



# Curso Online de Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

*Herramientas de gestión y soluciones prácticas para dominar las competencias profesionales y de gestión de equipos que precisará como nuevo directivo.*

**ARGENTINA**  
(54) 1159839543

**BOLÍVIA**  
(591) 22427186

**COLOMBIA**  
(57) 15085369

**CHILE**  
(56) 225708571

**COSTA RICA**  
(34) 932721366

**EL SALVADOR**  
(503) 21366505

**MÉXICO**  
(52) 5546319899

  
Iniciativas Empresariales  
*| estrategias de formación*

  
MANAGER  
BUSINESS  
SCHOOL

atcliente@iniciativasempresariales.edu.es  
america.iniciativasempresariales.com  
Sede Central: BARCELONA - MADRID



Llamada Whatsapp  
(34) 601615098

**PERÚ**  
(51) 17007907

**PANAMÁ**  
(507) 8338513

**PUERTO RICO**  
(1) 7879457491

**REP. DOMINICANA**  
(1) 8299566921

**URUGUAY**  
(34) 932721366

**VENEZUELA**  
(34) 932721366

**ESPAÑA**  
(34) 932721366

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

## Presentación

Las empresas del siglo XXI se caracterizan por ser organizaciones vivas en las que el factor humano se convierte en el pilar estratégico para alcanzar los objetivos que la empresa precisa. Las organizaciones necesitan dotarse de mandos que tengan, sobre todo, capacidad para desarrollar el potencial de su equipo. Se necesitan líderes conscientes con un alto grado de autoconocimiento y capaces de adquirir y desarrollar unas competencias acorde con estas expectativas con el fin de lograr la prosperidad organizacional.

Este curso tiene como su principal objetivo mostrar qué competencias facilitan este liderazgo exitoso que ayuda a conseguir los resultados esperados en la empresa a través del equipo. A lo largo del mismo se irán desvelando técnicas y habilidades directivas que resultan imprescindibles en el desempeño de un cargo dentro de una organización y se dotará al alumno de herramientas que le permitirán conocer en qué nivel se encuentra y qué le está faltando para desarrollarlas y adecuarlas a sus necesidades.

Está especialmente concebido para aquellas personas que tienen responsabilidad dentro de la organización, tanto porque dirigen un equipo como porque se les ha encomendado liderar la consecución de resultados.

## La Formación E-learning

Los cursos online se han consolidado como un método educativo de éxito en la empresa ya que aportan flexibilidad al proceso de aprendizaje, permitiendo al alumno escoger los momentos más adecuados para su formación. Con más de 30 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.

2 *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3 *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.

4 *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

## Objetivos del curso:

---

- Por qué es necesario hoy en día desarrollar y potenciar las capacidades y habilidades directivas.
- Facilitar a los nuevos mandos el conocimiento de las competencias y habilidades para mejorar la interacción con otras personas, sea su propio equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales, etc.
- Mejorar las relaciones profesionales a todos los niveles: conversación, negociación, comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones ...
- Conocer cuáles son las ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo.
- Cómo distinguir entre un grupo y un equipo obteniendo respuestas para empoderarlo.
- Aplicar técnicas de comunicación para liderar de forma eficaz y efectiva.
- Identificar las herramientas que se utilizan habitualmente en la empresa para diseñar una conversación.
- Qué estrategias hay que desarrollar para negociar con eficacia y alcanzar acuerdos satisfactorios.
- Cómo mejorar la capacidad para gestionar el tiempo óptimamente, dirigir proyectos, organizar una reunión, controlar el estrés, distinguir entre lo urgente y lo importante.
- Cómo establecer sistemas de trabajo para liderar equipos eficaces y motivados.
- Saber desarrollar metodologías para resolver problemas y tomar decisiones.

“ Aumente sus competencias en liderazgo, gestión de equipos, toma de decisiones, negociación, motivación, delegación, organización y productividad ejecutiva ”

## Dirigido a:

---

Nuevos mandos que no hayan recibido formación en temas de Management o que necesiten un reciclaje en las habilidades de dirección necesarias en las organizaciones actuales.

