

IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
DIVISIÓN INTERAMERICANA

**DESARROLLO DE
LIDERAZGO**
2016 - 2020



PROGRAMA DE DESARROLLO DE LIDERAZGO PARA LÍDERES Y ADMINISTRADORES ACTUALES Y EMERGENTES



INFORMACIÓN GENERAL

Lugar del seminario:	Será determinado por la administración de cada unión
Fecha y hora del seminario:	Serán determinados
Créditos ofrecidos:	3 créditos de educación continua por seminario (una hora para la presentación y dos horas para las actividades asignadas que se realizarán antes o después de la presentación).

INSTRUCTORES

Instructores:	Drs. Elie Henry, Filiberto Verduzco, Leonard Johnson, Balvin B. Braham y algunos oradores invitados
Teléfono:	305-403-4700
Correo electrónico:	brahamba@interamerica.org
Dirección:	8100 SW 107 Avenue, Miami Florida, 33183
Horario de oficina:	8:00am – 5:50pm De lunes a jueves – cada semana

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Este programa de desarrollo de liderazgo es una inversión en el legado de la organización para el cumplimiento de su misión. Tiene como objetivo que los participantes puedan comprender las pólizas, estrategias, cultura y mejores prácticas de la organización. El programa también procura la preparación de líderes siervos que vivan y muestren los principios y las prácticas del liderazgo de Cristo. El apóstol Pablo aconseja: «Sigán mi ejemplo, así como yo sigo el ejemplo de Cristo» (1 Corintios 11:1). Busca habilitar tanto a los líderes actuales como a los que están emergiendo para que adopten y promuevan la tradición Adventista del Séptimo Día.

Prerrequisito: Este programa de desarrollo de liderazgo no tiene ningún prerrequisito.

OBJETIVOS DEL CURSO

Lograr dominio del contenido de cada seminario. Al final del curso, los participantes habrán podido desarrollar habilidades y conocimientos relevantes que los capacitarán para cumplir de manera efectiva con los roles de liderazgo que les han sido asignado.

Conocimiento:

La información y/o los hechos teóricos y prácticos adquiridos por medio de los procesos presenciales o virtuales. Esto requiere la inversión deliberada de tiempo, paciencia, dedicación, interés e iniciativa de cada participante con el fin de acceder a la información a través de las lecturas recomendadas, las clases y las actividades asignadas.

Los participantes serán capaces de:

1. Determinar los principios bíblicos-teológicos del liderazgo y relacionarlos a principios directivos aplicables al liderazgo en el contexto de su organización.
2. Desarrollar conocimiento teórico que sea apropiado para cumplir con las funciones específicas para las que han sido empleados.
3. Adquirir información sobre cómo colaborar con sus colegas a fin de ejecutar las tareas requeridas para cumplir con la misión de la organización.
4. Conocer las mejores prácticas para cumplir con sus funciones de liderazgo en la organización.
5. Comparar y contrastar pensamientos sistémicos que sean aplicables en el contexto de su organización empleadora.

Destrezas:

Son las habilidades, el arte y las técnicas que los participantes desarrollan con el fin de cumplir efectivamente las funciones de liderazgo. La adquisición de destrezas requiere la realización persistente de las actividades individuales y grupales dentro del período de tiempo designado.

Los participantes serán capaces de:

1. Usar las competencias y destrezas de liderazgo mejoradas para cumplir con las responsabilidades que la posición elegida y designada conllevan.
2. Cumplir con sus funciones de liderazgo en colaboración con otros miembros del equipo de liderazgo de la organización donde sea necesario.
3. Acceder a y explicar los reglamentos y pólizas organizacionales que sean relevantes para el cumplimiento de sus responsabilidades en la organización.
4. Conducir programas de entrenamiento relacionados con las funciones de liderazgo que se le hayan asignado.

Actitudes:

Se trata del comportamiento mostrado, los hábitos desarrollados y el enfoque utilizado en la ejecución de las funciones de liderazgo. (Independientemente de los niveles de conocimiento y las destrezas que el estudiante pueda poseer, el cumplimiento efectivo de las funciones de liderazgo depende de la actitud).

Al final de este curso, los participantes serán capaces de:

1. Demostrar prácticas adecuadas en el cumplimiento de sus funciones de liderazgo.
2. Apoyar el equipo de liderazgo de sus campos.
3. Ejemplificar un comportamiento fidedigno el cual derivará en el aumento de la confianza de los que le siguen y apoyan su liderazgo.
4. Personificar el liderazgo de servicio según el modelo provisto por Cristo.

