



Acción Formativa

# "FORMACIÓN PARA MANDOS INTERMEDIOS"

Programa de desarrollo de habilidades de gestión de equipos para mandos

En Vigo, los días 23 y 25 de febrero,  
1 y 3 de marzo

de 16:00 a 20:00 horas

VIGO. Hotel Coia  
c/ Sanxenxo, 1 - 36209 Vigo





TARIFA  
395 € + IVA  
por alumno

BONIFICACIÓN  
208 €  
por alumno

FECHA TOPE DE INSCRIPCIÓN  
16/02/2016

## INTRODUCCIÓN

Actualmente las organizaciones necesitan mandos que sean capaces de entender y lograr los objetivos de la organización, pero también que sepan generar el entorno necesario para que las personas desarrollen al máximo sus capacidades y puedan aportar ideas y soluciones a situaciones en cambio permanente.

En el desarrollo de cualquier proyecto, el rol del mando intermedio es fundamental para el logro de los objetivos y para generar equipos cohesionados capaces de evolucionar, adaptarse a los cambios y superarse a si mismos.

El programa, compuesto por cuatro sesiones formativas pretende desarrollar las competencias y habilidades para gestionar equipos de trabajo y en definitiva, mejorar la eficiencia del conjunto de la organización, desarrollando las habilidades de las personas que ocupan las posiciones clave de la organización.

---

## OBJETIVOS

- Realizar una reflexión crítica en torno a las propias características personales, creencias y experiencias relativas al ejercicio del mando y la gestión de equipos, que nos permita identificar áreas de mejora e implementar nuevos aprendizajes en la práctica diaria de la función. Todo ello deberá ser finalmente plasmado en un plan de acción de mejora individual.
- Identificar y potenciar las principales habilidades que se deben aplicar a la hora de gestionar y dirigir equipos, así como identificar hábitos, estilos, conductas que dificulten alcanzar un buen desempeño de esta función.
- Profundizar en el conocimiento de técnicas y herramientas prácticas para dirigir equipos con mayor eficacia, atendiendo a las necesidades y objetivos de la organización, del equipo y del propio individuo.
- Tomar conciencia de cómo actuamos frente a los conflictos y orientar una mejora tanto en el análisis de las causas que los provocan como en el tratamiento que le damos y en las decisiones que finalmente adoptamos para solucionarlos.
- Conocer el uso de técnicas y herramientas que nos permitan ser más eficientes a la hora de gestionar nuestras tareas y nuestro tiempo de trabajo, así como mejorar los procesos de delegación de tareas para hacer de ella una herramienta más eficaz.

---

## CONTENIDOS

### **Función del mando y habilidades clave para dirigir equipos:**

- El papel del mando intermedio en la gestión y dirección de equipos de trabajo
- Construir y gestionar equipos
- Las Habilidades sociales en la gestión de equipos y el conocimiento emocional del grupo

### **Comunicación y motivación de equipos de trabajo**

- La comunicación con el equipo: Herramienta clave del mando
- La comunicación con el equipo y su alineamiento y alcance de objetivos
- Motivación de equipos

### **Gestión de conflictos: El empleo de la inteligencia emocional**

- Conflicto, emoción y razón: El equipo y su funcionamiento como sistema.
- La inteligencia emocional y su empleo en la prevención y el manejo de los conflictos.
- Las diferencias individuales en la resolución de conflictos: Perfiles y estilos de afrontamiento.
- Conflicto y negociación: el establecimiento de acuerdos y compromisos. GANAR-GANAR
- La visión del conflicto como oportunidad de mejora.
- Soluciones creativas al conflicto.

### **Gestión eficaz del tiempo y delegación de tareas**

- La gestión eficaz del tiempo: planificación y priorización de objetivos y tareas.
- La diferenciación entre urgencia e importancia y la focalización del esfuerzo.
- La identificación de ineficiencias y el control de los ladrones de tiempo.
- La delegación de tareas: Principales pasos en el proceso y principales errores.
- Identificación del potencial y desarrollo de subordinados.

---

## METODOLOGÍA

### **El formato metodológico de las cuatro sesiones formativas seguirá el siguiente modelo:**

- Breve exposición de conceptos / teorías explicativas de los contenidos a tratar.
- Puesta en común de experiencias y comentarios de los participantes, ligados a los distintos temas.
- Desarrollo de habilidades y destrezas a través de dinámicas, ejercicios, juegos o simulaciones, adaptadas al tema tratado en cada sesión.
- Identificación y análisis de áreas de mejora ligadas a habilidades, destrezas, competencias o uso de técnicas.
- Esbozo de plan de acción de mejora individual a partir de las conclusiones extraídas de todas las fases anteriores.

---

## CONSULTORES

**Yolanda Álvarez Fernández**

- Licenciada en Psicología Social del Trabajo y las Organizaciones por la USC.
- Curso Superior de Formación de Formadores por EPA.
- Consultora experta en el área de desarrollo en recursos humanos especializándose en las áreas de habilidades directivas y evaluación/selección de personal.
- Formadora en empresas en las áreas de habilidades interpersonales y de gestión de equipos, atención y orientación al cliente.
- Consultora asociada a Grupo P&A desde el año 2007.

---

## DURACIÓN

16 horas

---

# BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

## FORMACIÓN PARA MANDOS INTERMEDIOS

Nombre y apellidos:	_____
Empresa:	_____
Email:	_____
Domicilio de empresa:	_____
Teléfono:	_____
Cargo:	_____
País:	_____
Provincia:	_____
Ciudad:	_____
Persona de contacto:	_____
Comentarios:	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>

Condiciones económicas: Se emitirá una factura en el momento de la inscripción a la acción formativa, con vencimiento a 30 días a partir de la fecha de emisión. Medio de pago: talón o transferencia bancaria . La impartición de la acción formativa estará supeditada a la inscripción de un número mínimo de 8 participantes.

Política de cancelación:

- Con 7 o más días de antelación , sin coste.
- Con menos de 7 días de antelación se facturará el 50% del importe total.
- No asistencia sin confirmar: 100%

Búscanos en...

