

Habilidades directivas y gestión de equipos

ADGD075PO

Lidera con criterio, mejora la coordinación y convierte los retos del equipo en avances compartidos.

Curso 100% subvencionado y gratuito. Convocatoria nacional con matrícula abierta y plazas disponibles para trabajadores y autónomos del ámbito de Administración y Gestión.



MODALIDAD	Teleformación	DURACIÓN	65 horas
FAMILIA PROFESIONAL	Administración y Gestión	CÓDIGO	ADGD075PO
ESTADO	Matrícula abierta · Plazas disponibles	DIPLOMA	Emitido por la entidad impartidora

SOLICITA INFORMACIÓN

Descripción

El curso Habilidades directivas y gestión de equipos (ADGD075PO) está orientado a reforzar competencias útiles para tu actividad profesional. Adquiere herramientas para ejercer el liderazgo, motivar, prevenir conflictos, dirigir reuniones y organizar el trabajo con mayor eficacia.

Un equipo puede tener talento y aun así perder energía por objetivos poco claros, reuniones improductivas, conflictos mal gestionados o prioridades que compiten entre sí. Esta formación ayuda a intervenir en esas situaciones con métodos concretos.

Con una duración de 65 horas y en modalidad de **teleformación**, profundizarás en estilos de liderazgo, teorías de motivación, gestión de conflictos, reuniones, inteligencia emocional, tiempo y planificación, con un enfoque directamente trasladable a la coordinación diaria. El enfoque busca que puedas trasladar lo aprendido a decisiones y situaciones reales, con una visión profesional, ordenada y orientada a resultados.

Es una formación **100% subvencionada y gratuita** dentro de una convocatoria nacional. Esta formación está pensada principalmente para personas trabajadoras y autónomas vinculadas al ámbito de Administración y Gestión que quieran actualizar o ampliar competencias aplicables a su actividad. También hay plazas limitadas para personas trabajadoras de otros sectores y para personas desempleadas.

Beneficios

- Identificarás tu estilo de liderazgo y su efecto en el equipo.
- Aprenderás a motivar atendiendo a necesidades y contextos distintos.
- Serás capaz de abordar conflictos antes de que bloqueen el trabajo.
- Mejorarás la preparación y conducción de reuniones.
- Aplicarás inteligencia emocional en conversaciones y decisiones.
- Organizarás tareas y prioridades con mayor realismo.
- Podrás delegar con objetivos y responsabilidades claras.
- Favorecerás relaciones de trabajo más eficaces y colaborativas.

Objetivos

- Analizar estilos y competencias de liderazgo.
- Aplicar técnicas de motivación en equipos de trabajo.
- Gestionar conflictos de manera constructiva.
- Dirigir reuniones con objetivos y acuerdos claros.
- Desarrollar competencias de inteligencia emocional.
- Planificar tiempo, tareas y prioridades con eficacia.

¿Qué aprenderás?

Aprenderás a observar la dinámica de un equipo, adaptar tu forma de dirigir, comunicar expectativas y crear condiciones para que las personas colaboren. También podrás ordenar reuniones, conflictos y cargas de trabajo con herramientas prácticas.

Temario

Liderazgo

Función directiva, legitimidad del mando, relaciones, tipologías y estilos de liderazgo.

Motivación

Necesidades, principales teorías, automotivación y pautas para estimular el compromiso.

Conflicto y control del conflicto

Tipos y niveles de conflicto, efectos, comportamientos y estrategias de resolución.

Dirección de reuniones

Objetivos, orden del día, moderación, participación y errores que reducen la eficacia.

Inteligencia emocional directiva

Competencias personales y sociales, autoconocimiento y gestión de emociones en la organización.

Gestión del tiempo y planificación

Prioridades, rutinas, asignación de tiempos, delegación y herramientas para planificar el trabajo.

Metodología

La formación se realiza en modalidad de **teleformación**, por lo que podrás acceder a los contenidos desde cualquier lugar con conexión a Internet. Este formato facilita organizar el estudio con **flexibilidad**, avanzar de forma compatible con el trabajo u otras responsabilidades y distribuir el tiempo según tus necesidades dentro del calendario del curso.

Destinatarios

Esta formación está pensada principalmente para personas trabajadoras y autónomas vinculadas al ámbito de Administración y Gestión que quieran actualizar o ampliar competencias aplicables a su actividad. También hay plazas limitadas para personas trabajadoras de otros sectores y para personas desempleadas.

Requisitos

Situación laboral

Prioridad para personas ocupadas del ámbito sectorial de Administración y Gestión. Pueden participar personas autónomas. Existen plazas limitadas para trabajadores de otros sectores y personas desempleadas.

Documentación

La documentación concreta para acreditar la situación laboral se indicará durante el proceso de inscripción.

Acceso

Convocatoria de ámbito nacional, con matrícula abierta y plazas disponibles. La admisión está sujeta a la comprobación de los requisitos aplicables al proyecto.

Titulación

Al superar la formación, el alumno recibe un diploma emitido por la entidad impartidora. El diploma acredita la realización y aprovechamiento del curso y las competencias trabajadas durante la acción formativa.

Salidas profesionales

La formación es útil para responsables de equipo, coordinadores, mandos intermedios y profesionales que participan en proyectos colectivos o se preparan para asumir responsabilidades de supervisión.

Preguntas frecuentes

¿Qué aprenderé en el curso de Habilidades directivas y gestión de equipos?

Aprenderás a observar la dinámica de un equipo, adaptar tu forma de dirigir, comunicar expectativas y crear condiciones para que las personas colaboren. También podrás ordenar reuniones, conflictos y cargas de trabajo con herramientas prácticas.

¿Cuál es la duración del curso?

La formación tiene una duración total confirmada de 65 horas.

¿En qué modalidad se imparte?

Se imparte en modalidad de teleformación, con acceso online a los contenidos desde cualquier lugar.

¿El curso es gratuito?

Sí. Es un curso 100% subvencionado y gratuito para las personas participantes admitidas.

¿A quién va dirigido?

Esta formación está pensada principalmente para personas trabajadoras y autónomas vinculadas al ámbito de Administración y Gestión que quieran actualizar o ampliar competencias aplicables a su actividad. También hay plazas limitadas para personas trabajadoras de otros sectores y para personas desempleadas.

¿Pueden participar personas desempleadas?

Sí. Hay plazas limitadas para personas desempleadas, además de la prioridad establecida para personas ocupadas del ámbito sectorial del proyecto.

¿Pueden participar trabajadores de otros sectores?

Sí. La convocatoria contempla plazas limitadas para personas trabajadoras de otros sectores.

¿Hay requisitos académicos?

La documentación consultada para esta especialidad no establece un requisito académico específico. Sí deben cumplirse los requisitos de participación del proyecto.

¿Qué necesito para seguir la teleformación?

Necesitarás conexión a Internet y autonomía suficiente para seguir una formación online.

¿Qué diploma obtendré?

Al superar la formación recibirás un diploma emitido por la entidad impartidora, que acredita la realización y aprovechamiento del curso.

¿La matrícula está abierta?

Sí. La matrícula está abierta y hay plazas disponibles, sujetas a comprobación de requisitos y admisión.

¿Cómo puedo inscribirme?

Solicita información a MisCursosyFormacion. Te indicaremos los pasos y la documentación necesaria para comprobar tu acceso.

Da el siguiente paso

Solicita información y da el siguiente paso para reforzar tu perfil profesional. La matrícula está abierta y las plazas son limitadas.

910 10 10 80 | 662 51 66 65 | hola@miscursosyformacion.com