



FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Denominación de la Acción Formativa	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS
--	--

Descripción de la Acción Formativa	
Modalidades:	A distancia
Nº de Horas:	80 horas
Material:	Pack de formación, manual

Objetivo del Curso

Obtener los conocimientos teóricos necesarios acerca de la función de mando, la interrelación entre el mando y el equipo, el trabajo en equipo y las habilidades para afrontar situaciones que se pueden plantear en un entorno de trabajo común. Optimizar el tiempo para mejorar la competitividad y la productividad de la organización. Reducir los costes internos innecesarios (actividades sin valor añadido), acortando los plazos de entrega (reducir tiempos de ciclo) y mejorar la calidad y el valor percibido por los usuarios. Adquirir las competencias para implantar disciplinas de trabajo, conseguir reuniones efectivas o intervenir en conflictos sin romper las relaciones. Obtener los conocimientos teóricos necesarios acerca de la función de mando, la interrelación entre el mando y el equipo, el trabajo en equipo y las habilidades para afrontar situaciones que se pueden plantear en un entorno de trabajo común. Conocer el liderazgo y las principales técnicas para conseguir un liderazgo efectivo. Dominar las principales técnicas de motivación y como éstas afectan al equipo. Adquirir las competencias para implantar disciplinas de trabajo, conseguir reuniones efectivas o intervenir en conflictos sin romper las relaciones. Describir y analizar la influencia de la motivación en las empresas y organizaciones como clave del éxito para mejorar el ambiente laboral. Desarrollar y analizar las diferentes teorías. Describir cómo afecta a las empresas la motivación laboral. Aumentar la motivación en situaciones específicas. Definir, construir y aplicar el concepto de motivación, a partir de la integración de aspectos objetivos y subjetivos vinculados a sus actividades cotidianas. Contribuir a la formación de equipos de trabajo motivados y efectivos. Obtener una metodología práctica para afrontar procesos de negociación. Reconocer los diferentes estilos de negociación existentes. Estimular una comunicación adecuada para llegar a un acuerdo. Provocar un comportamiento basado en la ganancia mutua. Encontrar los elementos relacionados con la zona de acuerdo. Conocer cómo manejar alternativas, opciones, cesiones y concesiones para llegar a la zona de acuerdo por ambas partes. Poner en práctica las herramientas aportadas.

Contenidos

-Técnicas de organización del trabajo. La organización en el trabajo. Gestión del tiempo. Gestión de procesos. Gestión eficaz de equipos. Técnicas de dirección de equipos. Definición de trabajo en equipo. Liderazgo. Planificación de los recursos humanos. Motivación del capital humano. La motivación. Teorías sobre la motivación. Factores relacionados con la motivación personal. Satisfacción en el trabajo. Estrategias de motivación. Gestión y manejo del conflicto. Principios de la negociación. Introducción. Fases de la negociación. Técnicas de negociación empresarial. Aspectos que inciden en la negociación.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS

