



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

ADGD075PO HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este Curso ADGD075PO HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGD075PO HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LIDERAZGO

1. Introducción
2. El concepto de empresa: la función directiva y de mando
3. Legitimidad del mando
4. Principales competencias directivas
5. Relaciones entre mando y colaborador
6. Tipologías
7. El rol del equipo directivo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MOTIVACIÓN

1. Bases teóricas de la motivación
2. Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
3. Teoría de Herberg
4. Teoría de Pigmalión
5. La automotivación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Definición de conflicto
3. Formas del conflicto
4. Niveles de conflicto
5. Ventajas e inconvenientes del conflicto
6. Estrategias de resolución del conflicto
7. Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIRECCIÓN DE REUNIONES

1. Introducción
2. Claves de una reunión eficaz
3. El objetivo de la reunión
4. El orden del día
5. El equipo humano
6. Dirigir y moderar la reunión
7. Errores a evitar

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR

1. Mapa de la inteligencia emocional
2. Competencias personales

3. Competencias sociales
4. Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES

1. Áreas clave
2. Metas a largo plazo
3. Valores
4. Cualidades/habilidades personales
5. Los objetivos
6. Identificación y manejo de prioridades

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO

1. Análisis de los tiempos
2. Agrupación de actividades
3. Trabajo en bloques de tiempo
4. La matriz urgente e importante
5. Revisión de metas a largo plazo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANTES DE PLANIFICAR

1. Análisis de las rutinas
2. Estimación y asignación de tiempos
3. Biorritmos personales
4. Regla de los 90 minutos
5. Leyes de Acosta

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA PLANIFICACIÓN

1. El propósito de la planificación
2. Herramientas de gestión
3. Planificando en la agenda

4. Control de la planificación

5. La planificación mensual



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es