



FORMACIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS MEDIANTE LA MÚSICA

Objetivo del curso:

Cualquier persona incluso, sin Educación Musical, puede obtener un beneficio psicológico del hecho de escuchar música (técnicas pasivas) o producirla, ya sea con su voz, o con un instrumento musical (técnicas activas).

Formato de la formación:

PRESENCIAL	E-LEARNING
Gestión equipos de Trabajo	Gestión equipos de Trabajo
Fundamentos del concepto de liderazgo	Fundamentos del concepto de liderazgo
Técnicas de motivación y dinámica de equipos	Técnicas de motivación y dinámica de equipos
Práctica	Teórica
Específica	Genérica
3h	

Índice Formación Teórica:

Comunicación y gestión de equipos

1 Competencias para la gestión de equipos de trabajo

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conceptos básicos
- 1.3 La entrevista de evaluación
- 1.4 Evaluación del desempeño
- 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 1.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal
- 1.8 Técnica de comparación
- 1.9 Técnicas de distribución forzada
- 1.10 Listas de verificación o listas de control
- 1.11 Diferencial semántica
- 1.12 Escalas gráficas y numéricas
- 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 1.14 Problemas del proceso de evaluación



1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño

1.16 Cuestionario: Competencias necesarias para la gestión de equipos de trabajo

2 Habilidades de liderazgo

2.1 El proceso de liderazgo

2.2 Estilos de liderazgo

2.3 El liderazgo emocional

2.4 Cualidades que debe tener el líder

3 Habilidades de desarrollo de personas

3.1 Formación de equipos de trabajo

3.2 Miembro ideal de un equipo de trabajo

3.3 Desarrollo de equipos de trabajo

3.4 Cómo organizar su equipo

3.5 El tiempo y el proceso administrativo

3.6 Establecimiento de prioridades

3.7 Planificación y fijación de metas

3.8 Estrategias para la fijación de metas

3.9 Seleccionar personas adecuadas

3.10 Grupos y Equipos

3.11 Motivación de equipos de trabajo

3.12 Evaluación del equipo

3.13 Cuestionario: Habilidades de desarrollo de personas

4 Habilidades de comunicación interpersonal

4.1 Introducción

4.2 Reuniones

4.3 Reuniones informativas y de recogida de información

4.4 Reuniones para llegar a un acuerdo

4.5 Reuniones creativas

4.6 El papel del coordinador de una reunión

4.7 Características de un buen coordinador de reuniones

4.8 Preparación de la reunión

4.9 Tipología de los participantes

4.10 Apertura de la reunión

4.11 Cuerpo de la reunión

4.12 El cierre de la reunión

4.13 Métodos y formas para hacerse comprender

4.14 El lenguaje del cuerpo

4.15 Clave de una reunión con éxito

4.16 Consejos y formas en las reuniones de negocios

4.17 Causar buena impresión

4.18 Cómo mantener la reunión dentro de su cauce



- 4.19 Una atmósfera adecuada
- 4.20 Factores ambientales
- 4.21 Tipos de reuniones fuera de la empresa
- 4.22 Supuesto práctico
- 4.23 Cuestionario: Habilidades de comunicación interpersonal

5 Habilidades de gestión de conflictos interpersonales

- 5.1 Sentido de los conflictos
- 5.2 Las personas y los conflictos
- 5.3 Tipos de conflictos
- 5.4 Tratamiento de los conflictos
- 5.5 Descripción de conflictos
- 5.6 Normas generales frente a los conflictos
- 5.7 Descubrir un verdadero conflicto
- 5.8 Conformidad y contraataque
- 5.9 Prever la objeción
- 5.10 Retrasar la respuesta
- 5.11 Negación de un conflicto
- 5.12 Admisión de un conflicto
- 5.13 Cuestionario: Habilidades de gestión de conflictos interpersonales

6 Habilidades de delegación

- 6.1 Delegación eficaz de funciones
- 6.2 En qué consiste delegar
- 6.3 Habilidades para delegar
- 6.4 Comienza la tarea de delegar
- 6.5 Tareas delegables y no delegables
- 6.6 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo
- 6.7 Formación de equipos de trabajo
- 6.8 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 6.9 Desarrollo de equipos de trabajo
- 6.10 Cuestionario: Habilidades de delegación

7 Gestión de equipos de trabajo

- 7.1 Cómo organizar su equipo
- 7.2 El tiempo y el proceso administrativo
- 7.3 Establecimiento de prioridades
- 7.4 Planificación y fijación de metas
- 7.5 Estrategias para la fijación de metas
- 7.6 Seleccionar personas adecuadas
- 7.7 Evaluación del equipo



- 7.8 Toma de decisiones
- 7.9 Tipos de decisiones
- 7.10 Importancia de la toma de decisiones
- 7.11 Implicaciones en la toma de decisiones
- 7.12 Estilos de dirección
- 7.13 Técnicas para la toma de decisiones en grupo
- 7.14 Cuestionario: Gestión de equipos de trabajo

8 Comunicación eficaz con el equipo

- 8.1 Planteamiento de una presentación
- 8.2 Tipos de presentaciones
- 8.3 El mensaje
- 8.4 Elementos de apoyo
- 8.5 Comunicación verbal
- 8.6 Comunicación no verbal
- 8.7 Imagen personal
- 8.8 El miedo escénico
- 8.9 Improvisar
- 8.10 Preguntas del grupo
- 8.11 Evaluación
- 8.12 Supuesto práctico
- 8.13 Cuestionario: Comunicación eficaz con el equipo

9 Motivación de equipos de trabajo

- 9.1 Introducción
- 9.2 Definición de Motivación
- 9.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
- 9.4 Teorías y Modelos
- 9.5 Teorías de contenido
- 9.6 Teorías de procesos
- 9.7 Medio Ambiente
- 9.8 Grupos y Equipos
- 9.9 Motivación de Equipos de Trabajo
- 9.10 Conclusiones
- 9.11 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo

10 Cómo impulsar un proyecto de equipo

- 10.1 Condiciones básicas
- 10.2 Como desarrollar el trabajo en equipo
- 10.3 La conducción de reuniones
- 10.4 El método científico de toma de decisiones
- 10.5 Aspectos importantes de la conducción de reuniones
- 10.6 Motivación profesional



- 10.7 Base para lograr buenas relaciones
- 10.8 Problemas humanos
- 10.9 Comportamiento del hombre
- 10.10 La delegación
- 10.11 El arte de mandar
- 10.12 Cuestionario: Cuestionario final

Fundamentos del concepto de liderazgo

1 Los fundamentos del liderazgo

- 1.1 El proceso de liderazgo
- 1.2 Estilos de liderazgo
- 1.3 El liderazgo emocional
- 1.4 Los cambios del líder y su efecto en el equipo
- 1.5 El líder situacional

2 El apoyo en el lugar de trabajo - Coaching

- 2.1 Coaching
- 2.2 Coacher
- 2.3 Áreas de coaching
- 2.4 PNL
- 2.5 El bucle coaching-modelado
- 2.6 Factores principales coaching-modelado
- 2.7 Cuestionario: El apoyo en el lugar de trabajo

3 Guiar y cuidar

- 3.1 Cuidado y guía
- 3.2 El entorno
- 3.3 Psicogeografía
- 3.4 Ámbito psicogeográfico
- 3.5 Cuestionario: Guiar y cuidar

4 Comportamientos

- 4.1 Introducción
- 4.2 Afirmaciones de un coacher
- 4.3 Herramientas del coacher
- 4.4 Cuestionario: Comportamientos



5 Instrucción

- 5.1 Capacidades cognitivas
- 5.2 Ensayo mental
- 5.3 Aceptar la colaboración
- 5.4 Nivel de respuesta
- 5.5 Metacartografía
- 5.6 Imaginación
- 5.7 Cuestionario: Instrucción

6 El mentor

- 6.1 Introducción
- 6.2 La figura del mentor
- 6.3 Jerarquía de valores
- 6.4 Confianza
- 6.5 Cuestionario: El mentor

7 Patrocinador

- 7.1 Introducción
- 7.2 Mensajes de patrocinio
- 7.3 Rendimiento
- 7.4 Saber escuchar
- 7.5 Patrocinio grupal
- 7.6 Afirmaciones constructoras
- 7.7 Cuestionario: Patrocinador

8 Modificar situaciones

- 8.1 Introducción
- 8.2 No saber
- 8.3 Dobles lazos
- 8.4 Niveles de aprendizaje
- 8.5 Supervivencia
- 8.6 Cuestionario: Modificar situaciones

9 El proceso de toma de decisiones

- 9.1 Toma de decisiones
- 9.2 Tipos de decisiones
- 9.3 Importancia de la toma de decisiones
- 9.4 Implicaciones en la toma de decisiones
- 9.5 Estilos de dirección
- 9.6 Cuestionario: El proceso de toma de decisiones



10 Herramientas para la toma de decisiones

- 10.1 Tormenta de ideas
- 10.2 Técnica de grupo nominal
- 10.3 Diagrama de Ishikawa
- 10.4 Diagrama de Pareto
- 10.5 Matrices de evaluación y selección
- 10.6 Cuestionario: Cuestionario final

Técnicas de motivación y dinámica de equipos

1 Dirección y motivación de equipos

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conceptos básicos
- 1.3 La entrevista de evaluación
- 1.4 Evaluación del desempeño y Gestión de Recursos Humanos
- 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 1.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal
- 1.8 Técnica de comparación
- 1.9 Técnicas de distribución forzada
- 1.10 Listas de verificación o listas de control
- 1.11 Diferencial semántica
- 1.12 Escalas gráficas y numéricas
- 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 1.14 Problemas del proceso de evaluación
- 1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño
- 1.16 Cuestionario: Dirección y motivación de equipos

2 Delegación de funciones

- 2.1 Delegación eficaz de funciones
- 2.2 En qué consiste delegar
- 2.3 Habilidades para delegar
- 2.4 Comienza la tarea de delegar
- 2.5 Tareas delegables y no delegables
- 2.6 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo
- 2.7 Formación de equipos de trabajo
- 2.8 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 2.9 Desarrollo de equipos de trabajo
- 2.10 Cuestionario: Delegación de funciones



3 Cómo organizar su equipo

- 3.1 Cómo organizar su equipo
- 3.2 El tiempo y el proceso administrativo
- 3.3 Establecimiento de prioridades
- 3.4 Planificación y fijación de metas
- 3.5 Estrategias para la fijación de metas
- 3.6 Seleccionar personas adecuadas
- 3.7 Evaluación del equipo
- 3.8 Toma de decisiones
- 3.9 Tipos de decisiones
- 3.10 Importancia de la toma de decisiones
- 3.11 Implicaciones en la toma de decisiones
- 3.12 Estilos de dirección
- 3.13 Técnicas para la toma de decisiones en grupo
- 3.14 Cuestionario: Cómo organizar su equipo

4 Motivación de equipos de trabajo

- 4.1 Introducción
- 4.2 Definición de Motivación
- 4.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
- 4.4 Teorías y Modelos
- 4.5 Teorías de contenido
- 4.6 Teorías de procesos
- 4.7 Medio Ambiente
- 4.8 Grupos y Equipos
- 4.9 Motivación de Equipos de Trabajo
- 4.10 Conclusiones
- 4.11 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo
- 4.12 Cuestionario: Cuestionario final