



## PROGRAMA DEL CURSO

### Desarrollo de habilidades y competencias directivas.

Cód. C22

#### DIRECTORES:

Dr. D. Narciso García Nieto y Dr. D. David Domínguez Pérez.

#### ESCUELA EN LA QUE SE INSCRIBE EL CURSO:

Escuela de Ciencias Sociales.

#### HORARIO DEL CURSO:

Mañanas de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

#### NÚMERO DE ALUMNOS:

32.

#### PERFIL DEL ALUMNO:

Personas interesadas en el desarrollo de sus competencias y habilidades directivas. Profesionales de la formación y recursos humanos. Profesionales de todas las áreas con responsabilidades directivas. Profesionales que van a desempeñar funciones directivas. Licenciados Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Ingenierías.

#### OBJETIVOS:

- El objetivo general del presente Curso en Habilidades y Competencias Directivas busca desarrollar las competencias directivas, para llevar a cabo funciones en las cuales su desarrollo así como su reciclaje es de gran importancia para el logro de los objetivos de las Empresas. Dichas habilidades y competencias directivas serán planteadas desde su propia realidad.
- Dar a conocer y entrenar a los asistentes de las habilidades de las cuales debemos partir, que son necesarias para desempeñar las funciones propias de un equipo de dirección.
- Desarrollar los modelos de gestión en un equipo de directivos, saber cuál es el modelo de liderazgo que deben aplicar, así como aprender a motivar al equipo de trabajo.
- Dotar a los asistentes de las competencias necesarias para desarrollar de forma eficiente su trabajo, dotándoles de las herramientas adecuadas para saber negociar, gestionar conflictos, dirigir reuniones optimizándolas y obteniendo resultados y objetivos; saber tomar decisiones, y saber hacer una presentación, y desenvolverse con soltura y eficacia ante cualquier auditorio y especialmente ante los medios de comunicación.

#### PROGRAMA:

- **Por qué un modelo de competencias.**
  - Definición de un modelo de gestión por competencias: conceptos básicos.
  - Importancia para la empresa.
  - Proceso de implantación.

- Modelos de competencias directivas.
- Cultura de competencias (humanas, técnicas, negocio...).
- PRÁCTICA: diseño de un modelo de competencias "críticas" de éxito para la empresa.
- **Competencias creativas.**
  - Innovación y creatividad: I+D+I.
  - La creatividad y el estilo directivo.
  - Métodos de creatividad.
  - Factores que facilitan o favorecen la comunicación.
  - Técnicas de la creatividad y su aplicación.
  - PRÁCTICA: Desarrollo y aplicación de una técnica de creatividad.
- **Gestión de competencias para el trabajo en equipo.**
  - Qué es un equipo de trabajo.
  - Factores básicos.
  - Fases de la formalización del grupo.
  - Objetivos del grupo de trabajo.
  - Competencias de cohesión e integración del equipo.
  - Dirección de los equipos.
  - PRÁCTICA: Experiencias profesionales de dirección de equipos de trabajo.
- **Competencias de liderazgo.**
  - Estilos de liderazgo.
  - Liderazgo y dirección.
  - Madurez y eficacia profesional.
  - Desarrollo del poder de influencias.
  - Liderazgo de servicios.
  - PRÁCTICA: Cuestionario sobre liderazgo.
- **Gestión de los conflictos.**
  - Definición de conflicto.
  - Tipos de conflictos en las organizaciones.
  - Tratamiento de los conflictos.
  - Estrategias de intervención en los conflictos.
  - Predominio de la actitud positiva.
  - PRÁCTICA: Resolución de conflictos interdepartamentales y personales.
- **La reunión como herramienta de gestión.**
  - Importancia y justificación de las reuniones.
  - Planificación de las reuniones.
  - La participación: factor esencial.
  - Desarrollo de la reunión.
  - Principales fuentes de problemas en las reuniones.
  - PRÁCTICA: Simulación de una reunión de empresa.
- **Competencias en la toma de decisiones eficaces.**
  - Criterios en la toma de decisiones.
  - Fases del proceso en la toma de decisiones.
  - Asunción de riesgos en la toma de decisiones.
  - La toma de decisiones en equipo.
  - Puesta en práctica de la decisión.
  - PRÁCTICA: Análisis de un caso de toma de decisiones.
- **Competencias y gestión de proyectos.**
  - Definición de Proyecto y su Gestión.- Análisis de la Realidad.
  - El Proyecto: Procesos de Gestión. Procesos orientados al Producto.
  - Procesos de Gestión al Inicio del Proyecto.- Fases y Objetivos.
  - Procesos de Gestión.- Elaboración del Plan - Análisis del trabajo.
  - Plan de Proyecto.
  - Procesos de Gestión.- Ejecución del Proyecto.

- Procesos de Gestión.- Cierre del Proyecto, con análisis de la Práctica.
- **Competencias motivadoras.**
  - Fuentes de motivación.
  - Mando y motivación.
  - Factores higiénicos y de mantenimiento en el trabajo.
  - Necesidad de motivación ante nuevos desafíos.
  - Estrategias para la motivación del equipo de trabajo.
  - PRÁCTICA: Cómo motivar y recuperar al colaborador desmotivado y “quemado”.
- **Gestión eficaz del tiempo.**
  - El tiempo como recurso.
  - Autoanálisis y valoración del tiempo.
  - Objetivos y causas de los problemas del tiempo.
  - Gestión y dominio del tiempo.
  - Técnicas para el control del tiempo.
  - PRÁCTICA: Planning personal de gestión del tiempo.
- **Negociación positiva.**
  - ¿Qué es la negociación?.
  - Habilidades del negociador.
  - Estrategias para la negociación.
  - Previsión de problemas potenciales.
  - Negociaciones competitivas y colaborativas.
  - PRÁCTICA: Simulación de negociaciones.
- **Competencias emocionales el directivo.**
  - Inteligencia Emocional.
  - Autogestión de la Inteligencia Emocional.
  - Competencias emocionales, la toma de decisiones y negociación.
  - Cómo afrontar el estrés.
  - PRÁCTICA: Identificar emociones en el trabajo de equipo y Estrés positivo y negativo.
- **Práctica. Elaboración de un proyecto o trabajo final.**
  - En el desarrollo del curso los asistentes, teniendo en cuenta los contenidos impartidos, diseñarán y explicarán en grupo (no más de 5 por grupo), un proyecto relacionado con un plan de desarrollo de habilidades y competencias para directivos.  
No obstante, si algún asistente muestra especial interés por algunos de los aspectos específicos trabajados en el curso, el profesorado permitirá la elaboración del proyecto centrado en dicho aspecto o contenido.

#### **ACTIVIDADES PRÁCTICAS:**

- Las actividades prácticas que han de elaborar, corresponden a las expuestas anteriormente al final de cada módulo del curso. En cuanto a la temporalización de las mismas, quedarán reflejadas en el cronograma que se entregará.

#### **PROFESORADO:**

- D. Narciso García Nieto, UCM.
- D. David Domínguez Pérez, UCM.
- D. Emiliano Herrero Toranzo, UCM.
- D. Javier Sanjosé, Tactical Consulting.
- D. Miguel Udaondo, Vodafone.
- D. Juan Carlos Pérez Espinosa, FACTHUM.