MATERIALES DEL PROGRAMA

Lecturas Recomendadas 1:

1. Allen, S. J., & Kusy, M. (2011). *The Little Book of Leadership Development: 50 Ways to Bring Out the Leader in Every Employee*[El pequeño manual de desarrollo de liderazgo: 50 pasos para que se manifieste el líder que hay en cada empleado]. New York: American Management Association.
2. Barentsen, J. (2011). *Emerging leadership in the Pauline mission: A social identity Perspective on local leadership development in Corinth and Ephesus* [Liderazgo emergente en la misión paulina: una perspectiva de la identidad social en el desarrollo local del liderazgo en Corinto y Éfeso]. Eugene, OR. Wipf and Stock Publishers.
3. Inter-American Division Working Policy [Póliza de Trabajo de la División Interamericana]
4. Northouse, P. G. (2007). *Leadership: Theory and practice* [Liderazgo: Teoría y Práctica]. Thousand Oaks, CA. Sage Publications.
5. Roberts Rules of Order [Reglas de Orden de Robert]
6. Eptstein, L. (2014). *Reading Financial Reports for Dummies (3rd ed)* [Leyendo informes financieros para dummies]. Hoboken, NJ. John Wiley & Sons, Inc.
7. Tutsch, C. (2008). *Ellen White on Leadership: Guidance for those who influence others* [Elena de White sobre el liderazgo: Una guía para aquellos que influyen sobre otras personas]. Idaho, US. Pacific Press Publishing Association Nampa, USA.
8. Ulrich, D. (2004). *Best practices in leadership development and organization change: How the best companies ensure meaningful change and sustainable leadership* [Las mejores prácticas sobre el desarrollo del liderazgo y cambio organizacional: Cómo las mejores compañías aseguran el cambio significativo y el liderazgo sostenible]. San Francisco, Calif: Jossey-Bass.
9. Van Velsor, E., McCauley, C. D., Ruderman, M. N., & Center for Creative Leadership. (2010). *The Center for Creative Leadership handbook of leadership development (3rd ed.)* [Manual de desarrollo de liderazgo del Centro para el Liderazgo Creativo]. San Francisco: Jossey-Bass. (484 pages).

Lecturas Recomendadas 2:

1. Lectura Reflexiva: Para las tareas sobre liderazgo específicamente, se han recomendado libros relevantes en el área. Lee los capítulos recomendados y entrega las tareas según las instrucciones provistas)
2. Participa en las clases y discusiones presenciales.
3. Cumple con las actividades grupales asignadas.
4. Completa las tareas y los proyectos prácticos siguiendo las instrucciones específicas.

Las reseñas bibliográficas deben conformarse a los siguientes estándares:

Descripción	Rango de	Rango de	Rango de
-------------	----------	----------	----------

	calificaciones 90-100% Excepcional	calificaciones 80-89% Muy competente	calificaciones < 80% Puede mejorar
Enfoque: tesis del autor; contenido del capítulo o el libro	Comunica claramente la idea principal del autor y resume sucintamente el contenido con un alto nivel	Comunica la tesis del autor y resume el contenido del capítulo/libro adecuadamente	No comunica la tesis del autor ni resume el capítulo/libro muy claramente
Crítica: evaluación del material desde la perspectiva del liderazgo de la organización. Incluye lenguaje específico sobre las fortalezas y debilidades. No es una reacción personal	Interactúa con las ideas del autor y las critica, desde el punto de vista del liderazgo de la organización y lo hace con un alto nivel	Critica adecuadamente las ideas del autor desde el punto de vista del liderazgo de la organización	No brinda una crítica útil ni lo hace desde el punto de vista del liderazgo de la organización. Incluye una opinión muy personal.
Aplicación: aspecto práctico para el liderazgo de la iglesia; no limitado al contexto personal del evaluador	Comparte cómo se puede hacer una aplicación clara y práctica de las ideas del autor al liderazgo de la iglesia	Aplica adecuadamente las ideas del autor al liderazgo de la iglesia	No aplica lo suficiente las ideas del autor al liderazgo de la iglesia y/o limita la aplicación a su contexto personal
Recomendación: recomendar este libro/capítulo o no, y por qué	Provee una recomendación clara y firme en cuanto a si el libro/capítulo debe leerse o no, y provee un resumen de las razones por las que hace esta recomendación	Provee una recomendación adecuada en cuanto a si el libro/capítulo debe leerse o no, y provee un resumen de las razones por las que hace esta recomendación	No hace una recomendación clara sobre si el libro/capítulo debe leerse o no, o no da razones
<p>Nota: «autor» se refiere al escritor del capítulo/libro. Las evaluaciones están basadas en el desempeño de los participantes o líderes organizacionales que revisan el libro/capítulo.</p> <p>Cuando sea apropiado, la reseña puede incluir información acerca del autor: ¿Quién es? ¿Por qué el libro o capítulo fue escrito? Cualquier información sobre lo que hace del autor una autoridad en el tema tratado en el libro o capítulo también podría ser útil, especialmente si el autor es relativamente poco conocido.</p> <p>Lo que <i>no</i> debería incluirse en la reseña:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comentarios personales inadecuados acerca de aspectos negativos o positivos del libro o capítulo. ❖ Expresiones de prejuicio personal tales como: «me gusta o no me gusta» 			

