

## Habilidades directivas y gestión de equipos

**Modalidad:** Online

**Duración:** 56 horas

**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 neuroliderazgo 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 competencias 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:

### **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.

### **Motivación**

Bases teóricas de la motivación.

Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades.

Teoría de Herzberg.

Teoría de Pigmalión.

La automotivación.

### **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.

### **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.

### **Herramientas para conocerse como director**

Mapa de la inteligencia emocional.

Competencias personales.

Competencias sociales.

Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales.





**Diagnóstico personal y elección de prioridades**

Áreas clave.

Metas a largo plazo.

Valores.

Cualidades/habilidades personales.

Los objetivos 6.6. Identificación y manejo de prioridades.

**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.

**Antes de planificar**

Análisis de las rutinas.

Estimación y asignación de tiempos.

Biorritmos personales.

Regla de los 90 minutos.

Leyes de Acosta.

**La planificación**

El propósito de la planificación.

Herramientas de gestión.

Planificando en la agenda.

Control de la planificación.

La planificación mensual.

