

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

PARA QUÉ CAPACITA para adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo, vinculados y comprometidos con los objetivos del departamento y de la empresa.

MODALIDAD MIXTA	
ONLINE	38 horas
AULA VIRTUAL-PRESENCIAL	10 horas (4 sesiones de 2,5 h.)
TOTAL	48 horas

FORMACIÓN	FECHAS	HORARIO
ONLINE	Inicio: 04/10/21 - Fin: 29/11/21	24h./día
AULA VIRTUAL	lunes 04/10/21, lunes 18/10/21, lunes 08/11/21 y lunes 22/11/21	de 17:30 a 20:00

PRECIO 415€ (bonificable 100%)¹

OBJETIVOS

- Impulsar el conocimiento y el desarrollo competencial del personal directivo para la adquisición de las dotes de liderazgo necesarias en las organizaciones empresariales del siglo XXI.
- Descubrir la motivación laboral como una excelente herramienta para maximizar el desempeño de los colaboradores y que lo realicen con disfrute y complacencia.
- Contar con una visión global del conflicto a fin de dar respuesta a los motivos que los originan, su desarrollo y la eficaz gestión para transformarlos en recursos positivos para la empresa.
- Aprender a definir y desarrollar reuniones eficaces a fin de lograr los objetivos propuestos y conseguir que los colaboradores las perciban como herramientas facilitadoras de trabajo.
- Identificar recursos para elaborar un mapa de competencias personales y sociales, con el fin de facilitar el autoconocimiento, potenciar las virtudes y suavizar los defectos en el ejercicio de la dirección de personas.
- Proporcionar herramientas que favorezcan el autoconocimiento para mejorar el desempeño y el desarrollo personal.
- Diagnosticar hábitos personales para obtener un balance del uso del tiempo, que sirva para aplicar propuestas de mejora en la gestión del tiempo y trabajar rutinas que aumenten la productividad en la labor directiva con un desarrollo personal.
- Prescribir los principios básicos que deben sustentar una correcta planificación de quehaceres.
- Abordar el concepto de planificación como técnica indispensable para la obtención de buenos resultados.

CONTENIDOS

1. LIDERAZGO

El concepto de empresa: la función directiva y de mando
Legitimidad del mando
Principales competencias directivas
Relaciones entre mando y colaborador
Tipologías
El rol del equipo directivo

2. MOTIVACIÓN

Bases teóricas de la motivación
Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
Teoría de Herzberg
Teoría de Pigmalión
La automotivación

3. CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO

Definición de conflicto
Formas del conflicto
Niveles de conflicto
Ventajas e inconvenientes del conflicto
Estrategias de resolución del conflicto
Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

4. DIRECCIÓN DE REUNIONES

Claves de una reunión eficaz
El objetivo de la reunión
El orden del día
El equipo humano
Dirigir y moderar la reunión
Errores a evitar

5. HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR

Mapa de la inteligencia emocional
Competencias personales
Competencias sociales
Aprendizaje de las habilidades emocionales

6. DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES

Áreas clave
Metas a largo plazo
Valores
Cualidades/habilidades personales
Los objetivos. Identificación y manejo de prioridades

7. BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO

Análisis de los tiempos
Agrupación de actividades
Trabajo en bloques de tiempo
La matriz urgente e importante
Revisión de metas a largo plazo

8. ANTES DE PLANIFICAR

Análisis de las rutinas
Estimación y asignación de tiempos
Biorritmos personales
Regla de los 90 minutos
Leyes de Acosta

9. LA PLANIFICACIÓN

El propósito de la planificación
Herramientas de gestión
Planificando en la agenda
Control de la planificación. La planificación mensual

¹ Para los trabajadores en activo contratados en régimen general (no autónomos), el importe total de este curso se puede bonificar 100% a través de la **Fundación Estatal para la Formación en el Empleo**, con el crédito anual que cada empresa dispone para realizar formación. **Le informamos del crédito disponible de su empresa.**