

ACCIÓN FORMATIVA

HABILIDADES PARA MANDOS INTERMEDIOS Y JEFES DE EQUIPO

OBJETIVOS

- Identificar el liderazgo adecuado para implicar a los colaboradores.
- Conocer los diferentes estilos de liderazgo y sus efectos en el equipo de trabajo.
- Aprender técnicas de automotivación y motivación de colaboradores.
- Mejorar nuestra escucha activa y nuestra empatía.
- Conocer y reducir las barreras de comunicación en nuestro entorno laboral. Transmitir retroalimentación o feedback adecuado y motivador. Aprender a dar instrucciones y comunicarnos adecuadamente.
- Desarrollar la asertividad para la prevención y resolución de conflictos
- Aprender a gestionar y prevenir el estrés, la ansiedad y los riesgos psicosociales.

CONTENIDOS

UNIDAD 1. Comprender la misión del mando intermedio en la organización.

El rol del mando intermedio dentro de la organización su misión y sus funciones, retos y dificultades. Habilidades para dirigir a otras personas. El mando intermedio sus tipos de liderazgo y sus efectos en el equipo.

UNIDAD 2. El porqué de la organización. Automotivación y Motivación del equipo.

Qué es la motivación, porqué el mando intermedio debe automotivarse y cómo conseguirlo. La motivación en su equipo de trabajo, trabajar los cambios de actitud y comportamientos de sus colaboradores

UNIDAD 3. Habilidades de Comunicación. Saber comunicar eficazmente con el equipo.

Habilidades de Comunicación, cómo dar instrucciones, hacerse entender y evitar los errores. La importancia de la comunicación en el equipo. Saber escuchar para evitar problemas.

UNIDAD 4. La gestión del Rendimiento.

La planificación del trabajo y la evaluación. Conocer el concepto retroalimentación. Dar instrucciones en ejecución de los trabajos, corregir resultados... Cuando saber felicitar a tus colaboradores, beneficios del feedback o retroalimentación, frecuencia del feedback.

UNIDAD 5. El Estrés, su manejo y el autocontrol emocional.

Técnicas de afrontamiento del estrés, prevenir el síndrome "Bournout" del quemado, técnicas de autocontrol del estrés, ansiedad y mindfulness al objeto de evitar el estrés laboral.

UNIDAD 6. El Personal problemático y la resolución de conflictos.

Situaciones que provocan problemas y conflictos .Herramientas básicas de la dirección para resolver problemas Reacción del empleado ante el problema Factores clave de éxito ¿Qué hacer cuando todo fracasa?

Disciplina positiva. Línea de disciplina. Coherencia Buena comunicación. Razonable y justificable Flexibilidad Inmediatez y Confidencialidad. Infracciones menores. Faltas graves. Claves para afrontar situaciones de trabajo, las emociones en el conflicto, las relaciones tóxicas, tipología de individuos tóxicos, formas de enfrentar personas tóxicas en el ámbito laboral.