



MCR12. Técnicas y herramientas para la gestión de equipos



MCR12

Técnicas y herramientas para la gestión de equipos

El contenido formativo se adecúa a la unidad de competencia UC1017_3 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Duración: 90 horas

Modalidad: 100% online

Requisitos y conocimientos previos: no se requiere nivel académico previo, pero al ser en modalidad online es necesario poseer conocimientos básicos de informática, así como habilidades básicas de comunicación lingüística que permitan el aprendizaje y el seguimiento de la formación.



Objetivos

Objetivo general

- Crear estructuras de colaboración y utilizar con soltura las herramientas y aplicaciones más útiles para el trabajo colaborativo.
- 

Objetivos específicos

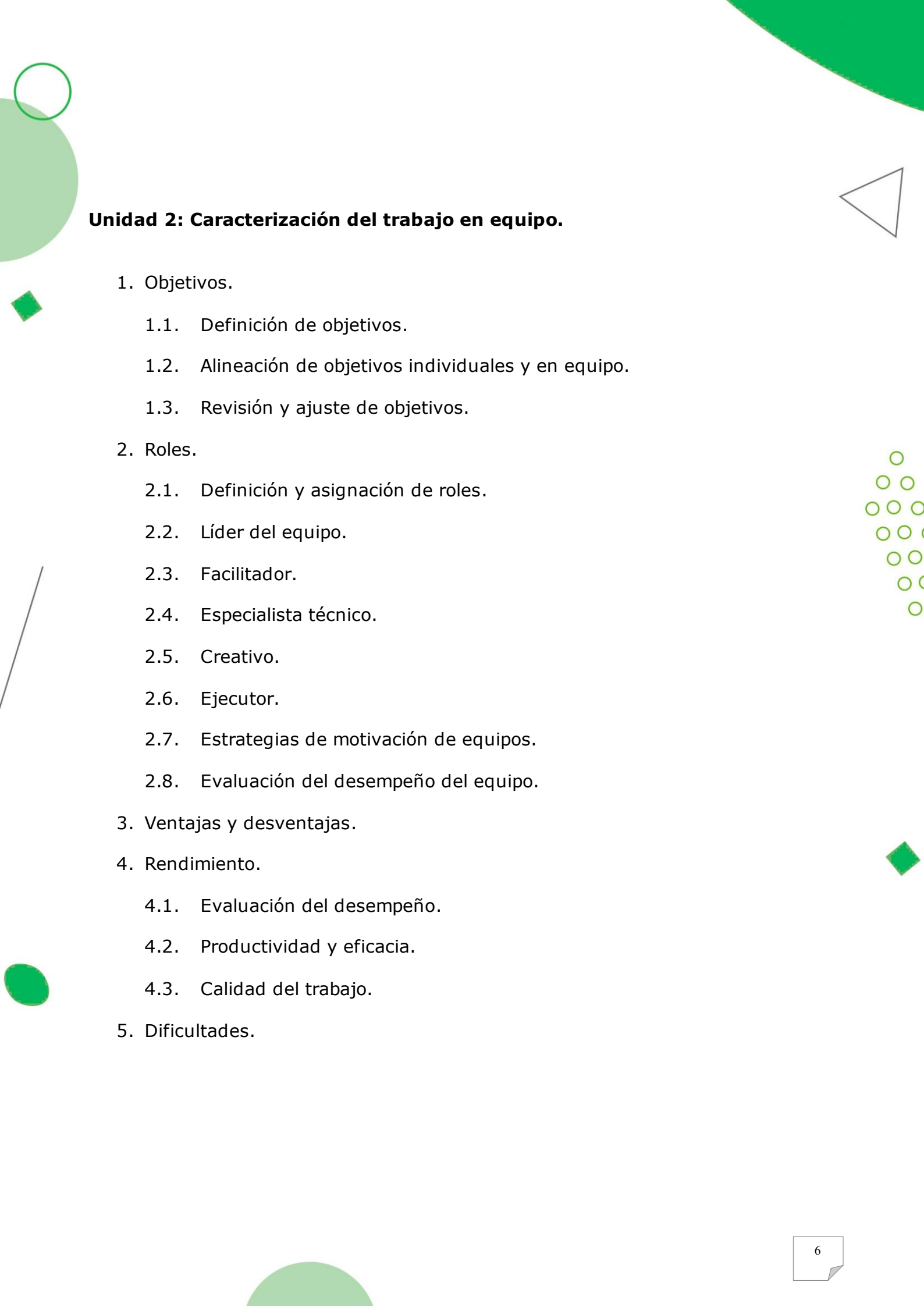
- Comprender la diferencia entre el enfoque individual “yo” y el enfoque colectivo “nosotros” en el contexto del trabajo en equipo.
- Definir y describir el concepto de equipo, destacando sus elementos clave y características distintivas.
- Explorar ejemplos prácticos de equipos en diversos contextos, como el lugar de trabajo, el deporte o la vida cotidiana, para ilustrar la aplicación del trabajo en equipo en situaciones reales.
- Evaluar la relevancia del trabajo en equipo en el entorno laboral y reconocer cómo influye en la productividad, la creatividad y la satisfacción de las personas empleadas.
- Identificar situaciones en las que el trabajo en grupo puede ser menos efectivo que el trabajo en equipo y comprender las diferencias clave entre estos enfoques.
- Identificar los pilares fundamentales del trabajo en equipo y su impacto en la creatividad e innovación.
- Aplicar herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos para asegurar la eficiencia en los equipos.
- Analizar distintos modelos de gestión de equipos, comprendiendo sus fases y características específicas.
- Desarrollar dinámicas efectivas para fortalecer la cohesión y el rendimiento de los equipos.
- Gestionar eficazmente los conflictos y proporcionar retroalimentación constructiva en equipos de trabajo.
- Desarrollar competencias digitales para mejorar la eficiencia y productividad en un entorno laboral digital.
- Implementar herramientas de comunicación y colaboración, como Slack y Google Drive, para fomentar el trabajo en equipo.
- Utilizar metodologías de gestión de proyectos, como Kanban y Trello, para coordinar tareas y proyectos de manera eficiente.
- Aplicar estrategias de gestión de datos para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en un entorno digital.

