

## CURSO ESPECIALIDAD FORMATIVA

### (ADGD075PO) HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

#### **REQUISITOS:**

- × Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Formación Profesional de grado medio.
- × Haber superado las correspondientes pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio.
- × Prueba de acceso superada a la universidad para mayores de 25 y/o de 45 años.

En caso de no poder acreditar titulación se podrá realizar una prueba de acceso.

#### **OBJETIVO:**

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

#### **FAMILIA / ÁREA PROFESIONAL:**

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN / ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

#### **DURACIÓN:**

65 horas

#### **CONTENIDOS FORMATIVOS:**

##### **1. LIDERAZGO**

- 1.1. Introducción
- 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
- 1.7. El rol del equipo directivo

##### **2. MOTIVACIÓN**

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

##### **3. CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO**

- 3.1. Introducción
- 3.2. Definición de conflicto
- 3.3. Formas del 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

##### **4. DIRECCIÓN DE REUNIONES**

- 4.1. Introducción
- 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



## 5. HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR

- 5.1. Mapa de la inteligencia emocional
- 5.2. Competencias personales
- 5.3. Competencias sociales
- 5.4. Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

## 6. DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES

- 6.1. Áreas clave
- 6.2. Metas a largo plazo
- 6.3. Valores
- 6.4. Cualidades/habilidades personales
- 6.5. Los objetivos
- 6.6. Identificación

## 7. BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO

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

## 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

## 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

**LUGAR IMPARTICIÓN:** [Aula Virtual de VIPPER SISTEMAS](#)

**VIPPER SISTEMAS** Tel: 91 434 04 02 email: [formación@vipperistemas.com](mailto:formación@vipperistemas.com)

<b>Centro de Conde de Casal</b>	C/ Sánchez Barcáiztegui, 35	Madrid 28007
<b>Centro de Palomeras</b>	C/ Villalobos, 135	Madrid 28018
<b>Centro de Entrevías</b>	C/ Calero Pita, 25	Madrid 28053