

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS. ADGD075PO

SKU: EVOL-10306-iNO-B | **Categorías:** [Coaching Gestión Empresarial y Recursos Humanos](#), [SOFT SKILLS](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [65](#)

Más información

[CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE
PROFESIONALIDAD](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Objetivos

Este Curso ADGD075PO HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGD075PO HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LIDERAZGO

1. Introducción
2. El concepto de empresa: la función directiva y de mando
3. Legitimidad del mando
4. Principales competencias directivas
5. Relaciones entre mando y colaborador
6. Tipologías
7. El rol del equipo directivo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MOTIVACIÓN

1. Bases teóricas de la motivación



2. Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
3. Teoría de Herberg
4. Teoría de Pigmalión
5. La automotivación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Definición de conflicto
3. Formas del conflicto
4. Niveles de conflicto
5. Ventajas e inconvenientes del conflicto
6. Estrategias de resolución del conflicto
7. Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIRECCIÓN DE REUNIONES

1. Introducción
2. Claves de una reunión eficaz
3. El objetivo de la reunión
4. El orden del día
5. El equipo humano
6. Dirigir y moderar la reunión
7. Errores a evitar

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR

1. Mapa de la inteligencia emocional
2. Competencias personales
3. Competencias sociales
4. Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES

1. Áreas clave
2. Metas a largo plazo
3. Valores
4. Cualidades/habilidades personales
5. Los objetivos
6. Identificación y manejo de prioridades

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO

1. Análisis de los tiempos
2. Agrupación de actividades
3. Trabajo en bloques de tiempo



4. La matriz urgente e importante
5. Revisión de metas a largo plazo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANTES DE PLANIFICAR

1. Análisis de las rutinas
2. Estimación y asignación de tiempos
3. Biorritmos personales
4. Regla de los 90 minutos
5. Leyes de Acosta

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA PLANIFICACIÓN

1. El propósito de la planificación
2. Herramientas de gestión
3. Planificando en la agenda
4. Control de la planificación
5. La planificación mensual

Tal vez te interese este curso: [COACHING: DESARROLLO DE PERSONAS](#)

O quizá este otro: [Coaching y sabiduría interior para educadores](#)

Síguenos en: [Instagram](#)

