



FORMACIÓN AVANZADA CERTIFICADA EN:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIRECTIVAS. **DESARROLLO PERSONAL**



➤ **DURACIÓN:** 225h

➤ **CONTENIDOS**

Coaching y Liderazgo

UD1. Coaching

UD2. Liderazgo

Motivación del personal

UD1. ¿Qué es la motivación?

UD2. Claves para construir y llenar una buena “mochila de motivación”.

UD3. ¿Cómo motivar?

UD4. El poder que hay dentro de nosotros.

Innovación y creatividad

UD1. La innovación

UD2. La creatividad en las organizaciones

UD3. Estrategias y técnicas de creatividad

UD4. Potenciar la creatividad y superar barreras

Cultura empresarial

UD1. Introducción a la Cultura empresarial

UD2. Importancia de la cultura en las organizaciones

UD3. Gestión de la cultura empresarial

Habilidades Directivas y Negociación

UD1. Liderazgo y estilo de dirección

UD2. Gestión del cambio

UD3. Gestión del conflicto

UD4. Gestión de la comunicación

UD5. Gestión de reuniones

UD6. Técnicas de negociación

UD7. Gestión del tiempo y del estrés

➤ **OBJETIVOS**

- Entender qué es la motivación, tipos y para qué sirven.
- Saber cómo motivarse a sí mismo/a, a otras personas y a equipos de trabajo.
- Conocer el “Efecto Pigmalión” y cómo utilizarlo.
- Conocer la importancia del trabajo y la disciplina.
- Saber lo que son los auto-sabotajes más comunes y cómo trabajarlos.
- Conocer cómo funciona el cerebro y cómo podemos entrenarlo para mejorar nuestra calidad de vida.
- Conocer el estado de “flow” y cómo trabajarlo.
- La importancia de una actitud mental y un lenguaje positivos.
- Conocer la “Ley del espejo” y cómo usarla a nuestro favor.
- Comprender el concepto de cultura y los elementos que se encuentran interrelacionados.
- Conocer las características de la cultura empresarial y los valores que la sostienen.
- Saber identificar las formas de mantenimiento de la cultura y los factores que influyen en esta.
- Conocer la relación que existe entre la Cultura Empresarial con otros conceptos en el ámbito de los RR.HH
- Analizar y estudiar cómo se producen y desarrollan los cambios culturales.
- Relación de la Cultura Empresarial Con Otros Conceptos Básicos de los RR.HH.
- Conocer cómo se producen los cambios culturales y cómo afecta al área de recursos humanos y viceversa.
- Dominar el término de innovación, sus características y su tipología.
- Distinguir entre cambio e innovación.
- Identificar las pautas seguidas por Steve Jobs.
- Dominar el término creatividad y sus características.
- Saber identificar el proceso a seguir de la creatividad y la innovación.
- Conocer las pautas para crear un clima estimulador de creatividad.
- Saber cuáles pueden ser los beneficios de la creatividad.
- Saber identificar las diferentes técnicas de estimulación de la creatividad.
- Conocer cada una de las características de las técnicas de estimulación.
- Saber llevar a cabo las técnicas de creatividad y cuándo utilizar cada una en relación a tus necesidades.
- Dominar las principales teorías del origen de la creatividad y sus precursores.
- Identificar cada factor influyente de cada una de las teorías de los autores.
- Conocer los tipos de creatividad y sus roles principales, además de los diferentes estilos que esta aporta.
- Conocer los fundamentos e importancia del liderazgo a nivel organizacional.
- Distinguir un equipo y de un grupo.
- Comprender la relación entre una gestión de éxito y el estilo directivo empleado.
- Mejorar el estilo de dirección propio.
- Conocer en qué consiste un cambio organizativo y cómo puede ser.



- Prever las resistencias al cambio que pueden surgir de cada persona y de la organización.
- Planificar un cambio organizativo.
- Apreciar las exactas dimensiones del conflicto en el entorno empresarial.
- Distinguir entre conflictos funcionales y disfuncionales.
- Usar las características de cada conflicto para intentar resolverlo.
- Conocer las barreras que impiden la comunicación.
- Diferenciar conceptos claves de la comunicación interpersonal e intrapersonal.
- Profundizar en las habilidades superiores de comunicación.

