



Liderazgo y gestión de equipos

Código 08-2606

Dirigido

Este curso va dirigido a toda aquella persona de cualquier organización que quiera mejorar sus conocimientos y habilidades directivas para motivar, comunicar y mejorar el rendimiento de su equipo.

Objetivos del curso

- ❖ Conocer las características y el perfil de un buen líder y de los diferentes estilos de Liderazgo
- ❖ Identificar las habilidades necesarias para el ejercicio eficaz de las funciones y responsabilidades del Líder.
- ❖ Conocer las herramientas para la dirección eficaz de equipos de trabajo, así como los elementos destinados a la motivación de los mismos.
- ❖ Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para formar y obtener el máximo rendimiento de un equipo.
- ❖ Aplicar las técnicas imprescindibles para una exitosa comunicación para los participantes de un equipo.
- ❖ Dotar de técnicas y herramientas para la optimización del tiempo en el trabajo y para la apropiada gestión del cambio.

Temario

1. Concepto de liderazgo:
 - Qué significa liderar
 - Beneficios que aporta un buen liderazgo
2. Misión y funciones destacables de un líder
3. Requisitos y perfil de un buen líder:
 - Carisma, Habilidades y Actitudes
4. Competencias claves de liderazgo
5. La gran importancia de la Actitud
6. Estilos de Comportamiento y de Dirección
 - Orientación a Resultados v.s Orientación a Personas
 - Identificación del propio Estilo
7. Relación con nuestros colaboradores:
 - Qué esperamos de nuestros colaboradores y qué esperan ellos de nosotros
 - Identificar su estilo de Comportamiento para comunicarnos mejor
 - Cómo adaptar nuestro estilo para lograr los objetivos
 - Utilizar la inteligencia Interpersonal e Intrapersonal (inteligencia emocional) para la mejora de las relaciones



Liderazgo y gestión de equipos

Código 08-2606

- Tratamientos de los diferentes puntos de vista. Herramientas de Negociación.
- 8. Herramientas de gestión:
 - Fijación y Seguimiento de Objetivos
 - Gestión del Tiempo
 - Trabajo en Equipo y Equipos Autodirigidos
 - Delegación y Distribución de Tareas y Responsabilidades
 - Eficacia en las Reuniones de Trabajo
 - Motivación de Equipos
 - Técnicas de Relajación

Profesorado

Josep Mas Font

Licenciado en Empresariales y Master en Administración de Empresas por ESADE y formación complementaria en Nueva York, Oxford, Londres, Frankfurt, Bruselas, Milán y Canterbury. Exdirectivo de primer nivel durante más de 25 años de empresas de reconocido prestigio (Grupo Pronovias, Grupo Arbora, KPMG, Iter Consultores...).

En la actualidad es Socio Director en The Art of Newmanagement, Formador y Coach en Habilidades Directivas, Inteligencia Emocional, Desarrollo Personal y Profesional y Técnicas de Aprendizaje Acelerado entre otras, Consultor de Recursos Humanos y de temas Estratégicos en empresas Nacionales y Multinacionales de diversos sectores.

Es profesor colaborador de ESADE, EAE, UB, y CEPADE (Universidad Politécnica de Madrid), así como ponente habitual de Congresos y autor de diversos artículos para distintos ámbitos.

Duración, calendario, lugar y horario

Duración: 12h. Fechas: 10 de Octubre de 2008 de 9 a 13:30h y de 15:00h. a 18:00h.
17 de Octubre de 2008 de 9 a 13:30h.

Lugar: Edificio BMC Ronda Maiols,1 Aula 3ª planta 08192 Sant Quirze del Vallés

Material que se entregará al alumno

Documentación del curso
Certificado de Asistencia

Cuota de inscripción

275 euros. Incluye desayuno y comida del día 10 y desayuno del día 17. Parking en el mismo recinto.