



Estrategias de dirección de equipos de trabajo

Formación online • 60 horas de duración

x x x x x x x x x x x

x x x x x x x x x x

x x x x x x x x x x

femxa



**Apoyo y
asesoramiento
continuo**



COMPROMISO FEMXA
Riesgo Cero

Formación online
(bonificable hasta el 100%)



TEMARIO

x x x x x

¿Qué **aprenderás**
con nosotros?

1

LA COMUNICACIÓN.

1.1. La comunicación.

1.1.1. La comunicación en la sociedad.

1.1.2. Áreas de influencia en la comunicación.

1.1.3. Los 5 mitos de la comunicación.

1.1.4. Comunicación & Información.

1.1.5. Traspaso de información.

1.1.6. Pérdida de carga informativa.

1.1.7. Elementos de la comunicación.

1.1.8. Contexto.

1.1.9. Retroalimentación.

1.1.10. Tipos de comunicación.

1.1.11. Axiomas de la comunicación.

1.1.12. Barreras de la comunicación.

1.1.13. Comunicación verbal.

1.1.14. Requisitos del lenguaje.

1.1.15. Expresiones que dificultan la comunicación.

1.1.16. La escucha activa.

1.1.17. Técnica escucha activa: Lenguaje verbal.

1.1.18. Técnica escucha activa: Lenguaje no verbal.

1.1.19. Comunicación formal e informal.

1.1.20. Direccionalidad de la comunicación.

1.1.21. Tipos de organización según su estilo de comunicación.

1.1.22. Comunicación interna y externa.

1.1.23. Comunicación externa.

1.1.24. Comunicación interna y corporativa.

1.1.25. Objetivos de la comunicación interna

- 1.2. Plan de comunicación Interna.
- 1.2.1. ¿Qué entendemos por Plan de Comunicación interna?
- 1.2.2. Protagonistas del plan de comunicación.
- 1.2.3. Fases del plan comunicación.

2

TRABAJO EN EQUIPO

- 2.1. Trabajo en equipo.
- 2.2. ¿Cuál sería el objetivo general?
- 2.3. Equipo de trabajo.
- 2.4. Características del trabajo en equipo.
- 2.5. Para ello necesito... (I).
- 2.6. Grupo vs equipo.
- 2.7. Todos los miembros deben...
- 2.8. Para fomentar el trabajo en equipo...
- 2.9. Curva de rendimiento del equipo.
- 2.10. Retos de los equipos.
- 2.11. Al inicio de la formación del equipo.
- 2.12. Roles de grupo.
- 2.13. Roles facilitadores.
- 2.14. Roles negativos.
- 2.15. Rol de líder.
- 2.16. El líder.
- 2.17. Conducta de líder.
- 2.18. Las estrategias del líder.
- 2.19. Conducta grupal.
- 2.20. ¿Por qué fallan los equipos?
- 2.21. Consejos para tu equipo.
- 2.22. Reuniones eficaces: Preparación.
- 2.23. Reuniones eficaces: Convocatoria.
- 2.24. Reuniones eficaces: Dirección.
- 2.25. Reuniones eficaces: Seguimiento (Acta).
- 2.26. Reuniones eficaces: Objetivos.
- 2.27. Reuniones eficaces: Toma de decisiones.
- 2.28. Reuniones eficaces: Tiempo.
- 2.29. Técnicas de dinamización de reuniones y toma de decisiones.

3

TOMA DE DECISIONES.

- 3.1. Toma de decisiones.
- 3.2. Problema/decisión.
- 3.3. Tipos de decisiones

- 3.4. Estilos de decisión.
- 3.5. La racionalidad y las decisiones.
- 3.6. Toma de decisiones en grupo.
- 3.7. Eficiencia/Eficacia.
- 3.8. Técnicas de planificación.
- 3.9. Etapas del proceso de toma de decisiones.
- 3.10. Proceso de la toma de decisiones.
- 3.11. Diagrama de espina de pescado.
- 3.12. Diagrama de Pareto.
- 3.13. Generación de alternativas.
- 3.14. Ejemplo de hoja de planificación.
- 3.15. Técnicas de toma de decisiones grupales.
- 3.16. Técnica del grupo nominal.
- 3.17. Brainstorming.
- 3.18. La selección ponderada.

4

LA NEGOCIACIÓN.

- 4.1. La negociación.
 - 4.1.1. Que es el conflicto.
 - 4.1.2. ¿Qué es la negociación?
 - 4.1.3. Tipo de negociador.
 - 4.1.4. Estilos de negociación.
 - 4.1.5. Fases de la negociación.
 - 4.1.6. Planificación.
 - 4.1.7. Desarrollo.
 - 4.1.8. Cierre.
 - 4.1.9. Estrategias de negociación.
 - 4.1.10. Pasos de la negociación por intereses.
 - 4.1.11. ¿Qué es la Facilitación?
- 4.2. Las tácticas.
 - 4.2.1. Tipos de tácticas.
 - 4.2.2. Lenguaje y negociación.
 - 4.2.3. Asertividad.
 - 4.2.4. Lugar de negociación.
 - 4.2.5. Negociar en nuestro terreno.
 - 4.2.6. Negociar en su terreno.
 - 4.2.7. Negociar en terreno neutral.



