

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Certificación en Dirección de Equipos

Modalidad:

e-learning con una duración 168 horas

Objetivos:

- Aplicar las técnicas de trabajo en equipo y de motivación laboral.- Aprender a organizar reuniones de trabajo eficaces.- Conocer la importancia de la dirección y del estilo de liderazgo en la consecución de los objetivos empresariales.- Conocer los mecanismos que subyacen en el cambio organizacional y la resistencia al cambio.- Diferenciar entre grupo y equipo de trabajo.- Conocer el concepto de proyecto, sus características y las diferentes clases que existen, así como analizar las posibles causas de fracaso en la gestión de un proyecto.- Conocer los requisitos necesarios para realizar una correcta gestión de la documentación de un proyecto.- Comprender la importancia de una aplicación correcta de los estilos de dirección para alcanzar los objetivos profesionales y empresariales, a través del desarrollo del capital humano.- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para convertirse en un directivo de éxito.

Contenidos:

PARTE 1. GESTIÓN DE LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO TEMA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

La importancia de las organizaciones.
Aproximación conceptual a la organización.
Tipos de organizaciones.
La estructura.
Cambio y desarrollo en la organización.
El coach como agente de cambio.
Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
Profesionales con vocación de persona.

TEMA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.

La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
Composición de equipos, recursos y tareas.
Los procesos en los equipos.

TEMA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.

Liderazgo.
Enfoques en la teoría del liderazgo.
Estilos de liderazgo.
El papel del líder.

TEMA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.

El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
El coaching como estilo de liderazgo.
El coach como líder y formador de líderes.
El líder como coach.

TEMA 5. COACHING EJECUTIVO.

Lo específico del coaching ejecutivo.
Cualidades y competencias.
Formación y experiencia empresarial.
Dificultades del directivo. Errores más comunes.
Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

TEMA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

Programa de entrenamiento.
Técnicas de desarrollo en equipo.

TEMA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

Definición.
Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?.
Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
El papel del dinamizador.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

Según el tamaño del grupo.
Según la participación de los expertos.
Según los objetivos.

TEMA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.

Perspectiva positiva del conflicto.
Conflicto versus violencia.
Prevención.
Análisis y negociación.
Búsqueda de soluciones.
Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

PARTE 2. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

MÓDULO I. LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

TEMA 1. A MODO DE INTRODUCCIÓN: LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
El ciclo vital de un proyecto
La mala imagen de la gestión de proyectos
La necesidad de competencias para gestionar proyectos

TEMA 2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La naturaleza del proyecto
El concepto de proyecto
Tipos de proyecto
Los aspectos del proyecto
Las características de un proyecto
Los fundamentos de la gestión de proyectos
Dirección y gestión de proyectos
¿Qué es la gestión de proyectos?
Condiciones de la gestión de proyectos
Errores frecuentes en la gestión de proyectos



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Las condiciones de una gestión eficaz
Principios necesarios para una gestión exitosa de proyecto

TEMA 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO

¿Qué es un proceso?
Tipos de procesos
¿Cómo se gestiona un proceso?
La gestión de proyectos
Bases para la gestión de proyectos
Procedimientos de la gestión de proyectos como proceso
Modelo de gestión de proyectos como proceso
Definición y organización del proyecto
Planificación del proyecto
Gestión de la ejecución del proyecto
Culminación del proyecto

TEMA 4. EL MARCO DEL PROYECTO

La organización: modelos de organización
El marco lógico
Recursos orientados al proyecto
Cartera de proyectos y prioridades
Un comienzo firme
Educación y formación
Gestores de proyecto competentes
Apoyo, consejo y preparación
Revisión del proyecto
Herramientas de apoyo
Informe de beneficios

MÓDULO II. EL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 5. PRIMEROS PASOS EN LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

Fase de búsqueda de proyectos
Selección de los mejores proyectos
Identificación de las oportunidades
Comparación de las oportunidades
Priorización y selección de las oportunidades



