



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso Práctico en Gestión de Equipos en las Empresas***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Curso Práctico en Gestión de Equipos en las Empresas

**duración total:** 50 horas

**horas teleformación:** 26 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

En la actualidad, las empresas comienzan a tomarse en serio mantener un buen ambiente laboral para todos sus trabajadores. La correcta gestión de los equipos de trabajo, la capacidad de motivación e inspiración puede marcar la diferencia para las empresas. Por tanto, las relaciones sociales dentro de la empresa, hoy en día, son claves hacia el éxito. Por este motivo, se hace imprescindible que tanto los futuros profesionales, como los ya trabajadores, conozcan como gestionar y organizar buenos equipos de trabajo. Con nuestro curso de Gestión de Equipos en las Empresas obtendrá las habilidades necesarias para mantener un buen ambiente laboral, ser capaz de motivar a sus compañeros de trabajo y a impulsar su carrera profesional.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Ver en que consiste las funciones de grupo y las características de un líder
- Establecer en qué consisten las relaciones grupales, las dinámicas y técnicas de grupo, permitiendo profundizar en las habilidades sociales en la gestión de grupos.
- Introducir en técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo.
- Definir los conflictos y sus modos de prevención, afrontamiento y resolución.
- Profundizar en el estrés y motivación laboral.
- Analizar el impacto de la empatía en los grupos de trabajo.

## *para qué te prepara*

El presente Curso Superior de Gestión de Equipos en las Empresas dotará al alumno de los conocimientos que todo líder debe poseer para desempeñar eficazmente su trabajo. El objetivo del curso es proporcionar al alumno de las competencias necesarias para desarrollar al máximo sus cualidades directivas, desde la formación de buenos equipos de trabajo hasta conocer las mejores técnicas para motivar al personal.

## *salidas laborales*

Este Curso Superior es un complemento perfecto para recién titulados universitarios, ya que aporta los conocimientos que les hará diferenciarse del resto de candidatos. Por otro lado, ayuda a ampliar conocimientos a los profesionales dedicados a la gestión de equipos y/o personal del departamento de RRHH. En general, cualquier sector empresarial donde se desempeñen habilidades de gestión de equipos.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de Equipos en las Empresas'



## profesorado y servicio de tutorías

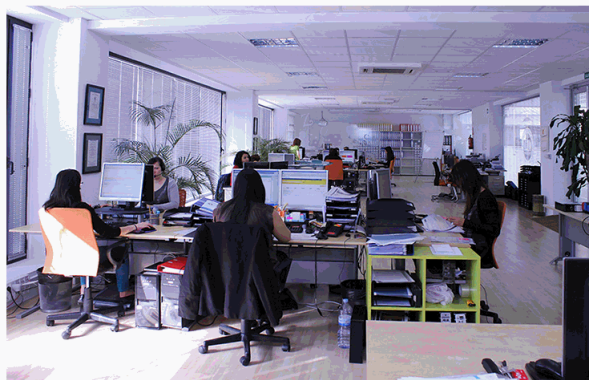
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## programa formativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS RELACIONES GRUPALES**

- 1.El funcionamiento del grupo: principios, condiciones y relaciones
- 2.Los roles. El desempeño de funciones en el grupo
- 3.El liderazgo en el grupo: aproximación, estilos y papel del líder
- 4.La comunicación grupal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA DINÁMICA DE GRUPOS**

- 1.Aproximación a las dinámicas de grupos
- 2.Las técnicas grupales: Definición, objetivos y utilidades
- 3.Criterios de clasificación de las técnicas grupales
- 4.Criterios de selección y aplicación de las técnicas grupales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN**

- 1.Técnicas adecuadas para grupos grandes: Asamblea, congreso y conferencia
- 2.Técnicas adecuadas para grupos medianos: grupo de discusión, comisión y mesa redonda
- 3.Técnicas adecuadas para grupos pequeños: clínica del rumor y cuchicheo
- 4.Técnicas de trabajo o producción grupal: Role-playing, Phillips 6.6., foro y diálogos simultáneos
- 5.Técnicas de dinamización grupal: iniciación, conocimiento y estímulo de la creatividad
- 6.Técnicas para el estudio y trabajo de temas
- 7.Técnicas de evaluación grupal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIRECCIÓN, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN**

- 1.Presentar la información
- 2.¿Cómo formular y responder preguntas?
- 3.La importancia de fomentar la intervención de los participantes
- 4.Reuniones presenciales y a distancia: Utilización de medios técnicos y audiovisuales
- 5.El cierre de la reunión: análisis y concreción de resultados
- 6.El acta de la reunión: constancia documental

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES SOCIALES PARA LA GESTIÓN DE GRUPOS**

- 1.Las habilidades sociales: definición y características
- 2.La asertividad: conceptualización y entrenamiento asertivo
- 3.La empatía: componentes
- 4.La escucha activa y la comunicación
- 5.La autoestima: aproximación y técnicas de mejora

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL LIDERAZGO Y EL TRABAJO EN EQUIPO**

- 1.Aptitudes y cualidades que debe poseer un líder
- 2.Funciones esenciales del líder
- 3.Funciones complementarias del líder
- 4.Trabajo en Equipo y Equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
- 5.Ventajas del trabajo en equipo
- 6.Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO: MEJORAS**

- 1.Programa de entrenamiento: métodos de aprendizaje
- 2.Técnicas de trabajo en equipo



**+ Información Gratis**