

Izena: IGNACIO GARCIA HERNANDEZ
Kargua: Zuzendaria
Prestakuntza-zentroa: CENTRO DE ESTUDIOS
A.E.G.(Teleformación)

Nombre: IGNACIO GARCIA HERNANDEZ
Cargo: Director
Centro de formación: CENTRO DE ESTUDIOS
A.E.G.(Teleformación)

Zera ziurtatzen dut:

Certifico que:

D/Dña. **TERESA MARINA RUIZ** Andreak/jaunak,

Documento: **13980010N** Dokumentu

Parte hartu du lanerako prestakuntzako ondoko
ekintzan, LANBIDE-Euskal Enplegu Zerbitzuak
onetsi eta diruz lagundua:

Ha participado en la siguiente actividad de
formación, aprobada y subvencionada por
LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo:

Código del curso: OC18990250TF

**Ikastaroaren izena/ Nombre del curso: DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE
EQUIPOS DE TRABAJO**

35 orduko iraupenaz
2019/01/29 -(e)tik
2019/02/26 -(e)ra
Atzekaldean zehazten den prestakuntza
aprobetxamenduz bete egin du.

De 35 horas de duración
desde el 29/01/2019
hasta el 26/02/2019
habiéndose cursado con aprovechamiento la
formación que se especifica al dorso.

Eta horrela jasota gera dadin eta dagozkion
ondorioak izan ditzan, DIPLOMA hau igortzen dut

Y para que así conste y surta los efectos
oportunos, expido el presente DIPLOMA,

Nombre: IGNACIO GARCIA HERNANDEZ
Kargua: Zuzendaria
Cargo: Director



Heriz Pasealekua, 82
20008 DONOSTIA

ESKURATURIKO GAITASUNAK / COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

PRESTAKUNTZA-PROGRAMA, OC18990250TF - DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO
espezialitatekoa, 35 ordu-kop.koa, Teleprestakuntza-ko modalitatean, espezialitatearen prestakuntza
programan definitutako prestakuntza edukiak gainditu duenak.

PROGRAMA FORMATIVO impartido en la especialidad: OC18990250TF - DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE
EQUIPOS DE TRABAJO, con un total de 35 horas, en modalidad Teleformación y en el que ha superado
los contenidos formativos definidos en el programa formativo asociado a la especialidad.

Dirección y desarrollo de equipos de trabajo (V6)

Gestionando el tiempo

El valor del tiempo como recurso individual y organizativo

1. Introducción. 2. La subjetividad y la objetividad del tiempo. 3. Principios para la
administración del tiempo. 4. Mitos que destruyen la gestión eficaz del tiempo.

Aspectos que determinan la gestión del tiempo

1. Introducción. 2. Actitudes. 3. Prioridades. 4. Planificación. 5. Objetivos. 6. Interrupciones.
7. Retrasos en la realización de tareas. 8. Programación. 9. Papeleo. 10. Reuniones. 11.
Trabajo en equipo. 12. Objetivos S.M.A.R.T. para la administración del tiempo.

Ladrones y planificación del tiempo

1. Introducción. 2. Factores externos. 3. Factores Internos. 4. Beneficios de la planificación del
tiempo. 5. Urgencia e importancia.

De objetivos a tareas

1. Determinación de objetivos. 2. Medición de objetivos. 3. Ejemplo de medición de objetivos.
4. La gestión del tiempo basada en objetivos.

Cómo delegar tareas y resolver conflictos

1. Ventajas de la delegación. 2. Estrategias de delegación. 3. Conclusiones en cuanto a la
delegación. 4. ¿Qué es un conflicto en la empresa? 5. Factores que determinan los conflictos
dentro de un equipo. 6. ¿Cómo se resuelven los conflictos?

Gestión del tiempo en diferentes tipos de reuniones

1. El tiempo y las reuniones. 2. Tipología de reuniones. 3. ¿Son eficaces nuestras reuniones?
4. Cómo se coordinan las reuniones.

El tiempo y el estrés

1. Concepto de estrés laboral. 2. Fuentes del estrés laboral. 3. Consecuencias del estrés
laboral. 4. Detección del estrés laboral. 5. Prevención del estrés laboral.

Dirección y motivación de equipos

Identificación, características y tipos de problemas

1. Introducción. 2. Sugerencias para plantear un problema. 3. Tipologías de los problemas. 4.
Análisis de problemas: pensamiento convergente y divergente.

La toma de decisiones

1. Introducción. 2. Consejos para resolver problemas. 3. La toma de decisiones como
proceso. 4. Barreras para la toma de decisiones efectiva. 5. Tipos de decisiones. 6.

Importancia de la toma de decisiones en grupo.

Liderazgo

1. Introducción. 2. Funciones del líder. 3. Motivar. 4. Autoestima. 5. Aprender a liderar.

Cualidades de un líder y estilos de liderazgo

1. Cualidades básicas. 2. El carisma. 3. Estilos de liderazgo. 4. Competencias del líder.

Estilos de dirección e inteligencia emocional

1. Estilos de dirección. 2. Inteligencia emocional. 3. Las emociones.