

The background of the slide is a blurred image of a person's hand using a computer mouse. A vertical column of seven white circles is positioned to the right of the text box.

## **ADGD075PO. Habilidades directivas y gestión de equipos**



## Objetivos

---

### ❑ **Objetivo General**

- Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.

### ❑ **Objetivos Específicos**

- Conocer qué es el liderazgo, las tipologías y estilos que hay, así como las habilidades que debe de tener un buen líder.
- Conocer las teorías de la motivación que podemos aplicar para lograr una mayor motivación de los empleados en la empresa.
- Aplicar las pautas a seguir para realizar un liderazgo y una motivación eficaces.
- Conocer los tipos de conflictos que pueden darse en una organización.
- Conocer y aplicar las estrategias de resolución de conflictos, así como las herramientas para prevenir su aparición.
- Adquirir las habilidades necesarias para dirigir y moderar una reunión de forma eficiente.
- Conocer el concepto de Inteligencia Emocional y su aplicación en las organizaciones.
- Conocer la importancia de gestionar adecuadamente las emociones en una empresa.
- Conocer las competencias personales y sociales que debe de tener un líder.
- Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a la gestión eficaz del tiempo.
- Aprender a establecer prioridades en cuanto a actividades y analizar los tiempos para potenciar una mayor productividad.



- Adquirir conocimientos en cuanto al análisis de las rutinas, estimación y asignación de tiempos de trabajo.
- Conocer las reglas y Leyes a tener en cuenta a la hora de planificar.
- Conocer en qué consiste la planificación y todos aquellos aspectos que la engloban para poder aplicarla en nuestra actividad laboral.
- Conocer las herramientas de gestión existentes para poder planificar y la mejor manera de hacerlo.



## Contenidos

<b>ADGD075PO. Habilidades directivas y gestión de equipos</b>	<b>Tiempo estimado</b>
<p><b>Unidad 1:</b> Liderazgo. Motivación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción. El concepto de empresa: La función directiva y de mando.</li> <li>• Relaciones en la organización. Legitimidad del mando.</li> <li>• Principales competencias directivas.</li> <li>• Relaciones entre mando y colaborador.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La actitud del empleado.</li> </ul> </li> <li>• Tipologías.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Otras tipologías del liderazgo.</li> </ul> </li> <li>• Estilos de liderazgo.</li> <li>• El rol del equipo directivo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Funciones personales.</li> </ul> </li> <li>• Bases teóricas de la motivación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Modelo basado en la satisfacción de necesidades.</li> <li>◦ Modelo basado en los incentivos.</li> <li>◦ Modelos cognitivos.</li> </ul> </li> <li>• Teoría de Maslow: La pirámide de necesidades.</li> <li>• Teoría de Herzberg.</li> <li>• Teoría de Pigmalión.</li> <li>• La automotivación.</li> </ul>	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	<b>30 minutos</b>
Tiempo total de la unidad	<b>11 horas</b>



## **Unidad 2:** Conflicto y control del conflicto.

- Introducción. Definición de conflicto.
- Formas del conflicto.
- Niveles de conflicto.
- Ventajas del conflicto.
- Inconvenientes del conflicto.
- Estrategias de resolución del conflicto.
  - La negociación.
  - La mediación.
- Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto.
  - La empatía.
  - La asertividad.
  - La inteligencia emocional.

Cuestionario de Autoevaluación UA 02

**30 minutos**

Tiempo total de la unidad

**9 horas**

## **Unidad 3:** Dirección de reuniones.

- Introducción a la dirección de reuniones.
- Claves de una reunión eficaz.
  - Factores para una reunión eficaz.
  - Finalización de una reunión.
- El objetivo de la reunión.
- El orden del día.
- El equipo humano.
- Hábitos que pueden ayudarnos para gestionar el tiempo.
- Dirigir y moderar la reunión.
- Errores a evitar.

Cuestionario de Autoevaluación UA 03

**30 minutos**

Tiempo total de la unidad

**8 horas**



#### **Unidad 4:** Herramientas para conocerte como director.

- Las emociones.
- Mapa de la inteligencia emocional.
  - Parámetros básicos que componen la inteligencia emocional.
  - Análisis de las actitudes.
  - Tipos de actitudes. Encuesta de actitudes.
  - Competencias de la inteligencia emocional.
- Formación del líder.
  - Competencias personales. Competencias sociales.
- Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales.

Cuestionario de Autoevaluación UA 04

**30 minutos**

Tiempo total de la unidad

**8 horas**

#### **Unidad 5:** Diagnóstico personal y elección de prioridades. Balance personal del tiempo.

- Áreas clave.
- Metas a largo plazo.
- Valores.
- Cualidades / Habilidades personales.
- Los objetivos.
- Identificación y manejo de prioridades.
  - Lista de prioridades.
- Análisis de los tiempos.
  - Pasos para rectificar la gestión actual de nuestro tiempo.
- Agrupación de actividades.
- Trabajo en bloques de tiempo.
- La matriz urgente e importante.
- Revisión de metas a largo plazo.

Cuestionario de Autoevaluación UA 05

**30 minutos**

Tiempo total de la unidad

**10 horas**



## Unidad 6: Antes de planificar. La planificación.

- Análisis de las rutinas.
- Estimación y asignación de tiempos.
- Biorritmos personales.
  - Consejos a seguir.
- Reglas de los 90 minutos.
- Leyes de Acosta.
  - Primera Ley de Acosta.
  - Segunda Ley de Acosta.
  - Tercera Ley de Acosta.
- El propósito de la planificación.
  - La planificación estratégica.
  - Factores críticos de la planificación estratégica.
  - Definir la misión (o visión) de la empresa.
  - Análisis DAFO.
  - Establecer los objetivos estratégicos a corto, a medio y a largo plazo. Documento de trabajo y plan estratégico.
- Herramientas de gestión.
  - PDAs.
  - Gráfica de Gantt.
  - Ejemplo de Gráfica de Gantt.
- Planificando en la agenda.
- Control de la planificación.
- La planificación mensual.

Cuestionario de Autoevaluación UA 06	<b>30 minutos</b>
--------------------------------------	-------------------

Tiempo total de la unidad	<b>13 horas</b>
---------------------------	-----------------

Examen final	<b>1 hora</b>
--------------	---------------

<b>6 unidades</b>	<b>59 horas</b>
-------------------	-----------------