

Curso TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS



MODALIDAD: DISTANCIA / TELEFORMACIÓN

DURACIÓN: 30 HORAS

DIRIGIDO A:

Trabajadores que requieran de formación específica en materia de técnicas de mando y dirección por objetivos, y que, bien por razones organizativas, de polivalencia, movilidad funcional, desarrollo profesional u otras, pudieran precisar la adquisición de competencias en este área. Como norma general, los destinatarios son directivos y mandos intermedios que requieren desarrollar habilidades directivas y de gestión de colaboradores y equipos de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

OBJETIVOS GENERALES:

- Adquirir y practicar los conceptos, estrategias, procedimientos y técnicas necesarios para desarrollar una gestión eficaz de los colaboradores basada en la dirección por objetivos y la gestión por competencias, ejerciendo adecuadamente el liderazgo, fomentando la participación y motivación de los colaboradores, evaluando el desempeño y aplicando pautas de toma de decisiones eficaces.
- Contribuir al desarrollo profesional de los participantes, mejorando su empleabilidad mediante aprendizajes funcionales que supongan la adquisición de competencias transversales relevantes en el mundo empresarial.
- Inculcar en los asistentes la importancia de la gestión eficaz de los recursos humanos basada en la dirección por objetivos y la gestión por competencias, como factor de productividad y eficacia en la empresa.

CONTENIDOS:

**LOS PUNTOS FUNDAMENTALES DE LA NEGOCIACIÓN.
LIDERAZGO.**

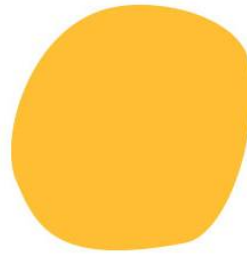
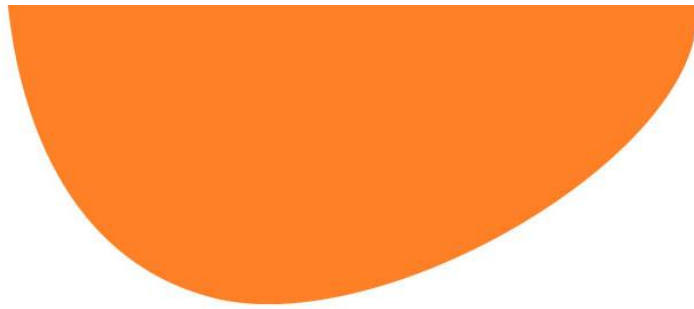
- 1.1. Las nuevas relaciones jefes-colaboradores.
 - a. Ser jefe hoy.
 - b. Ser trabajador hoy.
- 1.2. El ejercicio del liderazgo.
 - a. La función del liderazgo.
 - b. El desarrollo de los colaboradores.
 - c. El aprendizaje de la organización.

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.

- 1.1. ¿Qué es un líder?
 - a. Definición de líder.
 - b. ¿Qué distingue al líder?
 - c. Las fuentes de influencia.
 - d. Liderazgo VS Dirección.
- 1.2. 7.2. ¿Cómo implicar a nuestros colaboradores?
 - a. Dar visión.
 - b. Motivar a nuestros colaboradores.
 - c. Desarrollar a nuestro equipo de trabajo.

CLAVES DE GESTIÓN.

- 1.1. La organización y los directivos.



- a. La organización y los niveles de dirección.
- b. Roles administrativos del directivo.
- 1.2. Planificar.
 - a. Aspectos generales de la planificación.
 - b. Subfunciones de la planificación.
 - c. Planificación estratégica.
- 1.3. Organizar.
 - a. Fundamentos de organización.
 - b. Las subfunciones de organizar.
- 1.4. Dirigir.
 - a. El directivo y el líder.
 - b. Las subfunciones de dirigir.
- 1.5. Controlar.
 - a. Fundamentos del control.
 - b. Las subfunciones del control.
- 1.6. Responsabilidades directivas según el nivel de dirección.
 - a. ¿Qué hacen los mandos y los directivos?
 - b. Otras habilidades necesarias.

MOTIVACIÓN.

- 1.1. Acercamiento a la motivación.
 - a. Relación entre motivación, desarrollo, entrenamiento.
 - b. Un entorno cambiante.
 - c. Organización, cliente, personas.
- 1.2. Hablando de motivación.
 - a. ¿Qué es la motivación?
 - b. La motivación y el individuo.
 - c. Recorrido por las teorías de la motivación.
- 1.3. Gestión del aprendizaje.
 - a. Plan de desarrollo.
 - b. Gestión del plan de desarrollo.
 - c. Aprender a aprender.
- 1.4. Entrenamiento y entrenador.
 - a. ¿Qué es entrenar?
 - b. Fases del entrenamiento.
 - c. Conclusiones, el cómo.

TOMA DE DECISIONES.

- 1.1. Intervenir ante un problema.
 - a. Introducción.
 - b. Los problemas.
 - c. Las incidencias.
 - d. Las causas.
- 1.2. Toma de decisiones.
 - a. Introducción.
 - b. La decisión.
 - c. Decidir.
 - d. Resultados de una decisión.
 - e. Proceso de la decisión.
 - f. La implantación



GESTIÓN POR COMPETENCIAS.

- 1.1. Qué son las competencias.
 - a. Antecedentes..
 - b. Tipos de competencias.
- 1.2. Conocimientos.
 - a. Tipos de conocimientos.
 - b. Gestión del conocimiento.
- 1.3. Habilidades y otras competencias.
 - a. Habilidades.
 - b. Creencias, valores, actitudes y comportamientos.
- 1.4. Competencias y puestos.
 - a. Competencias requeridas por los puestos.
 - b. Selección y formación por competencias.

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

- 1.1. Sistema de Gestión del Desempeño.
 - a. ¿Qué es?
 - b. Mi papel como jefe.
 - c. Las tres etapas del proceso SGD.
 - d. Impacto y beneficios.
- 1.2. La Entrevista de Evaluación del Desempeño.
 - a. ¿Qué es?
 - b. Distorsiones en la valoración.
 - c. La preparación de la entrevista.
 - d. Sugerencias para enfocar el diagnóstico.
 - e. El momento de la verdad.
- 1.3. Los Tipos de Entrevistas.
 - a. El proceso de desarrollo de las personas.
 - b. Entrevista de establecimiento de objetivos.
 - c. Entrevista de seguimiento de resultados.
 - d. Entrevista de evaluación de resultados.