NOTIFICACIÓN DE REVISIÓN

La División se reserva el derecho de revisar el esquema del curso para beneficio del proceso de aprendizaje con la debida notificación a los participantes

TEMAS Y REQUISITOS A SER CUBIERTOS EN ESTE PROGRAMA DE DESARROLLO DE LIDERAZGO

Fecha	Presentador	Tópico del Seminario	Estilo de la Presentación y Asignaciones
		Liderazgo Ético	
		Responsabilidades Principales del Presidente	Clase presencial y actividad grupal
		Responsabilidades Principales del Secretario	
		Responsabilidades Principales del Tesorero	
		Equipo de Liderazgo de los Oficiales Ejecutivos	Clase presencial y actividad grupal
		Cómo Pensar Estratégicamente	
		Dirigiendo según el Estándar Bíblico	
		Los Líderes Departamentales como Miembros del Equipo	
		Jesús como Líder Modelo	
		Cómo Entender los Estados Financieros	
		Cómo Mantener Informadas a las Partes Interesadas	
		Cómo Conducir Reuniones Efectivas	
		Cómo Crear y Desarrollar Informes Efectivos	

		Cómo Entender y Aplicar los Reglamentos Organizacionales	
		Cómo Brindar un Ministerio Centrado en las Personas	
		El Poder y la Política en el Liderazgo Organizacional	
		Desarrollo del Equipo y el Liderazgo	
		Ministerio y Administración en Contextos Interculturales	
		Asuntos Legales y Resolución de Conflictos	
		Planificación Estratégica	
		Desarrollo de los Recursos Humanos	
		Dirección de Cambios	

EVALUACIÓN

Definición de los Créditos de Educación Continua:

Para poder recibir los 3 créditos de educación continua por un seminario, el participante debe participar en el seminario presencial por lo menos durante una hora y completar dos horas de las tareas asignadas para realizarse además de los encuentros presenciales durante el período de tiempo prescrito.

Tiempo de Instrucción Presencial

- Clases/Discusiones/Actividades Grupales: 60 minutos

Tareas a Realizarse Fuera del Tiempo de Instrucción Presencial

- Trabajo Previo al Encuentro: 60 minutos
- Trabajo Posterior al Encuentro: 60 minutos

Criterios de Evaluación (Los presentadores podrían modificar esta rúbrica si es necesario)

- Lectura Intensiva Previa 25 puntos

• Instrucción Presencial	25 puntos
• Instrucción Posterior al Encuentro	25 puntos
• Asistencia al Seminario	25 puntos
Total:	100 puntos

REGLAMENTOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LIDERAZGO

Instrucción Presencial

Con el fin de facilitar el aprendizaje, se requiere que todos los participantes estén presentes en las instrucciones presenciales a menos que se dé alguna otra instrucción.

Acomodación para Discapacitados

Los participantes con algún tipo de discapacidad deben informar al presentador por anticipado de modo que se puedan hacer los arreglos necesarios para acomodar a dichos participantes de la mejor manera posible.

Entrega Tardía de Tareas

Los participantes que no podrán entregar sus tareas en las fechas establecidas deben hacer arreglos con el presentador para que éste quede informado de la situación.

Exámenes

Si algunos de los seminarios requieren que los participantes tomen exámenes a fin de completar satisfactoriamente los requisitos del curso, el presentador definirá de manera clara el protocolo de estos exámenes. Se espera que todos los participantes cumplan con este requisito. Pueden dialogar con el presentador a fin de hacer cualquier ajuste si es necesario.

Asistencia a los Seminarios

Se requiere la asistencia regular de todos los participantes a los seminarios presenciales. Se espera que los presentadores lleven un registro regular de asistencia. Los participantes deben controlar el uso de teléfono y del internet durante las presentaciones presenciales a fin de evitar distraerse o distraer a otros durante las presentaciones.

A fin de sacar el máximo provecho al programa, se espera que los participantes asistan a todas las sesiones presenciales y que participen en todas las actividades grupales asignadas.

Ausencias

En caso de que un participante se ausente el equivalente a un 20% o más, basado en los minutos que dure el seminario, el presentador no podrá registrar el nombre del participante como alguien que tomó el seminario. De ser así, el individuo no calificará para recibir ningún crédito por ese seminario.

Integridad del Entrenamiento de Liderazgo Informal

En armonía con la declaración de misión del programa de liderazgo de la División, los participantes deben demostrar la capacidad de pensar claramente por cuenta propia y de exhibir integridad moral y personal en cada esfera de la vida. Así que se espera que los participantes demuestren honestidad en todas las áreas de este programa informal de desarrollo de liderazgo.

Idioma

Los instructores presentarán los seminarios en el idioma que dominen mejor. Sin embargo, en los casos en los que haya participantes que no entiendan el idioma de los presentadores, se hará la provisión necesaria de traducción.
