

HABILIDADES DIRECTIVAS

20
HORAS

DESCRIPCIÓN

En este curso daremos una amplia visión de las distintas habilidades directivas que son necesarias para ser un buen gestor de RR.HH.: Trabajo en equipo - Gestión de reuniones - Gestión del tiempo - Toma de decisiones - Técnicas de negociación - La exposición - Liderazgo - Motivación

OBJETIVOS

Desarrollar las principales habilidades directivas. - Facilitar a los alumnos las distintas técnicas e instrumentos para el desarrollo de estas habilidades.

CONTENIDOS

MÓDULO 1: EL CÓMO ORGANIZAR Y DESARROLLAR EL TRABAJO EN EQUIPO

UNIDAD 1: ¿QUÉ ES EL TRABAJO EN EQUIPO?: Introducción - Definición - Formación De Equipos - Rol Del Líder Mentor En el trabajo en equipo

UNIDAD 2: DESARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO: Desarrollando Equipos - Técnicas de trabajo en equipo - Las Ventajas del trabajo en equipo - Estrategias que Fomentan el trabajo en equipo - Requisitos para el trabajo en equipo

UNIDAD 3: CÓMO ORGANIZAR EL TRABAJO EN EQUIPO: ¿Por qué fallan los equipos? - Siete idease de fuerza para pensar - El Management del tiempo en el trabajo en equipo

MÓDULO 2: LAS REUNIONES

UNIDAD 1: LAS REUNIONES: Las fases de una reunión - Tipos de reunión - Conducir una reunión de grupo

UNIDAD 2: ROLES PRESENTES EN LAS REUNIONES: El papel del moderador - Roles presentes en las reuniones

MÓDULO 3: DESARROLLO DE LAS REUNIONES

UNIDAD 1: DESARROLLO DE LAS REUNIONES: Elementos que hacen ineficaces las reuniones - Tiempo o duración de las reuniones - Las técnicas de reunión - Las técnicas o estrategias de trabajo en una reunión - Dificultades más frecuentes - El final de la reunión - El seguimiento de los acuerdos, decisiones y tareas por parte de las personas responsables o implicadas - Preguntas y respuestas: la escucha activa

MÓDULO 4: GESTIÓN DEL TIEMPO

UNIDAD 1: CÓMO GESTIONAR EL TIEMPO: Caos o gestión del tiempo - Consejos para la gestión efectiva del tiempo - Gestión del tiempo

UNIDAD 2: SISTEMAS DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO: Causas de malversación del tiempo en la empresa: Causas teóricas y Causas reales - La planificación del tiempo - El tratamiento del tiempo en las reuniones - Cuándo debemos convocar una reunión

MÓDULO 5: LA CREATIVIDAD Y SUS TÉCNICAS

UNIDAD 1: LA CREATIVIDAD: Técnicas - Qué es la creatividad - Técnicas

MÓDULO 6: LA TOMA DE DECISIONES

UNIDAD 1: TOMA DE DECISIONES: Competencias para la toma de decisiones - Análisis de las variables que inciden en la toma de decisiones - Formas de tomar una decisión - Técnicas para la toma de decisiones por consenso

MÓDULO 7: RESOLUCION DE CONFLICTOS EN LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD 1: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ORGANIZACIÓN: Qué son los conflictos - Por qué surgen los conflictos - Situaciones en las que suelen surgir los conflictos - Tipos de conflictos Formas de prevenir los conflictos - Barreras que impiden la solución de los conflictos - Manejo asertivo de los conflictos - Estrategias para resolver conflictos - Negociación en situación de conflicto

MÓDULO 8: HERRAMIENTAS PARA UNA NEGOCIACIÓN EFECTIVA

UNIDAD 1: LA NEGOCIACIÓN: Introducción: La nueva manera de negociar - Nuevas tácticas de negociación - Instrumentos poderosos de negociación - Fuentes de poder

UNIDAD 2: HERRAMIENTAS PARA UNA NEGOCIACIÓN EFECTIVA: ¿Qué desea su oponente? - Cómo resolver un estancamiento - Estableciendo mejores objetivos - Las tácticas

MÓDULO 9: EXPOSICIÓN Y PRESENTACIONES EFICACES

UNIDAD 1: CÓMO DESARROLLAR UNA EXPOSICIÓN BRILLANTE: Antes de la exposición: - Concienciación - Desarrollo e investigación - Preparación del material de las instalaciones - Adecuada concentración. Presentación personal. Puntualidad - Programación de la duración de la exposición - Durante la exposición: - Introducción y conclusión de la presentación - Dicción. La intensidad de la voz. El lenguaje corporal - Después de la exposición: - En relación con el público - En relación con el equipo de trabajo - Conclusión

MÓDULO 10: EL LIDERAZGO

UNIDAD 1: EL LIDERAZGO: Conceptos fundamentales sobre el liderazgo - Ejercicio de las funciones del liderazgo

MÓDULO 11: ESTILOS DE LIDERAZGO

UNIDAD 1: ESTILOS DE LIDERAZGO: Enfoques sustancialistas - Enfoques comportamentales - Enfoques situacionales - Enfoques personalistas - Enfoques prospectivos - Ejercicio de las funciones del liderazgo

MÓDULO 12: LA MOTIVACIÓN

UNIDAD 1: LA MOTIVACIÓN: Introducción - Motivación y comportamiento - Concepto de motivación y ciclo motivacional

MÓDULO 13: TEORÍAS MOTIVACIONALES

UNIDAD 1: TEORÍAS MOTIVACIONALES: Teorías de contenido - Teoría de las necesidades humanas de Abraham Maslow - Teoría bifactorial de Herzberg - Teoría de la existencia, relación y progreso de Alderfer - Teoría de las tres necesidades de McClelland - Teorías de proceso - Modelos de expectativas de Vroom - Modelo de equidad de Stacy Adams - Teoría de la modificación de la conducta de B.F.Skinner