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

## Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 60 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

### Manual de Estudio

6 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

### Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

### Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

**Bibliografía y enlaces** de lectura recomendados para completar la formación.

## Metodología 100% E-learning



### Aula Virtual \*

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



### Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



\* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

## Contenido del Curso

### MÓDULO 1. ¿Ser líder o dirigir?

4 horas

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Distinguiendo entre liderazgo y dirección:
  - 1.2.1. ¿Es lo mismo liderazgo que dirección?
  - 1.2.2. ¿Qué significa pensar como un directivo?
- 1.3. Liderazgo. Breve descripción de algunos enfoques teóricos:
  - 1.3.1. Enfoques situacionales:
    - 1.3.1.1. Teoría del liderazgo situacional (TLS).
    - 1.3.1.2. Teoría del camino-meta.
  - 1.3.2. Liderazgo transformacional y transaccional.
- 1.4. El contexto del liderazgo.
- 1.5. El liderazgo desde la perspectiva de la Inteligencia Emocional.
- 1.6. Liderazgo y valores:
  - 1.6.1. Estilos de liderazgo según Ken O'Donell.
- 1.7. El líder coach. Qué es el coaching:
  - 1.7.1. Algunas definiciones básicas de qué es el coaching.
  - 1.7.2. Ideas clave.
  - 1.7.3. De dónde proviene la palabra "coaching".
  - 1.7.4. ¿Cuáles son sus orígenes?
  - 1.7.5. Referentes actuales.
  - 1.7.6. El líder coach ¿qué hace?
    - 1.7.6.1. ¿Cuál es el proceso de coaching?
    - 1.7.6.2. Características del coach.

### MÓDULO 2. Trabajo en equipo

4 horas

La puesta en marcha de las habilidades directivas que cada uno posee se hace especialmente necesaria para gestionar las relaciones interpersonales de los equipos de trabajo para que éstos sean eficaces. La sinergia entre los equipos o la falta de ella marcarán los resultados. Si existen conflictos pueden paralizarse las actividades; en cambio, si existe cooperación cualquier proceso puede agilizarse.

- 2.1. El trabajo en equipo:
  - 2.1.1. Qué es un equipo:



# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

2.1.1.1. Diez conceptos que caracterizan a un equipo (una definición general).

## 2.2. Factores en un equipo que pueden predisponer a la acción:

2.2.1. Ideas clave para la cooperación del equipo.

## 2.3. Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo.

## 2.4. Sinergia en el equipo:

2.4.1. Indicadores sobre el rendimiento potencial del equipo (sobre su sinergia).

## 2.5. La ventana de Johari.

## 2.6. Toma de decisiones en equipo:

2.6.1. Procesos que influyen en la toma de decisiones en grupo.

2.6.2. Algunas técnicas básicas para la toma de decisiones en grupo.

## 2.7. Píldoras para mejorar tu trabajo en equipo.

## MÓDULO 3. Competencias conversacionales. Herramientas para una comunicación eficaz

12 horas

En la actualidad, lo que diferencia a una empresa de otra es la capacidad para coordinar acciones y crear y generar nuevas realidades a través de las conversaciones, y esto se logra básicamente a través del lenguaje. Es importante contar con herramientas que nos capaciten para lograr una comunicación al servicio del crecimiento y desarrollo del equipo.

### 3.1. Nueva concepción del lenguaje:

3.1.1. Interpretación tradicional vs nueva interpretación.

### 3.2. Los tres dominios del observador.

### 3.3. Las conversaciones:

3.3.1. Tipos de conversaciones:

3.3.1.1. Conversación de juicios personales e historias.

3.3.1.2. Conversación para clarificar.

3.3.1.3. Conversación para coordinar acciones.

3.3.1.4. Conversación para posibles acciones.

3.3.1.5. Conversación para posibles conversaciones.

### 3.4. Herramientas que se utilizan habitualmente en la empresa para diseñar una conversación:

3.4.1. Actos lingüísticos:

3.4.1.1. Afirmaciones.

3.4.1.2. Declaraciones.

3.4.1.3. Juicios.

## Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

- 3.4.1.4. Pedidos.
- 3.4.1.5. Ofertas.
- 3.4.1.6. Promesas.
- 3.4.1.7. Frenos para la óptima comunicación en el equipo.

### 3.5. Otras herramientas para una comunicación eficaz en la empresa:

- 3.5.1. La confianza.
- 3.5.2. La escucha:
  - 3.5.2.1. Barreras para la escucha.
  - 3.5.2.2. Desde dónde escuchamos.
  - 3.5.2.3. Tipos de escucha según enfoque de Jim Selman.
- 3.5.3. Feedback crítico (constructivo):
  - 3.5.3.1. Temor al feedback.
  - 3.5.3.2. Feedback proactivo.
  - 3.5.3.3. Competencias para recibir críticas constructivas – feedback.

## MÓDULO 4. Inteligencia Emocional. Gestión del estrés

12 horas

La Inteligencia Emocional es la habilidad para tomar conciencia de las propias emociones y de las demás personas y la capacidad para regularlas. Es importante conocer cómo las emociones determinan nuestra conducta y la de nuestro equipo y en qué manera lograr una gestión de dichas emociones nos ayuda a conseguir aquello que queremos para nuestra empresa.

### 4.1. Inteligencia Emocional:

- 4.1.1. La Inteligencia Emocional: ¿qué habilidades nos proporciona?
  - 4.1.1.1. De dónde surge el concepto.
  - 4.1.1.2. ¿Qué es? En qué y cómo se estructura.
- 4.1.2. Algunas claves sobre las emociones.
- 4.1.3. Cómo aprender a reconocer nuestras propias emociones y las de los demás:
  - 4.1.3.1. Las emociones.
  - 4.1.3.2. Estados de ánimo.
  - 4.1.3.3. Sentimientos.
  - 4.1.3.4. Emociones-estados de ánimo habituales.
  - 4.1.3.5. Técnicas para la regulación de las emociones.
- 4.1.4. Autogestión:
  - 4.1.4.1. Cinco grupos básicos de competencias sociales y emocionales.
- 4.1.5. Empatía.
- 4.1.6. Comunicación asertiva:
  - 4.1.6.1. Comportamientos asociados a la comunicación asertiva.
  - 4.1.6.2. Tipos de comunicación básicos (desde el punto de vista de la Inteligencia Emocional).

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

4.1.7. Habilidades sociales clave para liderar equipos eficaces.

## 4.2. Gestión del estrés:

4.2.1. Detección y control del estrés:

4.2.1.1. Qué es el estrés.

4.2.1.2. Elementos que componen el estrés.

4.2.2. Moduladores del estrés:

4.2.2.1. Moduladores relacionados con las características propias de las personas.

4.2.2.2. Moduladores relacionados con los factores sociales.

4.2.3. Estrategias para gestionar el estrés:

4.2.3.1. Resolución planificada de problemas.

4.2.3.2. Confrontación.

4.2.3.3. Soporte social.

4.2.3.4. Estrategias defensivas.

4.2.4. Consecuencias del estrés.

4.2.5. Cómo podemos detectar el estrés en nuestro equipo o en nosotros mismos.

4.2.6. Algunas pautas para manejar el estrés individual (Coleman, 1995).

4.2.7. Algunas pautas para limitar el estrés en el equipo.

4.2.8. Técnicas de intervención.

4.2.9. Actitudes que ayudan a prevenir el estrés.

4.2.10. Sugerencias finales.

## MÓDULO 5. Gestión del tiempo

18 horas

Cuando hablamos de gestión del tiempo en la empresa hablamos también de administración de la actividad, de gestión de la productividad personal, gestión eficaz de las acciones.... Lo que buscamos es ver de qué manera las horas que pasamos en nuestro puesto de trabajo nos sirven para realizar todo aquello que deseamos y necesitamos.

### 5.1. Qué es la gestión del tiempo para directivos:

5.1.1. El tiempo como recurso:

5.1.1.1. ¿Qué es el tiempo?

5.1.1.2. Principios básicos.

5.1.1.3. Soluciones que se adoptan habitualmente: las consecuencias de alargar las jornadas de trabajo con demasiada tensión.

### 5.2. Estilo y hábitos de trabajo:

5.2.1. Cuál es nuestro estilo y nuestros hábitos de trabajo:

5.2.1.1. La educación que hemos recibido respecto al uso del tiempo.

5.2.1.2. Nuestra personalidad.

5.2.1.3. Los hábitos en el trabajo.



## Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

5.2.2. Cómo influye la cultura de empresa en la gestión del tiempo:

5.2.2.1. La cultura humanista.

5.2.2.2. La cultura de red.

5.2.2.3. La cultura tecnológica.

5.2.2.4. La cultura institucional.

5.2.3. La importancia de conocer nuestra personalidad: el autodiagnóstico.

### 5.3. Los “ladrones de tiempo”:

5.3.1. ¿Qué son los “ladrones de tiempo”?

5.3.1.1. Los más comunes en tareas directivas:

- Las interrupciones.
- El teléfono.
- El correo electrónico.
- Internet y las Redes Sociales.
- Los viajes.
- Los papeles y el archivo.
- No saber decir “No”.
- Nuestros “ladrones de tiempo” particulares.

5.3.2. Las reuniones.

### 5.4. Planificación y organización del trabajo:

5.4.1. Fijación de objetivos:

5.4.1.1. Definición y clasificación de objetivos.

5.4.1.2. De los objetivos a las tareas.

5.4.2. Lo urgente y lo importante: cómo fijar prioridades y tomar decisiones.

5.4.3. Tiempo para planificar.

5.4.4. La importancia de enfocar. Estableciendo metas.

5.4.5. Herramientas para ayudar a planificar:

5.4.5.1. Mapas mentales.

5.4.5.2. Listas de dedicación.

5.4.5.3. Getting Things Done (GTD).

## MÓDULO 6. Delegar y motivar

10 horas

Liderar es, entre otras cosas, lograr objetivos a través de otros. El rendimiento adecuado se alcanza mejor en equipo y uno de los caminos que el líder debe seguir para que esto suceda es delegar.

### 6.1. Delegar:

6.1.1. Una primera reflexión.

6.1.2. ¿Qué es delegar?

6.1.2.1. Factores a tener en cuenta a la hora de delegar.

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

- 6.1.2.2. ¿Por qué cuesta tanto delegar?
- 6.1.3. ¿Por qué fracasamos cuando delegamos?

## **6.2. Motivación:**

- 6.2.1. La capacidad de motivar como una de las habilidades directivas más destacadas.
- 6.2.2. Qué es la motivación.
- 6.2.3. Por qué es tan complejo el fenómeno de la motivación.
- 6.2.4. 7 teorías sobre la motivación:
  - 6.2.4.1. La pirámide de Maslow.
  - 6.2.4.2. Teoría del factor dual de Herzberg.
  - 6.2.4.3. Teoría de McClelland.
  - 6.2.4.4. Teoría X y Teoría Y de McGregor.
  - 6.2.4.5. Teoría de las expectativas.
  - 6.2.4.6. Teoría de fijación de metas de Locke.
  - 6.2.4.7. Teoría de la equidad de Stancey Adams.
- 6.2.5. Factores que ayudan a motivar.
- 6.2.6. El ciclo de la motivación.
- 6.2.7. Tipos de motivación:
  - 6.2.7.1. Motivación extrínseca y motivación intrínseca.
  - 6.2.7.2. Motivación positiva y motivación negativa.
  - 6.2.7.3. Micro motivación y macro motivación.
- 6.2.8. Motivando en la práctica diaria:
  - 6.2.8.1. 10 claves para motivar a tu equipo.

# Habilidades Directivas y de Liderazgo para nuevos Mandos de empresa

## Autor



### Silvia Martínez

Licenciada en Psicología, experta en desarrollo organizacional. Licenciada en Ciencias de la Información (Publicidad y Relaciones públicas por la UAB). Coach ontológica certificada. Experta en EFT (Técnicas de liberación emocional). Constelaciones organizacionales.

Cuenta con más de 15 años de experiencia llevando a cabo procesos de coaching con directivos, así como implementando proyectos de desarrollo organizacional con pequeñas y medianas empresas.

## Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

