

## ADGD177PO LIDERAZGO ESTRATÉGICO (ONLINE)



**250,00 € - 350,00 €**

**Categorías:** [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

### INFORMACIÓN

|                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| <b>Duración</b>         | 120 h                            |
| <b>Modalidad</b>        | Online                           |
| <b>Docencia</b>         | TUTOR PERSONAL                   |
| <b>Prácticas</b>        | GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS |
| <b>Método de pago</b>   | FINANCIACIÓN SIN INTERESES       |
| <b>Centro de empleo</b> | AGENCIA DE COLOCACIÓN            |

## **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MANDO INTERMEDIO: TÉCNICAS PARA UNA SUPERVISIÓN EFICAZ**

1. Motivación.
2. Acercamiento a la motivación.
3. Hablando de motivación.
4. Gestión del aprendizaje.
5. Entrenamiento y entrenador.
6. Gestión del tiempo y del estrés.
7. Introducción: el tiempo.
8. ¿Qué hacer para mejorar?
9. Consecuencia de un uso inadecuado del tiempo: el estrés
10. Anticipación al cambio.
11. Plan del cambio.
12. Habilidades para el cambio.
13. El papel del directivo.
14. Iniciativa.
15. La iniciativa en el perfil profesional.
16. Dimensiones de la iniciativa.
17. Trabajo en equipo.
18. ¿Qué es el trabajo en equipo?
19. Compartir objetivos.
20. Colaborar en el trabajo
21. El método de solución de problemas y toma de decisiones.
22. El desarrollo de los equipos de trabajo.
23. Desarrollo de equipos.
24. ¿Qué es trabajo en equipo?
25. ¿Cómo se hace?
26. Solución de problemas y trabajo en equipo.
27. Introducción a la solución de problemas en grupo.
28. Definir el problema.
29. El análisis de las causas.

30. Desarrollo e implantación de las soluciones.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS I**

1. Liderazgo.
2. Las nuevas relaciones jefes-colaboradores.
3. El ejercicio del liderazgo.
4. Liderazgo y motivación.
5. ¿Qué es un líder?
6. ¿Cómo implicar a nuestros colaboradores?
7. Empowerment y delegación.
8. Introducción al Empowerment.
9. Capacitar y perfeccionar a los delegados.
10. Grupos de trabajo autodirigidos.
11. Conclusiones
12. Coaching y mentoring.
13. Coaching y Mentoring.
14. Entorno en el que nos movemos.
15. Habilidades necesarias.
16. Proceso de Coaching.
17. Herramientas de Coaching.
18. Gestión del cambio.
19. Marco del cambio.
20. Modelo de gestión del cambio.
21. Barreras al cambio y participación.
22. El papel del directivo.
23. Plan de acción.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS II**

1. Comunicación.
2. Las habilidades básicas.
3. Apoyos a la comunicación.
4. Barreras en la comunicación.
5. Relaciones interpersonales.
6. Habilidades de relación personal.
7. Relación personal y gestión de personas.
8. La relación día a día.

9. Presentaciones eficaces.
10. Apoyos y estructura de una presentación.
11. Relajación consciente.
12. Lenguaje verbal y no verbal.
13. El perfil de mi auditorio.
14. Cómo superar el miedo escénico.
15. Vendiendo mi presentación.
16. Yo soy el moderador.
17. Tratamiento de actitudes complicadas.
18. Herramientas audiovisuales
19. Selección de ayudas visuales
20. Elaboración del material audiovisual.
21. La organización.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS III**

1. Creación y dirección de equipos de trabajo.
2. Trabajo en equipo. ¿Por qué?
3. Grupos y equipos en las organizaciones.
4. Fases de desarrollo de los equipos.
5. Gestión del desarrollo del equipo.
6. El papel del líder en el desarrollo del equipo.
7. Áreas claves a desarrollar en el equipo.
8. Secuencia de actuación para el desarrollo del equipo.
9. Tipos de equipos.
10. Claves de gestión.
11. La organización y los directivos.
12. Planificar.
13. Organizar.
14. Dirigir.
15. Controlar.
16. Responsabilidades directivas según el nivel de dirección.
17. Gestión del desempeño.
18. Sistema de Gestión del Desempeño.
19. La Entrevista de Evaluación del Desempeño.
20. Los Tipos de Entrevistas.
21. Gestión por competencias.
22. Qué son las competencias.

23. Conocimientos.
24. Habilidades y otras competencias.
25. Competencias y puestos.
26. Toma de decisiones.
27. Intervenir ante un problema.
28. Toma de decisiones.
29. Solución de conflictos.
30. Definición de conflicto.
31. Cómo analizar los conflictos.
32. Cómo resolver conflictos.
33. Prevenir los conflictos.

