

## HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

**Código: 24507IN**

**Duración: 65h**

### 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:**

**Unidad.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

**Unidad.2. Motivación**

Bases teóricas de la motivación

Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades

Teoría de Herzberg

Teoría de Pigmalión

La automotivación

**Unidad.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

**Unidad.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

**Unidad.5. Herramientas para conocerte como director**

**Mapa de la inteligencia emocional**

Competencias personales

Competencias sociales

Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

**Unidad.6. 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

**Unidad.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

**Unidad.8. Antes de planificar**

Análisis de las rutinas

Estimación y asignación de tiempos

Biorritmos personales

Regla de los 90 minutos

Leyes de Acosta

**Unidad.9. La planificación**

El propósito de la planificación

Herramientas de gestión

Planificando en la agenda

Control de la planificación

La planificación mensual