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



- Detección de proyectos malos proyectos
- Actualización y mejora en el proyecto
- Participantes en el proyecto
- Componentes implicados en un proyecto
- Equipo gestor de la cartera
- Grupo conductor del proyecto
- El promotor
- El gestor del proyecto
- Inicio del proyecto
- Documento inicial del proyecto
- La reunión de inicio del proyecto

TEMA 6. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (I)

- Definir objetivos
- Limitarlo en el tiempo
- Ser específicos en cuanto al alcance del proyecto
- Primeros pasos importantes
- La toma de decisiones
- Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
- Documentar decisiones y acciones
- Creación de un plan de comunicaciones
- Poner a las personas en contacto
- Desarrollar el presupuesto

TEMA 7. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (II)

- Desglose del trabajo
- Estructura para el desglose del trabajo
- Estimaciones de tiempo y recursos
- Asignación del trabajo
- Programación del trabajo
- Examinar las relaciones entre tareas
- Crear un borrador de programación
- Técnicas de planificación
- Diagramas de Gantt
- Gráficos PERT
- Camino crítico



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 8. EL BENCHMARKING

Qué es el Benchmarking

Tipos de Benchmarking

La razón fundamental del Benchmarking

¿Por qué emplear el Benchmarking?

Proceso del Benchmarking

MÓDULO III. EL PROCESO DE LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 9. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La fase de inicio del proyecto

Documento Inicial del Proyecto

La reunión de comienzo del proyecto

Los siete pasos fundamentales para un inicio satisfactorio

Las reuniones iniciales

Los mecanismos de integración

Las normas de comportamiento

TEMA 10. CONTROL DEL PROYECTO

Supervisión y control del proyecto

El presupuesto

Las personas como el eje fundamental de un proyecto

El papel de la comunicación

Resolución de problemas

Indicadores de control de gestión

Control de calidad

Control de los plazos

Control de los costes

TEMA 11. GESTIÓN DE CALIDAD

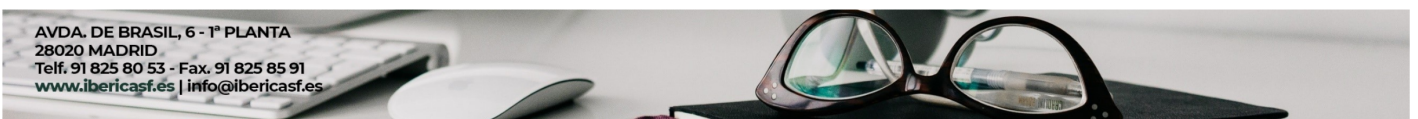
Gestión de la calidad en proyectos

Procesos de la gestión de la calidad del proyecto

Planificación de la calidad del proyecto

Garantía de calidad del proyecto

Control de calidad del proyecto



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 12. GESTIÓN DE RIESGOS

Introducción

Perspectivas del riesgo

Primeros pasos en la gestión del riesgo

Orígenes del riesgo en proyectos

Gestión del riesgo en proyectos

Identificación del riesgo

Tipos de riesgo

Análisis de los riesgos

Evaluación y respuesta ante el riesgo

TEMA 13. GESTIÓN DE TIEMPOS Y COSTE

Inversión financiera

Payback o plazo de recuperación

Gestión de costes

Concepto de costes

Clasificación de costes

Sistemas de cálculo de costes

Sistema de costes directos

Sistema de costes variables

Sistema de costes completo

Técnicas de estimación

TEMA 14. GESTIÓN INFORMATIZADA DE PROYECTOS

Requisitos variables

Los equipos

Tipos de aplicaciones

Los gestores de proyectos

Otras gestiones a considerar

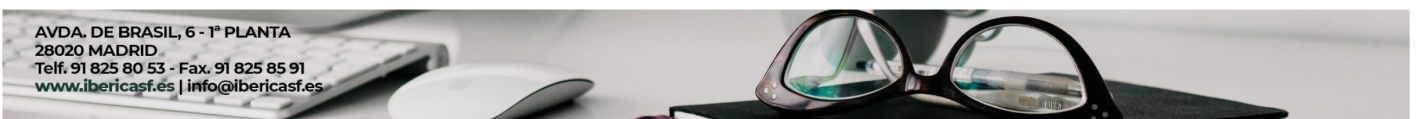
TEMA 15. EL CIERRE DEL PROYECTO

La fase de cierre

Informe del cierre del proyecto

Proceso de cierre del proyecto

Informe de lecciones aprendidas



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Revisión de lecciones aprendidas