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

Una vez confirmado el pago, formalizaremos tu matrícula en el curso y, el día del inicio (miércoles o viernes), recibirás un correo electrónico con tus claves de acceso al **Campus Virtual**.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!

¿Qué te vas a encontrar?

Una vez dentro del Campus, podrás descargar y estudiar el material didáctico, ver videotutoriales explicativos, participar en foros de debate, plantear tus dudas a tu tutor personal, leer documentación complementaria, realizar las actividades o interactuar con otros alumnos.



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



Vídeos y herramientas multimedia: foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



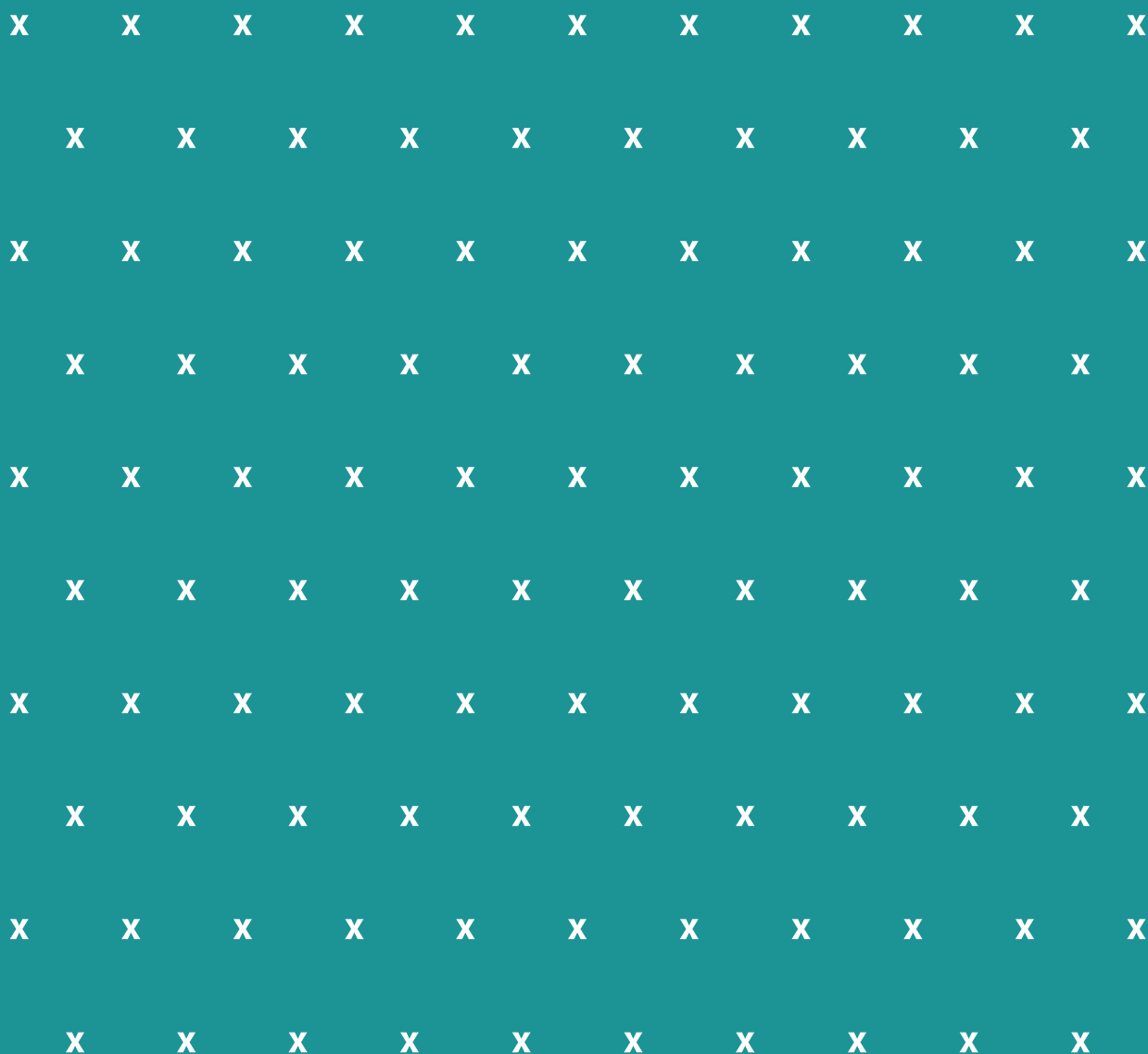
Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que te pueda surgir.



Tutorías telefónicas: podrás contactar con tu tutor telefónicamente.



femxa