➤ **HERRAMIENTAS Y METODOLOGIA**

- **EL CAMPUS VIRTUAL DE FORMACIÓN** constituye el SOPORTE TÉCNICO en el que se fundamenta el proceso formativo del alumnado en modalidad online. Los/as alumnos/as dispondrán en el mismo de los contenidos y tendrán acceso, además, a los servicios y espacios donde se desarrollará el proceso formativo y de evaluación del alumnado
- El/la participante encontrará diferentes elementos que le permitirán organizar su trabajo, acceder a los recursos didácticos, comunicarse con el/la tutor/a o sus compañeros/as, consultar los temas pendientes del curso y conectarse a Redes Sociales.
- Los/as alumnos/as dispondrán en el CENTRO DE FORMACIÓN ONLINE, de los siguientes **elementos y recursos didácticos**:
 - **CONTENIDO INTERACTIVO**: contenidos interactivos específicos con ilustraciones, imágenes, animaciones, elementos interactivos, además de ejercicios y test autoevaluables que le indican el grado de conocimientos alcanzado.
 - **MANUAL DIDÁCTICO**: desarrollo teórico de los temas que integran el curso.
 - **EJERCICIOS, ACTIVIDADES Y CASOS PRÁCTICOS** propuestos.
 - **PRESENTACIONES** en PowerPoint que se utilizarán como apoyo al contenido de la acción formativa, para fijar y/o aclarar conceptos.
 - **VÍDEOS DEL PROFESORADO**: en las que a través de formato vídeo y apoyado por presentaciones, imágenes, texto o aplicaciones, el/la tutor/a-formador/a transmitirá a el/la alumno/a de forma clara, práctica y amena, información sobre la acción formativa o la temática específica del curso.
 - **VÍDEOS DE APOYO** de Youtube seleccionados por el/la tutor/a-formador/a como material adicional. También se podrán emplear como elemento de partida para abrir debates sobre temas relacionados con la acción formativa.
 - **TEST DE EVALUACIÓN**: a través de los cuales se evaluará la adquisición de los conocimientos por parte de los/as participantes. Estas pruebas se realizarán en el propio Campus de forma telemática y se mostrará el resultado obtenido en el momento de su realización.
 - **BIBLIOTECA con GLOSARIO DE TÉRMINOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE PÁGINAS WEB** sobre el contenido del curso que permite a los/as participantes profundizar en los contenidos de la materia, enlazar con portales temáticos, fomentar el interés en ésta y motivar a éstos/as en el trabajo autónomo.
 - **La METODOLOGÍA ONLINE** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza**



programada y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.
- La planificación de la formación será inscrita en un **CALENDARIO** que determinará los momentos en que tutor y alumnos deben realizar cada una de las actividades formativas programadas, conforme a los objetivos propuestos en cada momento del curso, quedando programados.
- Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.
- Desde el primer momento el alumno dispondrá de información sobre cómo realizar su curso. Para ello, uno de los elementos claves para la planificación del estudio de manera autónoma por parte del alumno es la **Agenda**. En ella se indica de manera orientativa el periodo de tiempo del curso recomendado para afrontar los diferentes recursos didácticos disponibles en cada caso. El alumno tendrá acceso a ella desde el inicio del curso para que pueda organizar su estudio. En la agenda se incluyen los eventos más relevantes relacionados con los recursos didácticos puestos a disposición del alumno.
- El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.
- Además de la Agenda, el alumno contará con el apoyo del **tutor** que será el encargado de resolver las dudas que puedan surgir durante el proceso de enseñanza. El seguimiento del alumno proporcionará un feedback constante, siendo consciente de sus progresos de aprendizaje en cada momento

FORMACIÓN CON CERTIFICACIÓN OFICIAL CERTIUNI

Certiuni, la plataforma de referencia en España para la **certificación oficial**, que ofrece a universidades e instituciones públicas y privadas sistemas de acreditación en las **competencias más demandadas en el ámbito laboral y académico a nivel nacional e internacional**.

La **Fundación CertiUni** fue fundada en 2014 por la **Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE)**, y ofrece servicios de certificación a universidades,

instituciones públicas y privadas, empresas y centros formativos de España. La creación del sistema de certificación CertiUni surgió de la necesidad de usar un sistema de certificación común para la evaluación de competencias.

El Sistema de Evaluación obligatorio para conseguir la Acreditación implica:

- Visualización de al menos el 90% del contenido interactivo del curso. Firmar en todas las páginas.
- Pruebas parciales: Aprobar el examen parcial de cada Unidad, lo que supone alcanzar al menos un 50% de aciertos.
- Pruebas finales: Aprobar las pruebas finales, lo que supone alcanzar al menos un 50% de aciertos.