

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

30 horas

Presentación

La mayoría de las empresas demandan, cada vez más, profesionales que sumen habilidades directivas y gestión de equipos a sus competencias básicas de gestión. La compleja realidad que nos toca vivir exige que los profesionales en puestos de responsabilidad dispongan no solo de conocimientos técnicos sino también, otro tipo de competencias enfocadas a la gestión de recursos y personas.

El curso de Habilidades Directivas y gestión de equipos permite facilitar a los Directivos el conocimiento de las competencias y habilidades básicas para mejorar la interacción con otras personas, sea su propio equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales; conocer estrategias y técnicas de negociación y de hablar en público, liderazgo y motivación, etc.

Contenidos

Módulo 1: Liderazgo

- Introducción
- 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

Módulo 2: Motivación

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

Módulo 3: Conflicto y control del conflicto

- Introducción
- 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

Módulo 4: Dirección de reuniones

- Introducción
- 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

Módulo 5: Herramientas para conocerte como director

- Mapa de la inteligencia emocional
- Competencias personales
- Competencias sociales
- Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

Módulo 6: Diagnóstico personal y elección de prioridades

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

Módulo 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

Módulo 8: Antes de planificar

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

Módulo 9: La planificación

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



Objetivos generales

- Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.