Realización de beneficios

Éxito del proyecto

MÓDULO IV. HABILIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO

TEMA 16. EL EQUIPO DE PROYECTO

La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales

Modelos explicativos de la eficacia de los equipos

La efectividad de los equipos

Composición de equipos, recursos y tareas

Tipos de equipos

Las reuniones de los equipos de trabajo

Causas por las que pueden fracasar equipos de trabajo

Los procesos en los equipos

TEMA 17. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

Liderazgo

Enfoques en la teoría del liderazgo

Enfoques centrados en el líder

Teorías situacionales o de contingencia

Estilos de liderazgo

Liderazgo Supervisor

Liderazgo Participativo

Liderazgo en Equipo

Otra clasificación de tipos de liderazgo

El papel del líder

Factores que condicionan el comportamiento de un líder

Habilidades del líder

Funciones administrativas del Liderazgo

TEMA 18. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

Programa de entrenamiento

Técnicas de desarrollo en equipo

TEMA 19. HABILIDADES CENTRADAS EN LA PERSONA



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



La comunicación
La comunicación interna
Habilidades conversacionales
Iniciar una conversación
Mantener una conversación
Terminar una conversación
La comunicación no verbal
Competencias Profesionales
La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
Cualificaciones profesionales
Las metacompetencias
El clima organizacional

TEMA 20. HABILIDADES CENTRADAS EN LA TAREA

Algunas habilidades directivas
Administración eficaz del tiempo
Gestión de reuniones eficaces
Selección de personal
La entrevista

MODULO V. CURSO MULTIMEDIA MICROSOFT PROJECT 2013

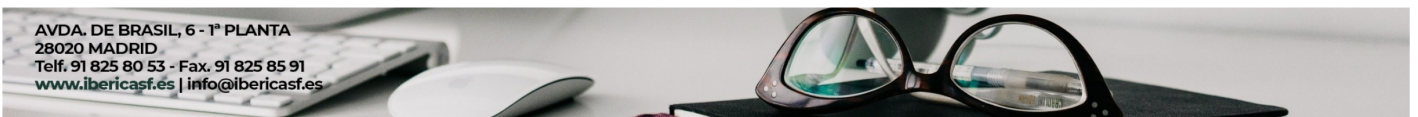
TEMA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2013

Conceptos iniciales de administración de Proyectos
Entrar y salir del programa
El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2013

TEMA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2013

Crear un nuevo proyecto
Ver un proyecto
Cambiar la escala temporal de una vista
Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
Ajustar el texto en una celda
Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2013



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



- Conceptos. Opciones de programación
- Crear tareas únicas y repetitivas
- Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
- Crear un hito
- Desactivar una tarea
- Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
- Vincular tareas dentro del proyecto
- Delimitar las tareas (restricciones)
- Uso de la herramienta Inspeccionar

TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2013

- Tipos de recursos
- Agregar recursos
- Asignar recursos
- Administrar recursos. Redistribuir asignaciones
- Trabajar con la vista Organizador de equipo
- Agrupar tareas o recursos

TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2013

- Descripción general de calendarios del proyecto
- Cambiar el calendario del proyecto
- Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
- Crear un calendario para una tarea dentro de Project
- Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

TEMA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2013

- Tipos de costos que están disponibles en Project
- Asignación de costos a recursos
- Recursos de costo
- Asignación de costos a tareas
- Acumulación de costos
- Visualización de los costos del proyecto

TEMA 7. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2013

- Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Introducir el porcentaje completado de las tareas
Ruta crítica para la administración del proyecto

TEMA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2013

Guardar un proyecto
Exportar o importar datos a otro formato de archivo
Imprimir una vista o informe

TEMA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

Inserción de un proyecto en un proyecto principal
Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
Grupo de recursos
Comparar proyectos

