

## DESCRIPCIÓN

### Objetivos del curso:

- 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.
- Descubrir la motivación laboral como una excelente herramienta para maximizar el desempeño de los colaboradores y que lo realicen con disfrute y complacencia.
- Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo. -
- Descubrir la motivación laboral como una excelente herramienta para maximizar el desempeño de los colaboradores y que lo realicen con disfrute y complacencia

## DIRIGIDO A

El curso está dirigido a alumnos interesados en la temática, y permitirá al usuario adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar funciones relacionadas con la materia.

## REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

### Requisitos de acceso:

- No se establecen requisitos de acceso previos

### Requisitos para obtener la titulación:

- Lectura / Estudio del material didáctico completo
- Visionado de los videos formativos
- Completar el 100% de las autoevaluaciones
- Superar el examen final con nota superior al 60%

### FICHA DEL CURSO



#### Modalidad Elearning

Duración: 60 h  
Plazo máximo de realización: 49 días



#### Titulación Otorgada

Habilidades directivas y gestión de equipos



#### Título emitido por

  
International Dynamic Advisors



#### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Contenido interactivo
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

## TEMARIO

### Unidad 1: Liderazgo

- 1.1. Introducción al liderazgo gerencial
- 1.2. El concepto de empresa: la función directiva y de mando
- 1.3. Legitimidad del mando
- 1.4. Principales competencias directivas
- 1.5. Relaciones entre mando y colaborador
- 1.6. Tipologías

### Unidad 2: Motivación

- 2.1. Bases teóricas de la motivación
- 2.2. Teorías de Maslow: la pirámide de necesidades
- 2.3. Teoría de Herzberg
- 2.4. Teoría de Pigmalión
- 2.5. La automotivación

### Unidad 3: Conflicto y control del conflicto

- 3.1. Introducción. El conflicto como herramienta positiva
- 3.2. Definición de conflicto
- 3.3. Formas de conflicto
- 3.4. Niveles de conflicto
- 3.5. Ventajas e inconvenientes del conflicto
- 3.6. Estrategias de resolución del conflicto
- 3.7. Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

### Unidad 4: Dirección de reuniones

- 4.1. Introducción. Reuniones de trabajo
- 4.2. Claves de una reunión eficaz
- 4.3. El objetivo de la reunión
- 4.4. El orden del día
- 4.5. El equipo humano
- 4.6. Dirigir y moderar la reunión
- 4.7. Errores a evitar

### Unidad 5: Herramientas para conocerte como director

- 1.1. Mapa de inteligencia emocional
- 1.2. Competencias personales
- 1.3. Competencias sociales
- 1.4. Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

### Unidad 6: Diagnóstico personal y elección de prioridades

- 6.1. Área clave
- 6.2. Metas a largo plazo
- 6.3. Valores
- 6.4. Cualidades/habilidades personales
- 6.5. Los objetivos
- 6.6. Identificación y manejo de prioridades

### Unidad 7: Balance personal del tiempo

- 7.1. Análisis de los tiempos
- 7.2. Agrupación de actividades
- 7.3. Trabajo en bloque de tiempo
- 7.4. La matriz urgente e importante
- 7.5. Revisión de metas a largo plazo

### Unidad 8: Antes de planificar

- 8.1. Análisis de las rutinas
- 8.2. Estimación y asignación de tiempos
- 8.3. Biorritmos personales
- 8.4. Regla de los 90 minutos
- 8.5. Leyes de Acosta

### Unidad 9: La planificación

- 9.1. El propósito de la planificación
- 9.2. Herramientas de gestión
- 9.3. Planificando en la agenda
- 9.4. Control de la planificación
- 9.5. La planificación mensual