

Gestión de Equipos

Reconocer el papel clave del gestor de cara a la consecución de la máxima efectividad por parte del equipo.

Aprendizajes

- Identificar un equipo, sus características y sus distintas fases de creación y desarrollo.
- Conocer las características y competencias clave que definen a un equipo de alto rendimiento.
- Desarrollar las principales habilidades asociadas a procesos de comunicación eficaces.
- Consolidar la técnica del feedback como herramienta para favorecer la comunicación y la efectividad del equipo.
- Valorar las reuniones como mecanismo fundamental de coordinación del equipo y seguimiento de objetivos.
- Aprender a analizar y solucionar problemas a través del diagnóstico, la creatividad y el trabajo en equipo.
- Reconocer y valorar las ventajas de la cooperación y de un buen clima laboral ante situaciones de conflicto.

Dirigido a:

Profesionales interesados en adquirir competencias y conocimientos en gestión de equipos de trabajo.

Duración:

40 horas durante 6 semanas.

Programa del curso

Los contenidos que se imparten en este curso son:

Unidad 1. El gestor y su importancia en el equipo.

1. Gestor vs. Líder. Principales funciones.
2. Competencias del gestor de equipos de trabajo.
3. Conseguir la máxima efectividad del equipo.

Unidad 2. De qué hablamos cuando hablamos de equipo.

1. Equipo, cuáles son sus características.
2. Fases de creación y desarrollo de un equipo según el modelo de Tuckman. Características de cada fase.
3. El papel del gestor en el equipo.

Unidad 3. Más que equipo: equipo de alto rendimiento.

1. Equipo de alto rendimiento, que lo define y caracteriza.
2. Competencias clave en un EAR: intercambiabilidad de roles, visión global y compromiso.
3. El papel del gestor en relación a las competencias clave de un EAR.

2

Unidad 4. Habilidades para una comunicación eficaz.

1. La comunicación eficaz: principales principios y obstáculos.
2. Escucha activa.
3. Asertividad.

Unidad 5. Feedback, herramienta fundamental en la gestión de equipos.

1. Qué es el feedback y por qué es importante para un gestor de equipos.
2. Tipos de feedback. Cómo conseguir que el feedback sea eficaz.

Unidad 6. Mecanismos de seguimiento y coordinación: las reuniones.

1. Qué se considera una reunión.
2. Tipos de reuniones.
3. Objetivos y fases de la reunión.
4. El rol del gestor en las reuniones.
5. Ventajas y beneficios de realizar reuniones periódicas.

Unidad 7. Análisis y solución de problemas: diagnóstico y creatividad.

1. Definición y análisis del problema. Importancia del diagnóstico del problema.
2. Resolución del problema a través de la creatividad y del trabajo en equipo.

Unidad 8. El gestor y la resolución de conflictos.

1. Qué se entiende por conflicto, tipos y características.
2. Estrategias de resolución de conflictos.
3. Intervención del gestor en un conflicto.

Metodología

Acceso al aula virtual durante 8 semanas, con una distribución aproximada de 10 horas semanales (2 horas diarias de lunes a viernes), combinando acceso a material multimedia, participación en foros y debates, y elaboración de actividades.

3

Al tratarse de una acción formativa en modalidad teleformación, el participante, para el desarrollo de la misma, necesita únicamente un ordenador o dispositivo multimedia. De esta forma no es necesario que el alumno se desplace a ningún centro, realizando la actividad a través del aula virtual.

Programación

Semana 1:

Unidad 1. El gestor y su importancia en el equipo.

1. Gestor vs. Líder. Principales funciones.
2. Competencias del gestor de equipos de trabajo.
3. Conseguir la máxima efectividad del equipo.

Semana 2:

Unidad 2. De qué hablamos cuando hablamos de equipo.

1. Equipo, cuáles son sus características.
2. Fases de creación y desarrollo de un equipo según el modelo de Tuckman. Características de cada fase.
3. El papel del gestor en el equipo.

4

Semana 3:

Unidad 3. Más que equipo: equipo de alto rendimiento.

1. Equipo de alto rendimiento, que lo define y caracteriza.
2. Competencias clave en un EAR: intercambiabilidad de roles, visión global y compromiso.
3. El papel del gestor en relación a las competencias clave de un EAR.

Semana 4:

Unidad 4. Habilidades para una comunicación eficaz.

1. La comunicación eficaz: principales principios y obstáculos.
2. Escucha activa.
3. Asertividad.

Unidad 5. Feedback, herramienta fundamental en la gestión de equipos.

1. Qué es el feedback y por qué es importante para un gestor de equipos.

2. Tipos de feedback. Cómo conseguir que el feedback sea eficaz.

Semana 5:

Unidad 6. Mecanismos de seguimiento y coordinación: las reuniones.

1. Qué se considera una reunión.
2. Tipos de reuniones.
3. Objetivos y fases de la reunión.
4. El rol del gestor en las reuniones.
5. Ventajas y beneficios de realizar reuniones periódicas.

Semana 6:

Unidad 7. Análisis y solución de problemas: diagnóstico y creatividad.

1. Definición y análisis del problema. Importancia del diagnóstico del problema.
2. Resolución del problema a través de la creatividad y del trabajo en equipo.

5

Unidad 8. El gestor y la resolución de conflictos.

1. Qué se entiende por conflicto, tipos y características.
2. Estrategias de resolución de conflictos.
3. Intervención del gestor en un conflicto.

Certificados

Certificado de aprovechamiento de CEOE Formación