

DIRECCIÓN Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS



Área: HABILIDADES EMPRESARIALES

Modalidad: Teleformación

Duración: 10 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

DESTINATARIOS

Cualquier persona que quiera aprender técnicas para motivar equipos humanos.

OBJETIVOS

Un equipo de trabajo es una entidad social altamente organizada y orientada hacia la consecución de una tarea común. La compone un número reducido de personas que adoptan e intercambian roles y funciones con flexibilidad de acuerdo con un procedimiento y que disponen de sus habilidades para manejar su proceso psicoafectivo en un clima de respeto y confianza. Al final, en un entorno profesional, se trata de adoptar la mejor decisión en cada caso con una alta dosis de creencia en lo que se hace ¿Conoce las técnicas que pueden ayudarle a conseguir lo mejor de las personas con las que se relaciona profesionalmente? ¡Ahora tiene la oportunidad!

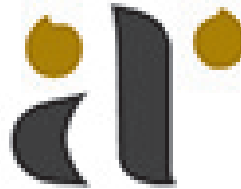
CONTENIDOS

1 La entrevista de evaluación

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conceptos básicos
- 1.3 La entrevista de evaluación
- 1.4 Evaluación del desempeño y Gestión de Recursos Humanos
- 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 1.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal
- 1.8 Técnica de comparación
- 1.9 Técnicas de distribución forzada
- 1.10 Listas de verificación o listas de control
- 1.11 Diferencial semántica
- 1.12 Escalas gráficas y numéricas
- 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 1.14 Problemas del proceso de evaluación
- 1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño
- 1.16 Presentación - La entrevista de evaluación
- 1.17 Cuestionario: La entrevista de evaluación

2 Delegación eficaz de funciones

- 2.1 En qué consiste delegar
- 2.2 Habilidades para delegar
- 2.3 Comienza la tarea de delegar



- 2.4 Tareas delegables y no delegables
- 2.5 Presentación - Delegación eficaz de funciones
- 2.6 Cuestionario: Delegación eficaz de funciones

3 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo

- 3.1 Formación de equipos de trabajo
- 3.2 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 3.3 Desarrollo de equipos de trabajo
- 3.4 Cómo organizar su equipo
- 3.5 El tiempo y el proceso administrativo
- 3.6 Establecimiento de prioridades
- 3.7 Planificación y fijación de metas
- 3.8 Estrategias para la fijación de metas
- 3.9 Seleccionar personas adecuadas
- 3.10 Evaluación del equipo
- 3.11 Presentación - Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo
- 3.12 Cuestionario: Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo

4 Toma de decisiones

- 4.1 Toma de decisiones
- 4.2 Tipos de decisiones
- 4.3 Importancia de la toma de decisiones
- 4.4 Implicaciones en la toma de decisiones
- 4.5 Estilos de dirección
- 4.6 Toma de decisiones. Técnicas para la toma de decisiones en grupo
- 4.7 Presentación - Toma de decisiones
- 4.8 Cuestionario: Toma de decisiones

5 Motivación de equipos de trabajo

- 5.1 Introducción
- 5.2 Definición de Motivación
- 5.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
- 5.4 Teorías y Modelos
- 5.5 Teorías de contenido
- 5.6 Teorías de procesos
- 5.7 Medio Ambiente
- 5.8 Grupos y Equipos
- 5.9 Motivación de Equipos de Trabajo
- 5.10 Conclusiones
- 5.11 Presentación - Motivación de equipos de trabajo
- 5.12 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo.

6 Técnicas de dirección de equipos

- 6.1 Introducción
- 6.2 Modelo del continuo autocrático - democrático
- 6.3 El liderazgo situacional
- 6.4 Cuestionario: Cuestionario final Dirección de equipos

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.