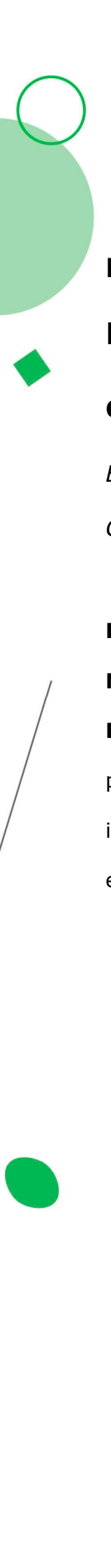




MCR03. Liderazgo inteligente: influir, motivar y toma de decisiones





MCR03

Liderazgo inteligente: influir, motivar y toma de decisiones

El contenido formativo se adecúa a la unidad de competencia UC0238_3 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)

Duración: 60 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.

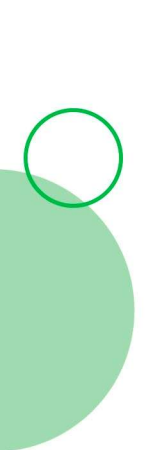
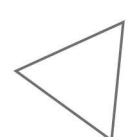
Objetivos

Objetivo general

- 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

Unidad 1: Técnicas de motivación laboral.

1. Introducción.
 - 1.2. La evaluación del desempeño.
 - 1.3. Motivación intrínseca vs motivación extrínseca. La motivación individual.
 - 1.4. La motivación grupal.
 - 1.5. El reforzamiento privado y público. Reglas básicas para el reforzamiento.
2. Principales teorías. Teorías de contenido. Teorías de proceso.
3. Principales teorías. Motivación individual y motivación colectiva.
4. Principales teorías. Motivación económica. Sistemas de compensación: pagas e incentivos.
5. Principales teorías. Sistemas de compensación no dinerarios.
6. Principales teorías. El coaching y el outdoor training.
7. Acciones para motivar al personal. Estrategias de motivación.
 - 7.1. Establecimiento y supervisión de objetivos de rendimiento.
 - 7.2. Clima organizacional.
 - 7.3. Relaciones del clima con otras variables.
8. Enriquecimiento y alargamiento del trabajo.
 - 8.1. Aspectos fundamentales con el enriquecimiento.
 - 8.2. Satisfacción laboral.
9. La influencia y la motivación.
 - 9.1. Cómo no motivar al personal.



Unidad 2: La inteligencia emocional en organización y satisfacción laboral.

1. Las emociones.
 - 1.1 Parámetros básicos que componen la Inteligencia Emocional.
 - 1.2 Análisis de las actitudes.
 - 1.3 Tipos de actitudes. Encuesta de actitudes.
 2. ¿Qué entendemos por trabajo?
 - 2.1. Factores en el trabajo.
 3. Eficacia y eficiencia.
 4. ¿Qué es la satisfacción laboral?
 - 4.1. Dimensiones de la satisfacción laboral.
 - 4.2. Consejos para aumentar la satisfacción laboral.
 5. La insatisfacción laboral.
 - 5.1. Causas de insatisfacción laboral.
 6. Evaluación de la satisfacción laboral.
 - 6.1. Cuestionario de satisfacción laboral.
 - 6.2. Escala general de satisfacción laboral.
- 



Unidad 3: Delegación y liderazgo.

1. ¿Qué es la delegación?
 - 1.1. Miedo a delegar.
 - 1.2. Barreras a la delegación.
 - 1.3. Ventajas e inconvenientes de la delegación.
 - 1.4. El tiempo y la delegación.

- 1.5. Habilidades para favorecer la delegación.
- 1.6. La delegación eficaz.
- 1.7. Problemas graves en la tarea de delegar.
- 1.8. Cómo enfrentarse a la delegación inversa.
- 1.9. Delegación priorizada de tareas.

2. ¿Qué es el liderazgo?

