

ADGD146PO. Habilidades Directivas: Influir, Motivar Y Toma De Decisiones.

Horas

60

Acerca de este curso

Cod: PDADGD146PO

- **UD1. Técnicas de Motivación Laboral.**

- Introducción.
 - La evaluación del desempeño.
 - Motivación intrínseca vs motivación extrínseca. La motivación individual.
 - La motivación grupal.
 - El reforzamiento privado y público. Reglas básicas para el reforzamiento.
- Principales teorías. Teorías de contenido. Teorías de proceso.
- Principales teorías. Motivación individual y motivación colectiva.
- Principales teorías. Motivación económica. Sistemas descompensación: pagas e incentivos.
- Principales teorías. Sistemas de compensación no dinerarios.
- Principales teorías. El coaching y el outdoor training.
- Acciones para motivar al personal. Estrategias de motivación.
 - Establecimiento y supervisión de objetivos de rendimiento.
 - Clima organizacional.
 - Relaciones del clima con otras variables.
- Enriquecimiento y alargamiento del trabajo.
 - Aspectos fundamentales con el enriquecimiento.
 - Satisfacción laboral.
- La influencia y la motivación.
 - Cómo no motivar al personal.

- **UD2. Inteligencia emocional en organización y satisfacción laboral.**

- Las emociones.
 - Parámetros básicos que componen la Inteligencia Emocional.
 - Análisis de las actitudes.
 - Tipos de actitudes. Encuesta de actitudes.
- ¿Qué entendemos por trabajo?
 - Factores en el trabajo.
- Eficacia y eficiencia.
- ¿Qué es la satisfacción laboral?
 - Dimensiones de la satisfacción laboral.

- Consejos para aumentar la satisfacción laboral.
- La insatisfacción laboral.
 - Causas de insatisfacción laboral.
- Evaluación de la satisfacción laboral.
 - Cuestionario de satisfacción laboral.
 - Escala general de satisfacción laboral.
- **UD3. Delegación y Liderazgo.**
 - ¿Qué es la delegación?
 - Miedo a delegar.
 - Barreras a la delegación.
 - Ventajas e inconvenientes de la delegación.
 - El tiempo y la delegación.
 - Habilidades para favorecer la delegación.
 - La delegación eficaz.
 - Problemas graves en la tarea de delegar.
 - Cómo enfrentarse a la delegación inversa.
 - Delegación priorizada de tareas.
 - ¿Qué es el liderazgo?
 - Estilos de liderazgo: profeta, bárbaro, constructor y explorador y administrador.
 - Estilos de liderazgo: burócrata, aristócrata y sinergista.
 - El desarrollo del liderazgo.
 - ¿Quieres ser jefe o quieres ser líder?
 - Asertividad y empatía.
 - La Asertividad.
 - Conducta asertiva o no asertiva.
 - Conducta agresiva.
 - Técnicas de entrenamiento.
 - Técnicas básicas para la conducta efectiva asertiva.
 - La empatía.
- **UD4. La Comunicación en la empresa y en los equipos de trabajo.**
 - ¿Qué es la comunicación?
 - La comunicación en la empresa.
 - Diferencias y dificultades en la comunicación.
 - Las claves de la comunicación.
 - Calidad de la información.
 - Formas de presentación.
 - Expresión oral: Dicción y entonación.
 - ¿Qué es un equipo de trabajo?
 - Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo.
 - Características del trabajo en equipo.
 - Ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
 - Equipo de trabajo exitoso.
 - La capacidad de trabajo en equipo. Proceso de desarrollo, características básicas y estructura.

- Problemas que se presentan en un equipo y claves del trabajo en equipo.
 - Roles que se pueden dar en los equipos de trabajo.
 - Consecución de objetivos a través del trabajo en equipo.
 - Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo.
- **UD5. La Toma de Decisiones en Equipo.**
 - Las situaciones problemáticas en el trabajo.
 - Habilidades personales y sociales necesarias para resolver conflictos.
 - Autoridad.
 - Disciplina.
 - Acuerdo y negociación.
 - Tipos de negociación y técnicas de resolución de conflictos.
 - Habilidades y técnicas para una buena negociación.
 - El proceso de análisis de problemas y toma de decisiones ante situaciones complejas: fases y herramientas.
 - Técnica de análisis de contraste.
 - Análisis de Iceberg y Análisis de Causa-Efecto.
 - Toma de decisiones I.
 - Toma de decisiones II.

¿Qué aprenderás?

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para mejorar el compromiso y la motivación de los miembros de la organización y para entender, afrontar y desarrollar actitudes favorables ante la toma de decisiones y la negociación en la resolución de conflictos.
- Aplicar las técnicas para favorecer la motivación de los trabajadores en la empresa.
- Conocer la importancia de gestionar adecuadamente las emociones en una empresa.
- Aprender a detectar la insatisfacción laboral en una empresa.
- Conocer las herramientas de evaluación de la satisfacción laboral existentes.
- Aprender en qué consiste el proceso de delegación (las ventajas e inconvenientes, los errores, cómo escoger las tareas a delegar, etc).
- Aplicar las pautas a seguir para realizar una delegación eficaz.
- Conocer qué es el liderazgo y las habilidades que debe tener un buen líder.
- Aprender las ventajas e inconvenientes de una buena comunicación en la empresa.
- Aprender los tipos de comunicación existentes.
- Adquirir técnicas que mejoren la comunicación.
- Aprender las ventajas del trabajo en equipo.
- Aprender las técnicas y habilidades sociales y personales para el trabajo en equipo.
- Aplicar las técnicas y habilidades para favorecer la toma eficaz de decisiones e impedir la aparición de conflictos.