- Analizar el coste-beneficio de la implementación de herramientas digitales y su impacto en la productividad y eficiencia organizacional.
- Implementar herramientas digitales como Slack, Google Drive, Trello y Asana para optimizar la comunicación y la colaboración en equipos de trabajo.
- Analizar casos de estudio sobre la gestión de equipos multidisciplinarios y aplicar las lecciones aprendidas en proyectos propios.
- Evaluar el impacto de las herramientas digitales en el rendimiento del equipo después de la formación, utilizando indicadores clave de rendimiento.
- Aplicar metodologías ágiles como Scrum y Kanban en la gestión de proyectos, ajustando los procesos de trabajo para mejorar la productividad.
- Utilizar plataformas de colaboración remota y tecnologías avanzadas, como la inteligencia artificial, para mejorar la cohesión del equipo y la eficiencia en la ejecución de tareas.
- Desarrollar habilidades de comunicación efectivas, incluyendo técnicas de escucha activa, comunicación verbal y no verbal, y comunicación asertiva y persuasiva.
- Aplicar conceptos de inteligencia emocional para mejorar la automotivación, la gestión del estrés y la construcción de confianza en el entorno laboral.
- Implementar técnicas de trabajo colaborativo y utilizar herramientas digitales para fomentar la colaboración y la productividad en equipo.
- Desarrollar habilidades de resiliencia y manejo de la adversidad, así como realizar una autoevaluación continua para el desarrollo personal y profesional.

• **Contenidos**

Unidad 1: Análisis del trabajo en equipo.

1. Análisis del trabajo en equipo.
 - 1.1. Introducción: yo vs nosotros.
 - 1.2. Concepto de equipo.
 - 1.3. Cultura organizacional.
 - 1.4. Comunicación efectiva en el equipo.
 - 1.5. Toma de decisiones en equipo.
 - 1.6. Gestión del tiempo y prioridades en el trabajo en equipo.
 - 1.7. Establecimiento de metas y objetivos compartidos.
 - 1.8. Resolución de conflictos internos.
 - 1.9. Fomento de la colaboración y la cohesión del equipo.
2. Diferenciación entre el trabajo en equipo y el trabajo en grupo.
3. Análisis del liderazgo en un equipo de trabajo.
 - 3.1. Evaluación y mejora continua.
4. Evaluación del desempeño individual y colectivo en equipo.
 - 4.1. Evaluación de habilidades individuales y roles en el equipo.
 - 4.2. Evaluación de la eficiencia del equipo en la consecución de objetivos.
 - 4.3. Evaluación del impacto de la colaboración en resultados organizacionales.



Unidad 2: Caracterización del trabajo en equipo.

