. Disponible en la Plataforma IME.

## 13. Evaluación de los aprendizajes y de la actividad

- **Evaluación de la actividad:** encuesta de satisfacción indicada por el INAP de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- **Evaluación de los aprendizajes:**
  - De proceso: Realización de un cuestionario por unidad, de carácter obligatorio, orientado a realizar un seguimiento de los avances en el propio proceso de aprendizaje.
  - De producto: sumatoria de las evaluaciones de proceso.
- **Instrumentos para la evaluación:** se utilizarán:
  - Cuestionarios de preguntas cerradas de opción múltiple referente a las lecturas.
  - Informes de la plataforma.

## 14. Perfil e información del docente

**Marcela Beatriz Lepore:** Especialista en consultoría organizacional acompañando en períodos de cambio y reestructuración. Profesional especializado en gestión educativa, de desarrollo en Universidades Públicas. Doctor en Ciencias Económicas con

especialización en Administración, Magister en Administración de Negocios y Licenciada en Administración. Dirige FoRSE Consultoría y Capacitación que desde 2014 brinda asesoramiento a la PyME en gestión organizacional. Cuenta con más de 20 años de experiencia en gestión educativa, desarrollada fundamentalmente en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora (UNLZ). Profesor en Grado y Posgrado en universidades públicas y privadas; ha publicado recientemente su libro “Construyendo una Cultura Organizacional Socialmente Responsable” Editorial Dunken.

**Gabriela Edith Grassi:** Especialista en gestión del cambio y acompañamiento en procesos de reestructuración. Profesional especializado en gestión y capacitación sobre planificación estratégica en organismos públicos. Contadora Pública por la Universidad Nacional de Lomas de Zamora. Egresada del programa de responsabilidad social Programa Amartya Sen. Master en Administración Aplicada, tesis en curso. Docente en la materia de Principios de administración en la Facultad de Ciencias Económicas de la UNLZ. En el ámbito de aplicación profesional se desarrolla como Gerente en Administración y Operaciones Globales actuando en el mercado de Argentina, Uruguay y Brasil, para el grupo de empresas Broni S.A, Molik, Bronet Do Brasil y Fitnet S.A. Asesora empresarial en el ámbito privado. Habla y escribe en nivel avanzado inglés y portugués.

### 15. Requisitos de asistencia y aprobación.

- Aprobación de las actividades prácticas de cada unidad.
- Aprobación del cuestionario por unidad autoadministrado. El número máximo de intentos para aprobar el cuestionario será de 3.
- Será valorada la participación en el encuentro sincrónico.

### 16. Duración

10 horas cátedra distribuidas en 2 y 1/2 semanas. 8 horas cátedra de encuentros asincrónicos por plataforma y 2 horas cátedra distribuidas en 1 clase virtual sincrónica de videoconferencia.

Fecha (Lapso de cursada)	Clase 1 asincrónica	Clase 2 asincrónica	Clase 3 asincrónica	Clase 4 asincrónica	Instancia sincrónica
--------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------------------

<b>Agosto/Septiembre</b>	<b>Tema</b> Cultura y prácticas laborales responsables. Proceso de cambio. La comunicación efectiva en la AP.	<b>Tema</b> Desarrollo de nuevas habilidades gerenciales en la administración pública. Liderazgo estratégico. Nuevas habilidades	<b>Tema</b> Creación y administración de equipos de trabajo. Procesos grupales. Estructura de los equipos de trabajo de organismos públicos.	<b>Tema</b> Motivación del equipo en organismos públicos. Equipos de trabajo eficaces	<b>9 hs.</b>
<b>Actividad</b>	Lectura	Lectura y Actividad Práctica (cuestionario)	Lectura	Lectura y Actividad Práctica (foro)	Cierre de la Actividad

**17. Lugar**

Campus de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.