



## **ADGD177PO. Liderazgo estratégico.**

**Sku:** PS\_ADGD177PO

**Horas:** 120

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para reconocer los rasgos de un líder efectivo y los diferentes estilos, así como el papel a desempeñar.

### **CONTENIDOS**

- **Unidad 1. El mando intermedio: técnicas para una supervisión eficaz.**
  - Motivación.
    - Acercamiento a la motivación.
    - Hablando de motivación.
    - Gestión del aprendizaje.
    - Entrenamiento y entrenador.
  - Gestión del tiempo y del estrés.
    - Introducción: el tiempo.
    - ¿Qué hacer para mejorar?
    - Consecuencia de un uso inadecuado del tiempo: el estrés
  - Anticipación al cambio.
    - Plan del cambio.
    - Habilidades para el cambio.
    - El papel del directivo.
  - Iniciativa.
    - La iniciativa en el perfil profesional.
    - Dimensiones de la iniciativa.
  - Trabajo en equipo.
    - ¿qué es el trabajo en equipo?
    - Compartir objetivos.
    - Colaborar en el trabajo
    - El método de solución de problemas y toma de decisiones.

- El desarrollo de los equipos de trabajo.
  - Desarrollo de equipos.
    - ¿Qué es trabajo en equipo?
    - ¿Cómo se hace?
  - Solución de problemas y trabajo en equipo.
    - Introducción a la solución de problemas en grupo.
    - Definir el problema.
    - El análisis de las causas.
    - Desarrollo e implantación de las soluciones.
- **Unidad 2. Técnicas de mando y dirección por objetivos 1.**
  - Liderazgo.
    - Las nuevas relaciones jefes-colaboradores.
    - El ejercicio del liderazgo.
  - Liderazgo y motivación.
    - ¿Qué es un líder?
    - ¿Cómo implicar a nuestros colaboradores?
  - Empowerment y delegación.
    - Introducción al empowerment.
    - Capacitar y perfeccionar a los delegados.
    - Grupos de trabajo autodirigidos.
    - Conclusiones
  - Coaching y mentoring.
    - Coaching y mentoring.
    - Entorno en el que nos movemos.
    - Habilidades necesarias.
    - Proceso de coaching.
    - Herramientas de coaching.
  - Gestión del cambio.
    - Marco del cambio.
    - Modelo de gestión del cambio.
    - Barreras al cambio y participación.
    - El papel del directivo.
    - Plan de acción.
- **Unidad 3. Técnicas de mando y dirección por objetivos 2.**
  - Comunicación.
    - Las habilidades básicas.
    - Apoyos a la comunicación.
    - Barreras en la comunicación.
  - Relaciones interpersonales.
    - Habilidades de relación personal.
    - Relación personal y gestión de personas.
    - La relación día a día.
  - Presentaciones eficaces.
    - Apoyos y estructura de una presentación.
    - Relajación consciente.

- Lenguaje verbal y no verbal.
  - El perfil de mi auditorio.
  - Cómo superar el miedo escénico.
  - Vendiendo mi presentación.
  - Yo soy el moderador.
  - Tratamiento de actitudes complicadas.
- Herramientas audiovisuales
  - Selección de ayudas visuales
  - Elaboración del material audiovisual.
  - La organización.
- **Unidad 4. Técnicas de mando y dirección por objetivos 3.**
  - Creación y dirección de equipos de trabajo.
    - Trabajo en equipo. ¿por qué?
    - Grupos y equipos en las organizaciones.
    - Fases de desarrollo de los equipos.
    - Gestión del desarrollo del equipo.
    - El papel del líder en el desarrollo del equipo.
    - Áreas claves a desarrollar en el equipo.
    - Secuencia de actuación para el desarrollo del equipo.
    - Tipos de equipos.
  - Claves de gestión.
    - La organización y los directivos.
    - Planificar.
    - Organizar.
    - Dirigir.
    - Controlar.
    - Responsabilidades directivas según el nivel de dirección.
  - Gestión del desempeño.
    - Sistema de gestión del desempeño.
    - La entrevista de evaluación del desempeño.
    - Los tipos de entrevistas.
  - Gestión por competencias.
    - Qué son las competencias.
    - Conocimientos.
    - Habilidades y otras competencias.
    - Competencias y puestos.
  - Toma de decisiones.
    - Intervenir ante un problema.
    - Toma de decisiones.
  - Solución de conflictos.
    - Definición de conflicto.
    - Cómo analizar los conflictos.
    - Cómo resolver conflictos.
    - Prevenir los conflictos.