

Curso on line sobre gestión de equipos



Objetivos

Uno de los elementos que definen el trabajo del directivo público es la dirección de personas. De hecho, se puede tener un conocimiento técnico muy profundo sobre una determinada materia pero si el directivo no sabe dirigir adecuadamente al personal de su unidad será muy difícil que alcance sus objetivos. Y para ello resulta fundamental gestionar equipos eficaces, esto es, liderar un conjunto de personas interdependientes para la consecución de un fin común.

La mayor parte de los empleados aprenden a trabajar en equipo con la experiencia, de una manera intuitiva. Pero existen herramientas y técnicas que permiten perfeccionar esta competencia y que favorecen una dirección de personas más eficiente. En esta actividad formativa se trabajará con algunas de las competencias directivas que son muy importantes en el trabajo en equipo: la gestión del cambio, la gestión del conflicto, la comunicación, la gestión del tiempo, la negociación... Se pretende:

- Perfeccionar la capacidad de liderar equipos de trabajo.
- Mejorar la comunicación en la gestión de personas.
- Trabajar con técnicas de motivación de personas.
- Desarrollar la habilidad de gestión de conflictos, negociación y gestión del tiempo.

Calendario y duración

Del 12 de noviembre al 14 de diciembre. 20 horas.

Modalidad

El curso es en su totalidad on line. No será necesario acudir al INAP ni al principio ni al final del curso.

Metodología

La metodología de esta acción formativa está basada en un sistema de aprendizaje dinámico y participativo.

Los instrumentos a utilizar, entre otros, son: foros, propuestas de lecturas, casos prácticos y la continua interacción entre los profesores y los alumnos, así como los trabajos obligatorios y el examen final.

Con esta metodología se busca la participación y comunicación activa de los alumnos con el objetivo de compartir dudas y experiencias sobre la gestión de equipos y dirección de personas.



Dirigido a

Empleados públicos de las Administraciones Públicas españolas que cumplan los siguientes requisitos:

- Pertenecer al subgrupo A1 o categoría profesional similar.
- Ocupar un puesto de trabajo de nivel directivo o predirectivo.

Este curso forma parte del área de Gestión Pública del Programa de Directivos del INAP, y persigue perfeccionar la competencia técnica de liderazgo.

Convocatoria

El curso se convoca por Resolución de 25 de septiembre de 2012 del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, que se publica en el BOE del 29 de septiembre de 2012 (nº 235)

Se puede consultar el contenido íntegro de la Resolución aquí:

<http://www.boe.es/boe/dias/2012/09/29/pdfs/BOE-A-2012-12207.pdf>

Más información

El coordinador de esta actividad formativa es Carmen Rodríguez.
Tel.: 912739217

carmen.rodriguez@inap.es

Dirección Postal: c/ Atocha, 106.
28012. Madrid

Información sobre otras actividades del INAP: <http://www.inap.es/>

Inscripción

- La inscripción debe realizarse de forma telemática en la página web del INAP:
- <https://servicios.inap.es/InscripcionWeb/PreInscripcionWeb.aspx?pCodActividad=FD120067>
- Plazo de inscripción abierto hasta el 15 de octubre.
- El número máximo de alumnos será de 30, y se seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Nivel de responsabilidad dentro de la organización.
 - Relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.



Programa

Módulo 1: el desarrollo de habilidades del directivo público

TEMA 1. Nuevo desarrollo de las habilidades del directivo público: un planteamiento integrador.

Módulo 2: la gestión del cambio en el equipo de trabajo

TEMA 1. Transformaciones emergentes y deliberadas.
TEMA 2. El cambio en el entorno.
TEMA 3. El cambio en la estructura.
TEMA 4. El cambio en los colaboradores.
TEMA 5. El cambio en el agente del cambio.

Módulo 3: la gestión del conflicto

TEMA 1. Corrientes en el pensamiento acerca del conflicto.
TEMA 2. El conflicto funcional versus el disfuncional.
TEMA 3. Necesidad de gestionar el conflicto.
TEMA 4. Elementos del conflicto.
TEMA 5. Proceso del conflicto.
TEMA 6. Estrategias de afrontamiento.
TEMA 7. Competencias directivas clave en la gestión del conflicto.

Módulo 4: la gestión del tiempo

TEMA 1. Factores de la Gestión del Tiempo.
TEMA 2. Factores personales y externos de la gestión del tiempo.
TEMA 3. Planificación de tareas.
TEMA 4. Recomendaciones generales para gestionar eficazmente el tiempo.

Módulo 5: la gestión de la comunicación en los equipos de trabajo

TEMA 1. Habilidades directivas de comunicación.

Módulo 6: la negociación

TEMA1. La importancia de la comunicación verbal: su aplicación a la negociación.



Requisitos técnicos

Todo alumno tendrá que tener en cuenta los siguientes requisitos:

La cuenta de correo empleada para la comunicación entre el tutor y los alumnos puede ser una personal o la de trabajo, pero tendrá que coincidir con la indicada en la solicitud telemática. Es preciso que la cuenta de correo electrónico esté operativa y sea de uso frecuente.

Hardware

- Procesador
Pentium III. Memoria RAM superior a 128 MB

Software

- Windows 2000, XP, Vista.
- Internet Microsoft Explorer, versión 6.0 o superior con máquina virtual Java SUN 1.4 o superior, o Firefox 2 o superior.
- Plug-in Macromedia Flash Player.
- Plug-in Macromedia Shockwave Player 8.5.
- En el caso de que el sistema operativo sea Windows NT, las versiones de los plugins que se indican más arriba tienen que ser exactamente esas o, en todo caso, inferiores.

Conectividad

- Configuración de los servidores proxy / firewall de las redes corporativas en las que se encuentren los usuarios.
- El tipo de conexión a Internet tendrá que ser equivalente a un ADSL doméstico. Se necesita un ordenador estándar con conexión a Internet.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS