

INNOVACI3N EN LA DIRECCI3N DE PERSONAS

“Motivaci3n, Delegaci3n y Comunicaci3n”

OBJETIVOS

- Conseguir comunicar con eficacia en el trabajo.
- Aprender a manejar las diferentes situaciones mejorando los resultados.
- Manejar los diferentes escenarios m1s habituales en las organizaciones.
- Aprender a transmitir el mensaje con exposiciones que consigan convencer.
- Adquirir t1cnicas de conversaci3n para mejorar los procesos.
- Motivar y conducir adecuadamente a los equipos de trabajo.
- Manejar positivamente las relaciones horizontales y verticales.
- Fomentar la delegaci3n eficaz para crear equipos de alto rendimiento.

PLAN DE ACCI3N

El programa cubre todos los aspectos del Liderazgo y la gesti3n de equipos en el 1mbito del trabajo y las organizaciones, con ejemplos pr1cticos y se expondr1 al alumno a situaciones donde se trabajar1 para discutir c3mo mejorar sus competencias. Curso te3rico-pr1ctico donde se busca la participaci3n de los asistentes y de sus experiencias, resolviendo las dudas que puedan aparecer. Durante el curso se aprender1n las diversas t1cnicas, incluso a rebatir y responder a preguntas del equipo de trabajo.

- El objetivo final es que el alumno realice comunicaciones eficaces que le permitan dirigir equipos eficaces

INNOVACI3N EN LA DIRECCI3N DE PERSONAS

“Motivaci3n, Delegaci3n y Comunicaci3n”

CONTENIDOS

M3DULO 1. COMUNICACI3N EN EL TRABAJO 4 H

Estrategias Asertivas

- T3cnicas asertivas para comunicar eficazmente
- Estrategias asertivas para discusiones y para relacionarse con estilos pasivos y/o agresivos
- Estrategias asertivas para realizar peticiones, responder a las cr3ticas y realizar cr3ticas eficazmente
- T3cnicas para el “Control de la propia ira”

Relaciones horizontales en el trabajo

- Claves para la asertividad con los compa1eros (agresivos, sumisos, escaqueadores, trepas)
- Los l3mites ante situaciones no asertivas m3s frecuentes

Relaciones verticales en el trabajo

- Respuestas asertivas ante diferentes tipos de colaboradores y subordinados
- Lidiar con el subordinado pasivo-agresivos
- Lidiar con manipuladores, caraduras, agresivos
- Habilidades de supervisi3n

Reglas de oro del trabajador asertivo

M3DULO 2. HABILIDADES DE COMUNICACI3N 4 h

Saber Escuchar

- Estar siempre presente y ayuda a tu equipo a cambiar
- Apaciguar las conversaciones con carga emocional

Empat3a

- La empat3a: clave para las reuniones eficaces
- Los l3mites de la empat3a

C3mo tratar con gente dif3cil

- Resolver conflictos y gestionar tensiones
- Superar rivalidades y evitar los juegos de poder mejorando las relaciones

INNOVACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

“Motivación, Delegación y Comunicación”

MÓDULO 3. MOTIVACIÓN DE EQUIPOS Y EL ARTE DE DELEGAR 4 h

Habilidades fundamentales de la motivación de equipos

- Teorías de la motivación
- Técnicas específicas antes situaciones concretas
- Trabajo colaborativo

Automotivación en el trabajo

- Autoliderazgo
- Motivación personal

Cómo trabajar con equipos desmotivados

- Tratar con gente estresada
- Tratar con gente que todo le parece urgente
- Tratar con perfiles complicados
- Superar el burn out

Delegación eficaz

- Técnicas de delegación eficaz
- Reconocimiento y recompensa

HORARIOS

- 12 Horas

27 de Octubre 3 y 10 de Noviembre de 9.30-13.30h

PRECIOS

- **Asociados:** 400 € + IVA por asistente.
- **No asociados:** 500 € + IVA por asistente.

*Gestión bonificación por parte de AVIA: 50€ por asistente

INNOVACI3N EN LA DIRECCI3N DE PERSONAS

“Motivaci3n, Delegaci3n y Comunicaci3n”

LUGAR

PRESENCIAL.

AVIA Cluster de Automoci3n de la Comunitat Valenciana

Ubicaci3n: P.I. Juan Carlos I, Avda. de la Foia, n3 8, Ed. 3, 13, pta 2. 46440 – Almussafes.

INSCRIPCI3N

Los interesados en asistir a la formaci3n deber3n enviar rellena la [ficha de inscripci3n](#) con un plazo de antelaci3n de 7 d3as al inicio del curso

Para confirmar la inscripci3n al curso ser3 necesario abonar la totalidad del coste de la formaci3n antes del inicio del mismo.

La cancelaci3n de asistencia con menos de 48 horas de antelaci3n al inicio del curso no dar3 derecho a la devoluci3n de este importe. AVIA se reserva el derecho a cancelar una formaci3n si no se alcanza el n3mero m3nimo de asistentes, en cuyo caso el importe abonado se devolver3 3ntegramente.