- 2.1. Estilos de liderazgo: profeta, bárbaro, constructor y explorador y administrador.
- 2.2. Estilos de liderazgo: burócrata, aristócrata y sinergista.
- 2.3. El desarrollo del liderazgo.
- 2.4. ¿Quieres ser jefe o quieres ser líder?
- 2.5. Asertividad y empatía.

3. La asertividad.

- 3.1. Conducta asertiva o no asertiva.
- 3.2. Conducta agresiva.
- 3.3. Técnicas de entrenamiento.
- 3.4. Técnicas básicas para la conducta efectiva asertiva.

4. La empatía

Unidad 4: La comunicación en la empresa y en los equipos de trabajo.

1. ¿Qué es la comunicación?

- 1.1. La comunicación en la empresa.
- 1.2. Diferencias y dificultades en la comunicación.
- 1.3. Las claves de la comunicación.

- 1.4. Calidad de la información.
- 1.5. Formas de presentación.
- 1.6. Expresión oral: Dicción y entonación.

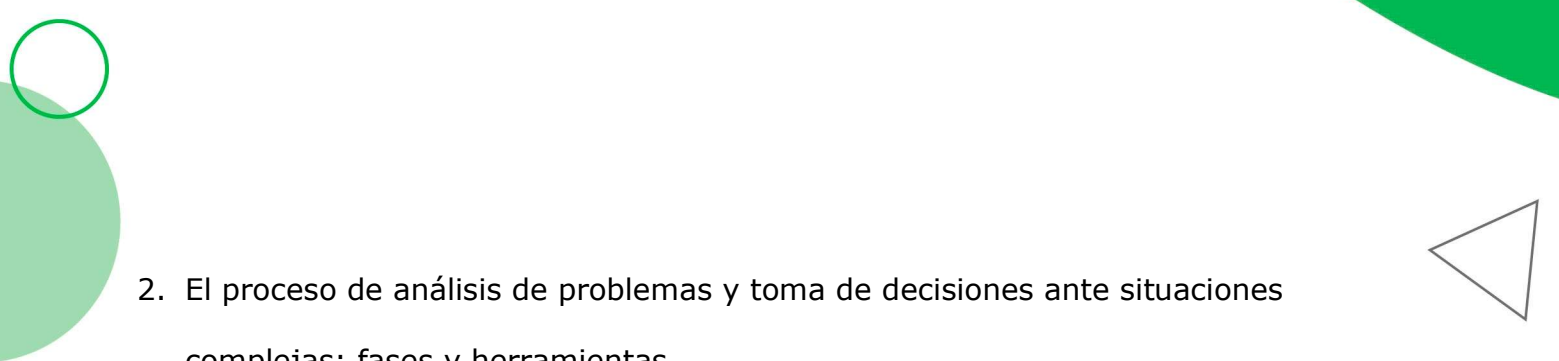
2. ¿Qué es un equipo de trabajo?

- 2.1. Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo.
- 2.2. Características del trabajo en equipo.
- 2.3. Ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
- 2.4. Equipo de trabajo exitoso.
- 2.5. La capacidad de trabajo en equipo. Proceso de desarrollo, características básicas y estructura.
- 2.6. Problemas que se presentan en un equipo y claves del trabajo en equipo.
- 2.7. Roles que se pueden dar en los equipos de trabajo.
- 2.8. Consecución de objetivos a través del trabajo en equipo.
- 2.9. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo.

Unidad 5: La toma de decisiones en equipo.

1. Las situaciones problemáticas en el trabajo.

- 1.1. Habilidades personales y sociales necesarias para resolver conflictos.
- 1.2. Autoridad.
- 1.3. Disciplina.
- 1.4. Acuerdo y negociación.
- 1.5. Tipos de negociación y técnicas de resolución de conflictos.
- 1.6. Habilidades y técnicas para una buena negociación.



2. El proceso de análisis de problemas y toma de decisiones ante situaciones complejas: fases y herramientas.

- 
- 2.1. Técnica de análisis de contraste.
 - 2.2. Análisis de Iceberg y Análisis de Causa-Efecto.
 - 2.3. Toma de decisiones I.
 - 2.4. Toma de decisiones II.