

Competencias del mando intermedio

Código: 4298

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

Modalidad: Distancia

Duración: 75 horas

Objetivos:

Conocer las características y peculiaridades de los mandos intermedios en función de las competencias que deben poseer.

Contenidos:

Aspectos a considerar en el mando intermedio

La mujer como mando intermedio.
Los enemigos de los mandos intermedios.

El rol del mando intermedio. Estilos de dirección

El rol del mando intermedio.
Estilos de dirección.

La motivación en el mando intermedio

Introducción básica sobre la motivación.
¿Qué es motivar?
¿Para qué motivar?
Clases de Motivación.
Factores higiénicos y motivadores.
¿Cómo motivar?

El trabajo en equipo y el mando intermedio

El trabajo en equipo.
Necesidad de Trabajar en Equipo.
Tipos de equipos y niveles de funcionamiento.
Ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
Manejo y eficacia de equipos.

La comunicación efectiva en el mando intermedio

Comunicación interpersonal.

Comunicación organizacional.
Mejora de las habilidades de comunicación.
Redes de comunicación.
Ejemplo del proceso de comunicación.

La toma de decisiones en el mando intermedio

Factores en la toma de decisiones.
Identificación y diagnóstico de problemas.
La adopción de necesidades.
Las etapas de la toma de decisiones.
Técnicas de toma de decisiones.

La administración eficaz del tiempo en el mando intermedio

Modelo de administración efectiva del tiempo.
Causas y tópicos en la administración del tiempo.
Fórmulas para administrar el tiempo.
Delegar.
Reuniones efectivas.
Objetivos de la administración del tiempo.

Desarrollo y formación en el mando intermedio

Desarrollo del mando intermedio.
Planificación de la formación.
Finalidad en la formación del mando intermedio.

Competencias e inteligencia emocional en el mando intermedio

Definición y características de las competencias.
Evaluación de las competencias de una organización.
Herramienta para medir el alcance de las competencias de la empresa.
Competencias destacables en el mando intermedio.
La inteligencia emocional.
Competencias dentro de la inteligencia emocional.
El desarrollo de competencias y cómo potenciar la inteligencia emocional.

Anexo - Competencias del Mando Intermedio. Ejemplo de un Encargado de edificación

Evaluaciones:

Este curso está compuesto de dos evaluaciones diferentes.

- Prueba de evaluación. Mide la adquisición de conocimientos de forma cuantitativa, es de opción múltiple y cada pregunta está compuesta por cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es la correcta.
- Prueba de valoración global. Destinada a valorar los conocimientos tanto cuantitativamente como cualitativamente, ya que se plantean cuestiones donde el alumno deberá aplicar lo aprendido y dar respuesta a un planteamiento, un problema, etc., de forma práctica (la mayoría de los casos) y así comprobar qué grado de conocimientos y qué grado de habilidades resolutivas ha adquirido.