

Curso de sobre Habilidades y Competencias Directivas

Las **habilidades gerenciales o "directivas"** son un conjunto de capacidades y conocimientos que una persona posee para realizar las actividades de liderazgo y coordinación en el rol de gerente o líder de un grupo de trabajo u organización.

El objetivo del **Curso de Habilidades y Competencias Directivas** es facilitar el conocimiento de las competencias y habilidades básicas para mejorar la interacción con otras personas, sea su propio equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales; conocer estrategias y técnicas de negociación y de hablar en público, liderazgo y motivación, etc.

El curso consta de dos módulos diferenciados, uno específico sobre Habilidades Directivas, y uno complementario sobre Gestión del Tiempo.

1 MÓDULO HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIRECTIVAS

1. El proceso directivo
 2. El proceso directivo
 3. Teorías del liderazgo
 4. El liderazgo
 5. La motivación laboral
 6. La motivación del personal
 7. La comunicación
 8. La negociación
 9. La comunicación y la negociación
 10. La Programación Neuro Lingüística(PNL)
 11. La Programación Neuro Lingüística(PNL)
 12. El Coaching y Mentoring
 13. El Coaching
- Manual Habilidades Directivas

2 MÓDULO GESTIÓN DEL TIEMPO

•

Por favor, lea atentamente antes de comenzar el curso

- El curso está estructurado en 20 temas y un manual por si desea imprimirlo y tenerlo como consulta.
- Es un curso muy corto, pero que precisará de toda su atención.
- El curso hay que hacerlo en el orden de los temas, tiene esquemas – presentaciones donde tendrá que hacer clic para ir pasando cada esquema. Temas para leer

atentamente. Temas multimedia, muy cortos, pensados para ver de un tirón, sin pausa, sin volver atrás. Si no le quedan suficientemente claros, vuelva a verlos.

- Este curso no le hará perder el tiempo, no tiene rellenos, no tiene nada de sobra, todo es importante, todo hay que verlo, no se puede saltar nada y si algo no le queda muy claro, repítalo.

- 1.- Personajes
 2. Los conceptos
 3. Introducción a la gestión del tiempo
 4. Como de buena es su gestión del tiempo
 5. 10 Errores comunes de gestión del tiempo
 6. Como de productivo es
 7. Registros de actividad
 8. Lista de tareas
 9. Agenda Windows
 10. Agenda Outlook
 11. Organización en Windows I
 12. Organización en Windows II
 13. Organizarse con Outlook
 14. Organizarse con el móvil
 15. Lista de tareas con Excel
 16. Presupuesto familiar con Excel
 17. Datos e información con Excel
 18. Remember the milk
 19. Los 8 pasos
 20. Resumen
- Manual de Gestión del Tiempo

3 EXAMEN FINAL