D&N
Consultores · Formadores
Hostelería y Turismo

PRÓXIMA CONVOCATORIA
Martes 3 Noviembre 2026
horario tardes

HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS

A QUIÉN VA DESTINADO a profesionales que decidan aprender las claves para ejercer el liderazgo directivo, y dotar a sus empresas de más capacidad competitiva, mejor cultura organizacional y desarrollar los recursos humanos de su equipo.

PARA QUÉ CAPACITA para adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo, vinculados y comprometidos con los objetivos de los departamentos y de la empresa.

INICIO	FIN	DURACIÓN	MODALIDAD MIXTA	FECHAS	HORARIO
03/11/2026	28/12/2026	44 horas	ONLINE 32 horas	del 03/11/26 al 28/12/26	24 h/día
			AULA VIRTUAL-PRESENCIAL 12 horas	martes 03/11/26 martes 17/11/26 martes 01/12/26 martes 15/12/26	de 17:00 a 20:00 4 días x 3 horas

PRECIO 396€ (bonificable 100%)[1]

OBJETIVOS

- Impulsar el conocimiento y el desarrollo competencial del personal directivo para la adquisición de las dotes de liderazgo necesarias en las organizaciones empresariales del siglo XXI.
- Descubrir la motivación como herramienta para maximizar el desempeño del equipo y que lo realicen con disfrute y complacencia.
- Contar con una visión global del conflicto a fin de dar respuesta a los motivos que los originan, su desarrollo y la eficaz gestión para transformarlos en recursos positivos para la empresa.
- Aprender a definir y desarrollar reuniones eficaces a fin de lograr los objetivos propuestos y conseguir que los colaboradores las perciban como herramientas facilitadoras de trabajo.
- Identificar recursos para elaborar un mapa de competencias personales y sociales, con el fin de facilitar el autoconocimiento, potenciar las virtudes y suavizar los defectos en el ejercicio de la dirección de personas.
- Proporcionar herramientas que favorezcan el autoconocimiento para mejorar el desempeño y el desarrollo personal.
- Diagnosticar hábitos personales para obtener un balance del uso del tiempo, que sirva para aplicar propuestas de mejora en la gestión del tiempo y trabajar rutinas que aumenten la productividad en la labor directiva con un desarrollo personal.
- Prescribir los principios básicos que deben sustentar una correcta planificación de quehaceres.
- Abordar el concepto de planificación como técnica indispensable para la obtención de buenos resultados.

CONTENIDOS

1. LIDERAZGO
- El concepto de empresa: función directiva y de mando
- Legitimidad del mando
- Principales competencias directivas
- Relaciones entre mando y colaborador
- Tipologías
- El rol del equipo directivo

2. MOTIVACIÓN
- Bases teóricas de la motivación
- Teoría de Maslow: la pirámide de necesidades
- Teoría de Herzberg
- Teoría de Pigmalión
- La automotivación

3. CONFLICTO Y CONTROL DEL CONFLICTO
- Definición de conflicto
- Formas del conflicto
- Niveles de conflicto
- Ventajas e inconvenientes del conflicto
- Estrategias de resolución del conflicto
- Comportamientos de los miembros del equipo ante el conflicto

4. DIRECCIÓN DE REUNIONES
- Claves de una reunión eficaz
- El objetivo de la reunión
- El orden del día
- El equipo humano
- Dirigir y moderar la reunión
- Errores a evitar

5. HERRAMIENTAS PARA CONOCERTE COMO DIRECTOR
- Mapa de la inteligencia emocional
- Competencias personales
- Competencias sociales
- Aprendizaje de las habilidades emocionales

6. DIAGNÓSTICO PERSONAL Y ELECCIÓN DE PRIORIDADES
- Áreas clave
- Metas a largo plazo
- Valores
- Cualidades/habilidades personales
- Los objetivos. Identificación y manejo de prioridades

7. BALANCE PERSONAL DEL TIEMPO
- Análisis de los tiempos
- Agrupación de actividades
- Trabajo en bloques de tiempo
- La matriz urgente e importante
- Revisión de metas a largo plazo

8. ANTES DE PLANIFICAR
- Análisis de las rutinas
- Estimación y asignación de tiempos
- Biorritmos personales
- Regla de los 90 minutos
- Leyes de Acosta

9. LA PLANIFICACIÓN
- El propósito de la planificación
- Herramientas de gestión
- Planificando en la agenda
- Control de la planificación. La planificación mensual

1. Para los trabajadores contratados en régimen general (no autónomos), **el importe total del curso se puede bonificar 100%** a través de la ***Fundación Estatal para la Formación en el Empleo***, con el crédito anual para formación que disponen las empresas. **INFORMAMOS DEL CRÉDITO DISPONIBLE DE SU EMPRESA**.