

ADGD256PO TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este Curso ADGD256PO TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGD256PO TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y adoptar comportamientos que permiten crear una dinámica de grupo y ejercer un liderazgo reconocido.

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

INFORMACIÓN

Duración	60 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PAPEL DE LA JEFATURA EN PERSPECTIVA.

1. Doble lealtad del jefe La Organización: lo funcional y lo operativo
2. Autoridad y responsabilidad Clases de autoridad
3. Estilos de dirección autocrático, liberal y catalizador o interactivo
4. Algunas hipótesis sobre el comportamiento humano Cómo hacemos estas hipótesis y cómo influyen sobre el estilo de Dirección
5. Las necesidades de los individuos
6. Las dimensiones del mando

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA MOTIVACIÓN, MOTOR DEL TRABAJO EN GRUPO.

1. Las necesidades de los trabajadores y de la empresa
2. Moral de grupo y papel del mando
3. Estatus y papeles La motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FIJACIÓN DE OBJETIVOS.

1. Suposiciones sobre el establecimiento de objetivos El ciclo de la Dirección
2. Deseos, actividades y objetivos Terminología y conceptos
3. Por qué fracasa a veces la dirección por objetivos
4. Comportamientos orientados hacia los objetivos frente a comportamientos orientados hacia las tareas. Logro frente a desconcierto Riesgo frente a seguridad
5. Criterios para la evaluación de los objetivos
6. Pautas para la utilización de los objetivos como factor de motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN PERSONAL, HERRAMIENTA BÁSICA DEL JEFE.

1. Elementos básicos del proceso comunicativo
2. Requisitos para que exista una buena comunicación
3. Dimensiones de la comunicación personal: ambiente, blanco y condicionamiento
4. Utilización y tipo de preguntas en una comunicación eficaz
5. Las conductas directivas en la comunicación
6. Las conductas no directivas
7. La escucha activa Barreras a la escucha

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EN EL TRABAJO.

1. Claves para la utilización eficaz del tiempo disponible: métodos de trabajo
2. La agenda de trabajo
3. Lo urgente y lo importante Plan diario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS COLABORADORES.

1. La formación en perspectiva El mando como formador
2. El aprendizaje como cambio de comportamientos
3. Principios psicopedagógicos Conceptos frente a memoria
4. El aprendizaje y el olvido Evaluación de la formación