



Del Campo Villares

CONSULTORÍA
& FORMACIÓN

CURSO: DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y GESTIONAR EL TIEMPO.

Duración: 60 horas (adaptable a otros horarios)

Destinatarios: Directivos y Mandos Intermedios.

Objetivos:

El directivo de hoy debe enfrentarse en su día a día a una multitud de situaciones inesperadas de las que no le salvará su excelente currículum académico. En estas ocasiones en las que no valen los conocimientos se imponen las habilidades. Y de ello les vamos a hablar en este curso, de las habilidades directivas, unas cualidades que no deben faltar a cualquier líder, ya sea empresarial, deportivo o de una mera asociación de vecinos.

Saber motivar a su equipo, liderar a un grupo de personas en pos de un mismo objetivo, presentar correctamente sus resultados anuales ante sus superiores e, incluso, saber escoger la elección adecuada pese a estar bajo presión, son, creemos, algunos de los aspectos que deberá dominar una vez finalizado este curso.

1.Liderazgo.

- 1.1.¿Qué es líder?
- 1.2.Cualidades de un líder.

2.Ambiente laboral.

- 2.1.Mejorar el rendimiento.
- 2.2.Entender las cosas que motivan y las que no.
- 2.3.Diseñar un espacio laboral interesante.

3.Comunicación.

- 3.1.Hablar en público.
- 3.2.Los tres usos de la palabra.
- 3.3.Superar el miedo escénico.
- 3.4.V por tres.

4.Gestión del Tiempo.

- 4.1.Dinamizar reuniones.
- 4.2.Encauzar reuniones.
- 4.3.Obtener resultados de las reuniones.



Del Campo Villares

CONSULTORÍA
& FORMACIÓN

5. Gestión de personas.

- 5.1. Personas difíciles.
- 5.2. Los conflictos en el equipo.
- 5.3. Guía de personas conflictivas.

6. Toma de decisiones.

- 6.1. Cómo empezar.
- 6.2. Saber evaluar los pros y los contras.
- 6.3. La elección final.

7. Delegar Tareas.

- 7.1. Significado de delegar.
- 7.2. Repartir responsabilidades.
- 7.3. Habilidades para delegar.