

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Duración:** 25 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO

#### Descripción

El curso Dirección y desarrollo de equipos de trabajo plantea un marco práctico para comprender y mejorar el funcionamiento de los equipos, abordando la gestión del tiempo, la motivación, el liderazgo, la toma de decisiones, la delegación y la resolución de conflictos, con el objetivo de potenciar el rendimiento colectivo y el aprovechamiento del talento dentro de la organización.

#### Objetivos

- » Mostrar una forma para diagnosticar el grado de madurez de su propio equipo de trabajo y proponer algunas ideas muy prácticas sobre cómo aprovechar al máximo el potencial de su equipo.

# Programa

## 1. GESTIONANDO EL TIEMPO

- 1.1. El valor del tiempo como recurso individual y organizativo.
  - 1.1.1. Introducción.
  - 1.1.2. La subjetividad y la objetividad del tiempo.
  - 1.1.3. Principios para la administración del tiempo.
  - 1.1. 4. Mitos que destruyen la gestión eficaz del tiempo.
- 1.2. Aspectos que determinan la gestión del tiempo.
  - 1.2.1. Introducción.
  - 1.2.2. Actitudes.
  - 1.2.3. Prioridades.
  - 1.2.4. Planificación.
  - 1.2.5. Objetivos.
  - 1.2.6. Interrupciones.
  - 1.2.7. Retrasos en la realización de tareas.
  - 1.2.8. Programación.
  - 1.2.9. Papeleo.
  - 1.2.10. Reuniones.
  - 1.2.11. Trabajo en equipo.
  - 1.2.12. Objetivos S.M.A.R.T. para la administración del tiempo.
- 1.3. Ladrones y planificación del tiempo.
  - 1.3.1. Introducción.
  - 1.3.2. Factores externos.
  - 1.3.3. Factores internos.
  - 1.3.4. Beneficios de la planificación del tiempo.
  - 1.3.5. Urgencia e importancia.
- 1.4. De objetivos a tareas.
  - 1.4.1. Determinación de objetivos.
  - 1.4.2. Medición de objetivos.
  - 1.4.3. Ejemplo de medición de objetivos.
  - 1.4.4. La gestión del tiempo basada en objetivos.
- 1.5. Cómo delegar tareas y resolver conflictos.
  - 1.5.1. Ventajas de la delegación.
  - 1.5.2. Estrategias de delegación.
  - 1.5.3. Conclusiones en cuanto a la delegación.
  - 1.5.4. ¿Qué es un conflicto en la empresa?
  - 1.5.5. Factores que determinan los conflictos dentro de un equipo.
  - 1.5.6. ¿Cómo se resuelven los conflictos?
- 1.6. Gestión del tiempo en diferentes tipos de reuniones.
  - 1.6.1. El tiempo y las reuniones.

## Programa

- 1.6.2. Tipología de reuniones.
- 1.6.3. ¿Son eficaces nuestras reuniones?
- 1.6.4. Cómo se coordinan las reuniones.
- 1.7. El tiempo y el estrés.
  - 1.7.1. Concepto de estrés laboral.
  - 1.7.2. Fuentes del estrés laboral.
  - 1.7.3. Consecuencias del estrés laboral.
  - 1.7.4. Detección del estrés laboral.
  - 1.7.5. Prevención del estrés laboral.

## 2. DIRECCIÓN Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS

- 2.1. Identificación, características y tipos de problemas.
  - 2.1.1. Introducción.
  - 2.1.2. Sugerencias para plantear un problema.
  - 2.1.3. Tipologías de los problemas.
  - 2.1.4. Análisis de problemas: pensamiento convergente y divergente.
- 2.2. La toma de decisiones.
  - 2.2.1. Introducción.
  - 2.2.2. Consejos para resolver problemas.
  - 2.2.3. La toma de decisiones como proceso.
  - 2.2.4. Barreras para la toma de decisiones efectiva.
  - 2.2.5. Tipos de decisiones.
  - 2.2.6. Importancia de la toma de decisiones en grupo.
- 2.3. Liderazgo.
  - 2.3.1. Introducción.
  - 2.3.2. Funciones del líder.
  - 2.3.3. Motivar.
  - 2.3.4. Autoestima.
  - 2.3.5. Aprender a liderar.
- 2.4. Cualidades de un líder y estilos de liderazgo.
  - 2.4.1. Cualidades básicas.
  - 2.4.2. El carisma.
  - 2.4.3. Estilos de liderazgo.
  - 2.4.4. Competencias del líder.
- 2.5. Estilos de dirección e inteligencia emocional.
  - 2.5.1. Estilos de dirección.
  - 2.5.2. Inteligencia emocional.
  - 2.5.3. Las emociones.