



# Habilidades directivas y gestión de equipos

Formación online • 65 horas de duración

**2 créditos ECTS**

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**

CENTRO  
COLABORADOR



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**

# CARACTERÍSTICAS

X X X X X X X X X X X



## Objetivo principal del curso

Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.



### 65 horas • 2 créditos ECTS

Válidos en concursos-oposición, traslados, bolsas de contratación, oposiciones y plazas interinas.



### Doble titulación:

- Diploma de Aprovechamiento de Femxa.
- Título certificado por la Universidad Nebrija\*.



### Formación de calidad:

Metodología 100% online y tutor especializado.



X X X X X X X

### Formación online (bonificable hasta el 100%)

X X X X X X

\* Enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial.



# TEMARIO

x x x x x

¿Qué **aprenderás**  
con nosotros?

1

## LIDERAZGO

- 1.1. Introducción
- 1.2. El concepto de empresa: la función directiva y de mando
- 1.3. Legitimidad del mando
- 1.4. Principales competencias directivas
- 1.5. Relaciones entre mando y colaborador
- 1.6. Tipologías
- 1.7. El rol del equipo directivo

2

## MOTIVACIÓN

- 2.1. Bases teóricas de la motivación
- 2.2. Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
- 2.3. Teoría de Herberg
- 2.4. Teoría de Pigmalión
- 2.5. La automotivación

3

## CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO

- 3.1. Introducción
- 3.2. Definición de conflicto
- 3.3. Formas del conflicto
- 3.4. Niveles de conflicto
- 3.5. Ventajas e inconvenientes del conflicto
- 3.6. Estrategias de resolución del conflicto
- 3.7. Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

4

## DIRECCIÓN DE REUNIONES

- 4.1. Introducción
- 4.2. Claves de una reunión eficaz
- 4.3. El objetivo de la reunión

- 4.4. El orden del día
- 4.5. El equipo humano
- 4.6. Dirigir y moderar la reunión
- 4.7. Errores a evitar

**5**

**HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR**

- 5.1. Mapa de la inteligencia emocional
- 5.2. Competencias personales
- 5.3. Competencias sociales
- 5.4. Directrices del aprendizaje de las habilidades emocionales

**6**

**DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES**

- 6.1. Áreas clave
- 6.2. Metas a largo plazo
- 6.3. Valores
- 6.4. Cualidades/habilidades personales
- 6.5. Los objetivos
- 6.6. Identificación y manejo de prioridades

**7**

**BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO**

- 7.1. Análisis de los tiempos
- 7.2. Agrupación de actividades
- 7.3. Trabajo en bloques de tiempo
- 7.4. La matriz urgente e importante
- 7.5. Revisión de metas a largo plazo

**8**

**ANTES DE PLANIFICAR**

- 8.1. Análisis de las rutinas
- 8.2. Estimación y asignación de tiempos
- 8.3. Biorritmos personales
- 8.4. Regla de los 90 minutos
- 5.5. Leyes de Acosta

**9**

**LA PLANIFICACIÓN**

- 9.1. El propósito de la planificación
- 9.2. Herramientas de gestión
- 9.3. Planificando en la agenda
- 9.4. Control de la planificación
- 9.5. La planificación mensual





## 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.

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 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 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 X X X X X X

X X X X X X X X X X X

femxa

CENTRO COLABORADOR



UNIVERSIDAD NEBRIJA



Tel. 900 100 957 | hola@cursosfemxa.es | www.cursosfemxa.es