

TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- **16 horas**
- Adaptable a **8 h. / 12 h.**

Con ejercicios prácticos de
pensar, actuar, asimilar



CONTENIDOS DE TRABAJO



TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

OBJETIVOS ESTABLECIDOS

- Conseguir que se tomen mejores decisiones y más eficaces.
- Saber generar alternativas viables para tomar decisiones.
- Aprender a evaluar una situación y establecer criterios de elección.
- Saber encontrar soluciones óptimas y eficaces a los problemas.
- Distinguir entre las causas, causa principal y los síntomas de un problema.
- Saber recopilar, clasificar y aplicar la información necesaria y precisa.
- Concretar los problemas y cómo actuar ante situaciones que los generan.



TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

CONTENIDOS

MÓDULO A:

1. TOMA DE DECISIONES: CONCEPTOS BÁSICOS

- ¿Qué entendemos por tomar decisiones?
- Tipos de decisiones
- Beneficios que nos aportan
- Decisiones correctas + resultados favorables

2. DECISIONES EN NUESTRO ENTORNO DE TRABAJO

- Entorno, circunstancias y problemas existentes
- Aspectos estratégicos y tácticos
- Aspectos operativos del día a día

3. SABER GENERAR ALTERNATIVAS

- Alternativas viables \Rightarrow Buenas decisiones
- Uso de herramientas adecuadas
- Consejos para saber generar alternativas

4. CÓMO PRIORIZAR ANTES DE DECIDIR

- Examinar los pros y contras
- Variables que tenemos que considerar
- Matriz de priorización
- Tablas de intercambios

- **16 horas**
- Adaptable a **8 h. / 12 h.**





TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

CONTENIDOS

MÓDULO B:

5. MÉTODO EFICAZ PARA TOMAR DECISIONES

- Concretar los objetivos de la decisión
- Establecer diferentes alternativas
- Recoger información sobre cada alternativa
- Evaluar las diferentes alternativas y posibles riesgos
- Tomar la decisión adecuada

6. CÓMO REDUCIR LA INCERTIDUMBRE

- Pasar de lo genérico a lo concreto
- Priorizar información específica y precisa
- Tomar las decisiones por etapas

7. ASPECTOS PERSONALES QUE NOS INFLUYEN

- Pensamientos distorsionados
- Generalizaciones
- Conceptos de experiencia previa e intuición

8. TRAMPAS QUE LLEVAN A DECISIONES EQUIVOCADAS

- El ajuste y el anclaje
- Exceso de confianza y optimismo
- Pensamiento grupal

- **16 horas**
- Adaptable a **8 h. / 12 h.**





TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

CONTENIDOS

MÓDULO C:

9. PROCESO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Identificar los problemas
- Elegir y concretar el problema
- Buscar información precisa y datos relevantes
- Identificación de las causas
- Saber agrupar y clasificarlas correctamente
- Seleccionar las causas más importantes
- Encontrar posibles soluciones
- Desarrollar su implantación y evaluación

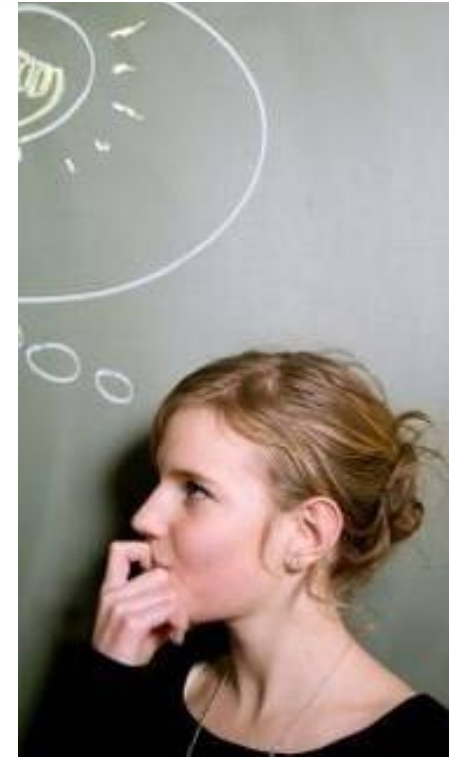
10. SABER DELIMITAR LOS PROBLEMAS

- Organizar la información y datos
- Buen uso de hojas de comprobación
- Diagrama Es/No es. Qué, dónde, cuándo, alcance

11. ESTABLECER ANÁLISIS DE RIESGOS

- Importancia, urgencia y tendencia
- Detectar la probabilidad de aparición
- Establecer la gravedad y las consecuencias

- **16 horas**
- Adaptable a **8 h. / 12 h.**





TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

CONTENIDOS

MÓDULO D:

12. TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Brainstorming (tormenta de ideas)
- Diagrama 80/20
- Los cinco porqués
- Lista de chequeo

13. SABER INNOVAR EN NUESTRO ENTORNO DE TRABAJO

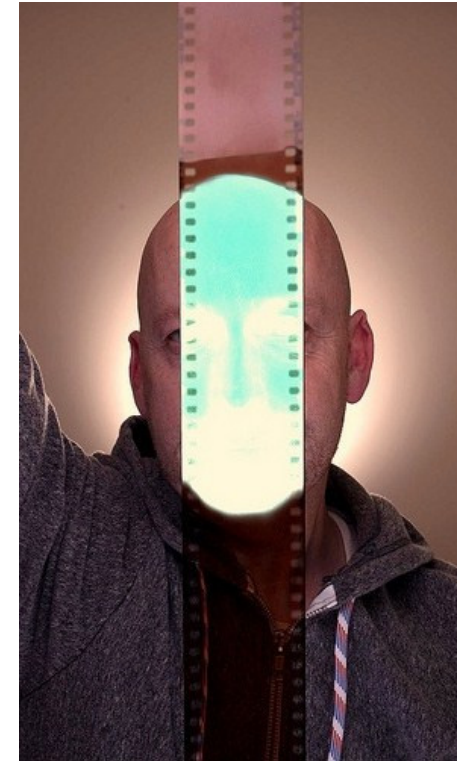
- Romper con los hábitos rutinarios
- Trabajar de forma diferente: Mejor vs. Lo habitual
- Uso de palabras y conceptos diferentes

14. CÓMO PREVENIR PROBLEMAS POTENCIALES

- Prevenir aspectos del futuro
- Anticipar los problemas potenciales
- Identificar las amenazas
- Planificar acciones preventivas
- Implantar un plan de acción preventivo

EJERCICIOS, APRENDIZAJE y PLANES DE ACCIÓN

- **16 horas**
- Adaptable a **8 h. / 12 h.**

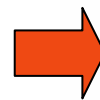




TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



**PENSAR y REPENSAR
EN PROBLEMAS**



**ENCONTRAR SOLUCIONES
y SABER DECIDIR**



- Trabajar con alto rendimiento
- Optimización del tiempo: Ser eficaz
- Establecer y conseguir objetivos
- Saber trabajar con proyectos
- Proactividad y orientación al logro
- **Toma de decisiones eficaces**

Resultados magníficos

incrementis

**Consultoría
Formación**

Resultados normales

www.incrementis.es

- Comunicación eficaz entre personas
- Eficacia en el email, PC y smartphones
- Resolución y prevención de conflictos
- Reuniones eficaces hacia resultados
- Liderazgo y delegación en personas
- Mayor compromiso en tu equipo