



**ADGD146PO. Habilidades directivas:
influir, motivar y toma de decisiones**

Objetivos

□ Objetivo General

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para mejorar el compromiso y la motivación de los miembros de la organización y para entender, afrontar y desarrollar actitudes favorables ante la toma de decisiones y la negociación en la resolución de conflictos.

□ Objetivos Específicos

- Aplicar las técnicas para favorecer la motivación de los trabajadores en la empresa.
- Conocer la importancia de gestionar adecuadamente las emociones en una empresa.
- Aprender a detectar la insatisfacción laboral en una empresa.
- Conocer las herramientas de evaluación de la satisfacción laboral existentes.
- Aprender en qué consiste el proceso de delegación (las ventajas e inconvenientes, los errores, cómo escoger las tareas a delegar, etc).
- Aplicar las pautas a seguir para realizar una delegación eficaz.
- Conocer qué es el liderazgo y las habilidades que debe de tener un buen líder.
- Aprender las ventajas e inconvenientes de una buena comunicación en la empresa.
- Aprender los tipos de comunicación existentes.
- Adquirir técnicas que mejoren la comunicación.
- Aprender las ventajas del trabajo en equipo.

- Aprender las técnicas y habilidades sociales y personales para el trabajo en equipo.
- Aplicar las técnicas y habilidades para favorecer la toma eficaz de decisiones e impedir la aparición de conflictos.

Contenidos

ADGD146PO. Habilidades directivas: influir, motivar y toma de decisiones	Tiempo estimado
<p>Unidad 1: Técnicas de motivación laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. <ul style="list-style-type: none"> ○ La evaluación del desempeño. ○ Motivación intrínseca vs motivación extrínseca. La motivación individual. ○ La motivación grupal. ○ El reforzamiento privado y público. Reglas básicas para el reforzamiento. • Principales teorías. Teorías de contenido. Teorías de proceso. • Principales teorías. Motivación individual y motivación colectiva. • Principales teorías. Motivación económica. Sistemas de compensación: pagas e incentivos. • Principales teorías. Sistemas de compensación no dinerarios. • Principales teorías. El coaching y el outdoor training. • Acciones para motivar al personal. Estrategias de motivación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecimiento y supervisión de objetivos de rendimiento. ○ Clima organizacional. ○ Relaciones del clima con otras variables. • Enriquecimiento y alargamiento del trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aspectos fundamentales con el enriquecimiento. ○ Satisfacción laboral. • La influencia y la motivación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cómo no motivar al personal. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	1 hora
Tiempo total de la unidad	13 horas
<p>Unidad 2: La inteligencia emocional en organización y satisfacción laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las emociones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Parámetros básicos que componen la Inteligencia Emocional. ○ Análisis de las actitudes. ○ Tipos de actitudes. Encuesta de actitudes. • ¿Qué entendemos por trabajo? 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Factores en el trabajo. • Eficacia y eficiencia. • ¿Qué es la satisfacción laboral? <ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensiones de la satisfacción laboral. ○ Consejos para aumentar la satisfacción laboral. • La insatisfacción laboral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Causas de insatisfacción laboral. • Evaluación de la satisfacción laboral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestionario de satisfacción laboral. ○ Escala general de satisfacción laboral. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	1 hora
Tiempo total de la unidad	11 horas
<p>Unidad 3: Delegación y liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la delegación? <ul style="list-style-type: none"> ○ Miedo a delegar. ○ Barreras a la delegación. ○ Ventajas e inconvenientes de la delegación. ○ El tiempo y la delegación. ○ Habilidades para favorecer la delegación. ○ La delegación eficaz. ○ Problemas graves en la tarea de delegar. ○ Cómo enfrentarse a la delegación inversa. ○ Delegación priorizada de tareas. • ¿Qué es el liderazgo? <ul style="list-style-type: none"> ○ Estilos de liderazgo: profeta, bárbaro, constructor y explorador y administrador. ○ Estilos de liderazgo: burócrata, aristócrata y sinergista. ○ El desarrollo del liderazgo. ○ ¿Quieres ser jefe o quieres ser líder? ○ Asertividad y empatía. • La asertividad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Conducta asertiva o no asertiva. ○ Conducta agresiva. ○ Técnicas de entrenamiento. ○ Técnicas básicas para la conducta efectiva asertiva. • La empatía. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	1 hora
Tiempo total de la unidad	13 horas

<p>Unidad 4: La comunicación en la empresa y en los equipos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la comunicación? <ul style="list-style-type: none"> ○ La comunicación en la empresa. ○ Diferencias y dificultades en la comunicación. ○ Las claves de la comunicación. ○ Calidad de la información. ○ Formas de presentación. ○ Expresión oral: Dicción y entonación. • ¿Qué es un equipo de trabajo? <ul style="list-style-type: none"> ○ Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo. ○ Características del trabajo en equipo. ○ Ventajas y desventajas del trabajo en equipo ○ Equipo de trabajo exitoso. ○ La capacidad de trabajo en equipo. Proceso de desarrollo, características básicas y estructura. ○ Problemas que se presentan en un equipo y claves del trabajo en equipo. ○ Roles que se pueden dar en los equipos de trabajo. ○ Consecución de objetivos a través del trabajo en equipo. ○ Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo. 	
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA 04</p>	<p>30 minutos</p>
<p>Actividad de Evaluación UA 04</p>	<p>1 hora</p>
<p>Tiempo total de la unidad</p>	<p>13 horas</p>
<p>Unidad 5: La toma de decisiones en equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las situaciones problemáticas en el trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades personales y sociales necesarias para resolver conflictos. ○ Autoridad. ○ Disciplina. ○ Acuerdo y negociación. ○ Tipos de negociación y técnicas de resolución de conflictos. ○ Habilidades y técnicas para una buena negociación. • El proceso de análisis de problemas y toma de decisiones ante situaciones complejas: fases y herramientas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Técnica de análisis de contraste. ○ Análisis de Iceberg y Análisis de Causa-Efecto. ○ Toma de decisiones I. ○ Toma de decisiones II. 	
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA 05</p>	<p>30 minutos</p>

Actividad de Evaluación UA 05	1 hora
Tiempo total de la unidad	9 horas
Examen final	1 hora
5 unidades	60 horas