

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES - GESTIÓN DE MANDOS EN INGLÉS PARA DIRECTIVOS

DIRIGIDO A:

Directivos y mandos que necesiten gestionar recursos humanos.

NIVEL:

Empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado, cuyos puestos de trabajo requieran este curso específico para el desarrollo de sus funciones y posean un nivel intermedio-alto de la lengua inglesa.

FECHA:

Del 22 al 26 de octubre de 2012.

LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL CURSO

Academia Linguacenter. C/ Juan de Austria, 30 – Madrid.

HORARIO:

De 12:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas.

OBJETIVOS

Los objetivos perseguidos con la acción formativa, descrita a continuación son:

- 1.- Conocidos los errores que, con más frecuencia, se cometen en el proceso de comunicación, entrenar en las habilidades que permitan evitarlos.
- 2.- Descubrir los elementos motivadores de las personas del grupo y actuar sobre ellos, para conseguir la máxima eficacia de sus componentes.
- 3.- Asignar prioridades a las actividades a desarrollar y utilizar la delegación como elemento de eficacia y motivación para el grupo.
- 4.- Analizar las técnicas de trabajo en equipo, para que este trabajo actúe como elemento motivador de sus componentes.

5.- Comprometerse, colectivamente y en un plazo determinado, con el logro de unos objetivos, relacionados con los aspectos de los puntos anteriores.

METODOLOGÍA

El curso se desarrollará de manera totalmente participativa, mediante la experimentación activa y posterior reflexión en grupo, sobre las actuaciones, con ánimo de llegar a conclusiones que permitan a los asistentes mejorar su forma de actuar en su actividad laboral y personal.

Role-plays, visionado de vídeos didácticos y de las actuaciones de los propios asistentes, si el tiempo previsto para el desarrollo del curso lo permite.

Al final de la acción el grupo se marcará unos objetivos, tal como se describe en el punto 5 del apartado anterior. Estos objetivos pueden ser sugeridos por la Dirección de Recursos Humanos del cliente al profesor, que orientará a los alumnos a comprometerse con ellos. Estos objetivos estarán orientados a lograr la mejora de la actuación profesional de los asistentes al curso, en los aspectos que en el mismo se hayan tratado.

OBJETIVOS/PROGRAMA:

1. Introducción: los asistentes y sus expectativas.
Dinámicas de acercamiento del grupo, motivaciones e introducción a la materia de la acción formativa.
- 2.- La comunicación interpersonal y en grupo.
El proceso de la comunicación: barreras, habilidades de comunicación verbal y no verbal.
- 3.- Los problemas y la solución en grupo.

Caso práctico: dinámica de solución de un problema mediante el sistema “múltiple role playing”, donde varios grupos juegan a la vez y por separado.
- 4.- La Motivación: incentivar, animar, reforzar.
Las necesidades y los elementos motivadores para conseguir la eficacia en la gestión.

Competencia/versus colaboración.

Dinámicas basadas en el dilema del prisionero.

5.- El tiempo y su manejo:

Factores del uso del tiempo como factor de rentabilidad y eficacia.

El uso y manejo de nuestro tiempo.

El sentido del tiempo y su organización: distribución lógica y eficaz de tareas.

Dinámicas para proyectar el tiempo disponible.

Los “trucos” para ganar tiempo al tiempo: de lo importante a lo urgente, el afán del perfeccionismo, el aligeramiento del cerebro, las reuniones y sus informes, la delegación de funciones (cuándo, qué, qué no, en quién, por qué, cómo), la lectura rápida, etc.

6.- El trabajo en equipo.

Role Play:

Con la ayuda del profesor con este juego de roles, muy útil como entrenamiento de management, el grupo obtendrá una verdadera mina de observaciones psicológicas sobre la estructura de la personalidad de los participantes.

7.- Técnicas de trabajo en equipo.

Programación según objetivos. La programación de una actividad. Los pasos y los elementos de que consta la programación de actividades.

Caso Práctico: para aprender a analizar situaciones, plantearse objetivos y elaborar planes de acción (estudio de recursos, procedimientos, conocimiento de las tareas, el control sobre los recursos disponibles...), compromisos y plazos para el logro de unos objetivos, relacionados con los aspectos de los puntos anteriores.

8.- Ventajas del trabajo en equipo.

Mejora de resultados en la solución de problemas y en la toma de decisiones cuando se trabaja en equipo. La sinergia grupal.

Caso Práctico: el resultado del grupo es mejor que el resultado de cada uno de los miembros individualmente.

La suma de las capacidades de los individuos y la disminución del riesgo de las opiniones desacertadas.

El sentimiento de solidaridad y la mejora de la satisfacción personal y el rendimiento del grupo, el ambiente de grupo como influjo estimulante para alcanzar rendimientos que no se lograrían en trabajo individual.