1. Objetivos.
 - 1.1. Definición de objetivos.
 - 1.2. Alineación de objetivos individuales y en equipo.
 - 1.3. Revisión y ajuste de objetivos.
2. Roles.
 - 2.1. Definición y asignación de roles.
 - 2.2. Líder del equipo.
 - 2.3. Facilitador.
 - 2.4. Especialista técnico.
 - 2.5. Creativo.
 - 2.6. Ejecutor.
 - 2.7. Estrategias de motivación de equipos.
 - 2.8. Evaluación del desempeño del equipo.
3. Ventajas y desventajas.
4. Rendimiento.
 - 4.1. Evaluación del desempeño.
 - 4.2. Productividad y eficacia.
 - 4.3. Calidad del trabajo.
5. Dificultades.

Unidad 3: Gestión de equipos de trabajo.

1. Pilares del trabajo en equipo.
 - 1.1. Innovación y creatividad en equipos.
 - 1.2. Herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos.
2. Construcción de equipos.
3. Estudio de modelos de gestión de equipos.
 - 3.1. Modelo de formación de equipos de Tuckman.
 - 3.2. Modelo de roles de Belbin.
 - 3.3. Modelo de liderazgo situacional de Hersey-Blanchard.
 - 3.4. Modelo de desarrollo de equipos de Tannenbaum y Schmidt.
4. Dirección de equipos.
5. Dinámicas para fortalecer equipos.
6. Gestión de conflictos.
7. Gestión eficaz de equipos de trabajo.
8. Evaluación y retroalimentación del equipo.

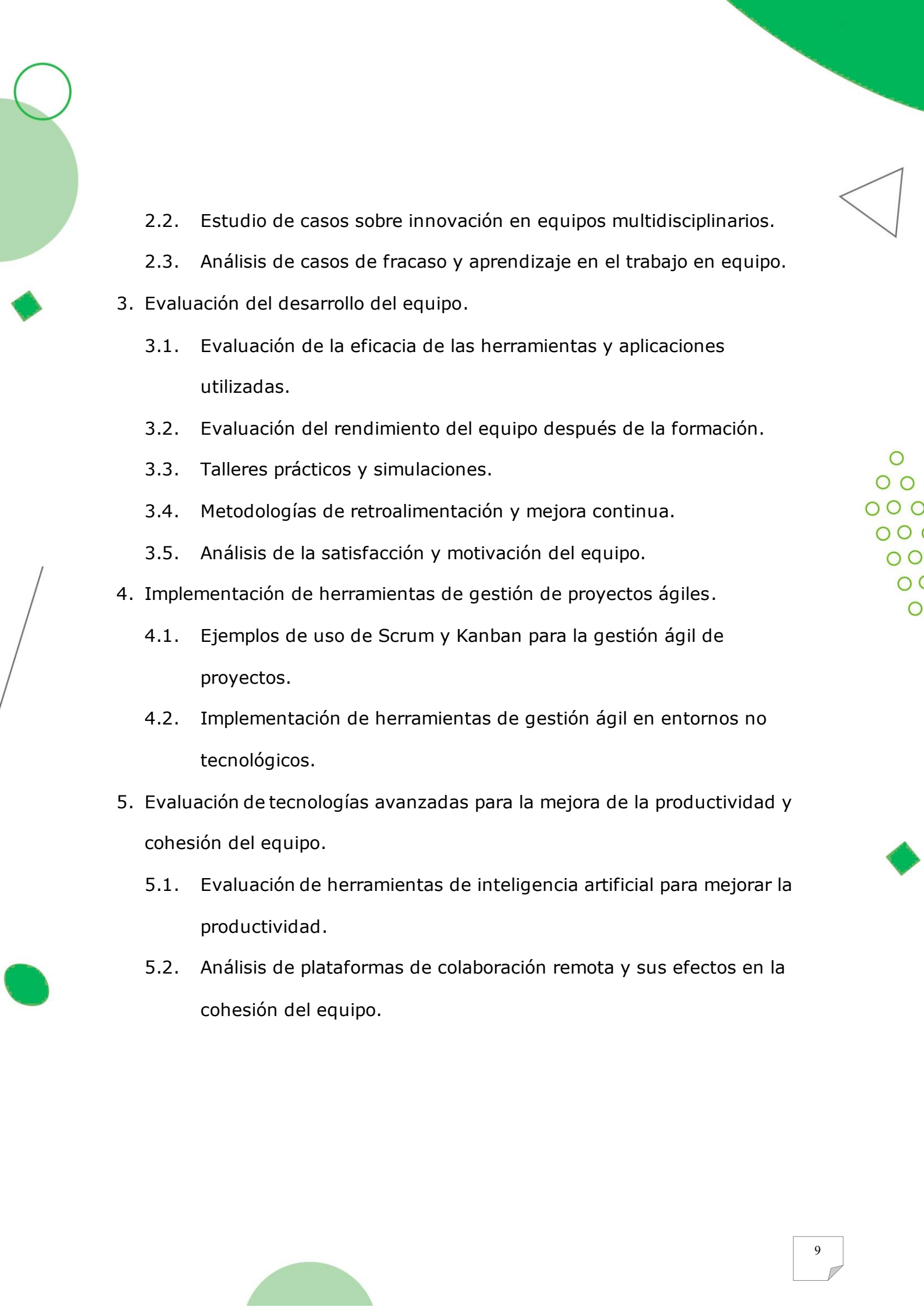
Unidad 4: Utilización de herramientas y aplicaciones.

1. Desarrollo de competencias digitales para profesionales.
2. Diagnóstico de conocimientos y competencias digitales con Smart Digital Model.
3. Contenido personalizado de Digital Mindset y competencias digitales según el resultado de SDM.

- 
- 
- 
- 
4. Comunicación: Slack.
 5. Coordinación: Kanban y Trello.
 6. Organización: Evernote.
 7. Colaboración: Google Drive.
 8. Otros recursos digitales.
 9. Herramientas de gestión de tiempo.
 10. Creación de herramientas de gestión, colaboración, organización, comunicación que mejoren y fomenten el trabajo en equipo.
 - 10.1. Innovación en herramientas de gestión.
 - 10.2. Integración de herramientas digitales en la práctica diaria.
 - 10.3. Resiliencia organizacional.
 - 10.4. Seguridad y gestión de datos.
 11. Formación y capacitación continua en herramientas digitales.
 12. Análisis coste - beneficio de herramientas digitales.

Unidad 5: Aplicación práctica y evaluación.

- 
- 
1. Aplicación práctica de las herramientas digitales.
 - 1.1. Prácticas con Slack y Google Drive.
 - 1.2. Prácticas con Kanban y Trello.
 - 1.3. Prácticas con Evernote.
 - 1.4. Prácticas con Asana para gestión de proyectos.
 2. Casos de estudio.
 - 2.1. Análisis de casos de éxito en el trabajo en equipo.

- 
- 
- 
- 
- 
- 2.2. Estudio de casos sobre innovación en equipos multidisciplinarios.
 - 2.3. Análisis de casos de fracaso y aprendizaje en el trabajo en equipo.
 - 3. Evaluación del desarrollo del equipo.
 - 3.1. Evaluación de la eficacia de las herramientas y aplicaciones utilizadas.
 - 3.2. Evaluación del rendimiento del equipo después de la formación.
 - 3.3. Talleres prácticos y simulaciones.
 - 3.4. Metodologías de retroalimentación y mejora continua.
 - 3.5. Análisis de la satisfacción y motivación del equipo.
 - 4. Implementación de herramientas de gestión de proyectos ágiles.
 - 4.1. Ejemplos de uso de Scrum y Kanban para la gestión ágil de proyectos.
 - 4.2. Implementación de herramientas de gestión ágil en entornos no tecnológicos.
 - 5. Evaluación de tecnologías avanzadas para la mejora de la productividad y cohesión del equipo.
 - 5.1. Evaluación de herramientas de inteligencia artificial para mejorar la productividad.
 - 5.2. Análisis de plataformas de colaboración remota y sus efectos en la cohesión del equipo.

Unidad 6: Desarrollo de habilidades personales para el trabajo en equipo.

1. Introducción al desarrollo de habilidades personales.
2. Habilidades de comunicación.
 - 2.1. Técnicas de escucha activa.
 - 2.2. Comunicación verbal y no verbal.
 - 2.3. Comunicación asertiva y persuasiva.
3. Inteligencia emocional.
4. Automotivación y gestión del estrés.
5. Construcción de confianza.
6. Adaptabilidad y flexibilidad.
7. Trabajo colaborativo.
 - 7.1. Principios del trabajo colaborativo.
 - 7.2. Técnicas para fomentar la colaboración en el equipo.
 - 7.3. Herramientas digitales para la colaboración.
8. Gestión del tiempo y productividad personal.
9. Toma de decisiones.
 - 9.1. Herramientas para la toma de decisiones efectivas.
 - 9.2. Otras herramientas y técnicas para la toma de decisiones.
10. Resiliencia y manejo de la adversidad.
 - 10.1. Concepto de resiliencia en el entorno laboral.
 - 10.2. Desarrollo de la resiliencia personal.
11. Autoevaluación y desarrollo continuo.
 - 11.1. Recursos para la formación y mejora continua.

