

# HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

**A QUIÉN VA DESTINADO** a profesionales que deseen aprender las claves para ejercer el liderazgo directivo, para dotar a las empresas de mayor capacidad competitiva, favoreciendo la cultura organizacional y el desarrollo de los recursos humanos de las personas que la conforman.

**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 de los departamentos y de la empresa.

INICIO	FIN	DURACIÓN
18/03/24	27/05/24	44 horas

MODALIDAD MIXTA	DURACIÓN	HORARIO	FECHAS
ONLINE	32 horas	24h./día	del 18/03/24 al 27/05/24
AULA VIRTUAL-PRESENCIAL	12 horas (4 días de 3h.)	de 17:00 a 20:00	lunes 18/03/24, lunes 08/04/24, lunes 29/04/24 y lunes 13/05/24

**PRECIO** 396€ (bonificable 100%)<sup>1</sup>

## 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 como herramienta para maximizar el desempeño del equipo 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

<sup>1</sup> 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.