PARTE 3. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y NEGOCIACIÓN EFICAZ

TEMA 1. LAS REUNIONES

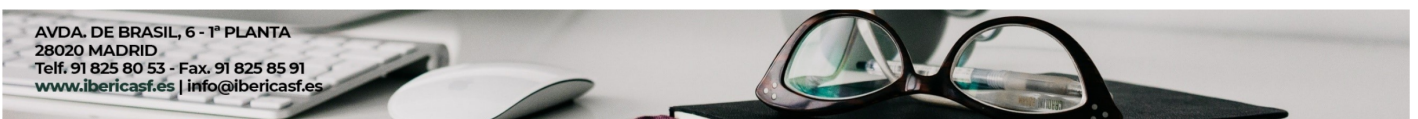
Introducción
Tipos de reuniones
Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
Etapas de una reunión

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

Definición de los objetivos
Definición de los contenidos
Elección de los participantes
Definición de la metodología
Definición del marco de acción
Elaboración de la convocatoria

TEMA 3. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

Realizar la presentación
El arte de preguntar y responder



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Clases de preguntas
Cómo formular preguntas
Cómo responder preguntas
Intervención de los participantes
Utilización de medios técnicos y audiovisuales
Reuniones presenciales
Reuniones a distancia
Cierre de la reunión
Elaboración del acta de reunión

TEMA 4. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)

¿Qué son las habilidades sociales?
La asertividad
Conducta inhibida, asertiva y agresiva
Entrenamiento en asertividad

TEMA 5. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (II)

La empatía
La escucha activa
La autoestima
¿Qué es la autoestima?
¿Cómo se forma la autoestima?
Técnicas para mejorar la autoestima

TEMA 6. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

Habilidades de resolución de problemas
Técnicas básicas de resolución de problemas
Técnicas más usadas para la resolución de problemas
Método de D'Zurilla y Nezu (1982)
El análisis de decisiones
Toma de decisiones: el proceso de decisión
El proceso de decisión
Tomar las decisiones en grupo

TEMA 7. LA NEGOCIACIÓN



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Concepto de negociación
Estilos de negociación
Los caminos de la negociación
Fases de la negociación

TEMA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Estrategias de negociación
Tácticas de negociación
Cuestiones prácticas
Lugar de negociación
Iniciar la negociación
Claves de la negociación

TEMA 9. LA COMUNICACIÓN

El proceso de comunicación
Tipos de comunicación
Barreras de la comunicación
La comunicación efectiva
Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

TEMA 10. EL GRUPO

¿Qué es un grupo?
Concepto de grupo
Características de los grupos
Funciones de los grupos
Clasificación de los grupos
Clasificación general de los grupos sociales
Clasificación según la estructura: grupos formales e informales
Clasificación según su identificación: grupos de pertenencia y de referencia
Clasificación según la socialización: grupos primarios y secundarios
Estructura de los grupos
Formación y desarrollo de los grupos

TEMA 11. LAS RELACIONES GRUPALES

El funcionamiento del grupo



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Principios de funcionamiento del grupo
Condiciones básicas para la acción del grupo
Relaciones entre grupos y conducta intergrupala
El rol en el grupo
El liderazgo en el grupo
Concepto de liderazgo
Estilos de liderazgo
El papel del líder
La comunicación en el grupo

TEMA 12. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

Técnicas de grupo grande
Asamblea
Congreso
Conferencia
Técnicas de grupo mediano
Grupo de discusión (mediano o grande)
Comisión (grupo mediano y grande)
Mesa redonda
Técnicas de grupo pequeño
Clínica del rumor (de grandes a pequeños grupos)
Cuchicheo (para grupos pequeños, medianos y grandes)
Técnicas de trabajo o producción grupal
Role-playing
Phillips 6.6
Foro
Diálogos simultáneos
Técnicas de dinamización grupal
Técnicas de iniciación grupal o presentación
Técnicas de conocimiento y confianza
Técnicas para estimular la creatividad
Técnicas para el estudio y trabajo de temas
Técnicas de evaluación grupal

