



Habilidades directivas y gestión de equipos.

Habilidades directivas y gestión de equipos.

Duración: 65 horas

Modalidad: OnLine

OBJETIVOS

- Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.
- 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 dentro de las organizaciones empresariales 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 que conformen un perfil de neuro liderazgo con el fin de facilitar el autoconocimiento, potenciar las virtudes y suavizar los defectos en el ejercicio de la dirección de personas.
- Conocer técnicas y metodologías para evidenciar competencias en candidatos y candidatas a puestos directivos y determinar el grado de prioridades necesarias sobre estas competenciales en función del puesto que se va a ocupar.
- 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

- 1.1 Introducción
- 1.2 El concepto de empresa: la función directiva y de mando
- 1.3 Legitimidad del mando
- 1.4 Principales competencias directivas
- 1.5 Relaciones entre mando y colaborador
- 1.6 Tipologías
- 1.7 El rol del equipo directivo

2. Motivación

- 2.1 Bases teóricas de la motivación
- 2.2 Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
- 2.3 Teoría de Herzberg
- 2.4 Teoría de Pigmalión
- 2.5 La automotivación

3. Conflicto y control del conflicto

- 3.1 Introducción
- 3.2 Definición de conflicto
- 3.3 Formas del conflicto
- 3.4 Niveles de conflicto
- 3.5 Ventajas e inconvenientes del conflicto
- 3.6 Estrategias de resolución del conflicto
- 3.7 Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

4. Dirección de reuniones

- 4.1 Introducción
- 4.2 Claves de una reunión eficaz
- 4.3 El objetivo de la reunión
- 4.4 El orden del día
- 4.5 El equipo humano
- 4.6 Dirigir y moderar la reunión
- 4.7 Errores a evitar

5. Herramientas para conocerse como director

- 5.1 Mapa de la inteligencia emocional
- 5.2 Competencias personales
- 5.3 Competencias sociales
- 5.4 Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

6. Diagnóstico personal y elección de prioridades

- 6.1 Áreas clave
- 6.2 Metas a largo plazo
- 6.3 Valores
- 6.4 Cualidades/habilidades personales
- 6.5 Los objetivos
- 6.6. Identificación y manejo de prioridades

7. Balance personal del tiempo

- 7.1 Análisis de los tiempos
- 7.2 Agrupación de actividades
- 7.3 Trabajo en bloques de tiempo
- 7.4 La matriz urgente e importante
- 7.5 Revisión de metas a largo plazo

8. Antes de planificar

- 8.1 Análisis de las rutinas
- 8.2 Estimación y asignación de tiempos
- 8.3 Biorritmos personales
- 8.4 Regla de los 90 minutos
- 8.5 Leyes de Acosta

9. La planificación

- 9.1 El propósito de la planificación
- 9.2 Herramientas de gestión
- 9.3 Planificando en la agenda
- 9.4 Control de la planificación
- 9.5 La planificación mensual