

EMPOWERMENT

Motivación y Liderazgo



OBJETIVOS

- Conocer el significado de la palabra Empowerment, y los factores necesarios para la correcta implantación en una empresa.
- Potenciar el talento y las habilidades individuales del personal para mejorar la práctica del empowerment.
- Favorecer el desarrollo de las competencias profesionales de los colaboradores potenciando el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y actitudes.
- Aprender la importancia de actuar como líder y cómo aumentar la capacidad de liderazgo, desarrollando el talento y las habilidades propias y ajenas, potenciando el desarrollo de las capacidades competenciales de los profesionales de su entorno.
- Este curso pretende además dar recursos para poder gestionar el cambio empresarial y potenciar las habilidades de liderazgo, dirección y motivación.

DURACIÓN, MODALIDAD Y PRECIO

90 Horas

Modalidad: Online

Precio: 540 €

Ayudamos a tu empresa a gestionar la bonificación de este curso, contacte con nosotros 10 días antes del inicio del curso en

serviciobonificaciones@camaramadrid.es

METODOLOGÍA

La modalidad de formación online es muy flexible ofreciendo al alumno la posibilidad de formarse cuando y donde quiera a través de nuestro Campus Virtual, por lo que el ritmo de aprendizaje lo marca el alumno. Con acceso multiplataforma podrás asistir a clase desde cualquier dispositivo (Ordenador, Tablet, Móvil...)

- Claustro de profesores compuesto por profesionales en activo, con una gran experiencia profesional en las materias que imparten y que te tutorizarán y guiarán para conseguir tus objetivos.
- Encuentros en tiempo real que permiten el contacto directo alumno-profesor permitiendo una perfecta transferencia del Know How de forma bidireccional.
- Título de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, reconocido empresarialmente a nivel internacional.

DIRIGIDO A

Todas aquellas personas, profesionales o estudiantes, que quieran adquirir o ampliar sus conocimientos en la materia y su aplicación en el ámbito profesional y laboral.

INFORMACIÓN Y MATRÍCULAS:

elarning@camaramadrid.es
91 538 3838 / 91 538 3500

Escuela de Negocios
C/ Pedro Salinas, 11
28043 Madrid

EMPOWERMENT

Motivación y Liderazgo



PROGRAMA

1. UTILIDAD DEL AUTODESARROLLO

Qué significa trabajar bajo el enfoque del empowerment.

- Introducción: el liderazgo en los equipos de trabajo.
- La delegación.
- Empowerment.
- Tipos de empowerment.
- Ventajas y desventajas del empowerment

Factores necesarios y circuito básico de trabajo.

- Condiciones de la empresa que facilitan el Empowerment.
- Roles para una delegación efectiva.
- Delegación y gestión de un proyecto

Indicadores clave de empowerment.

- Principios del Empowerment.
- ¿Cuándo puede un líder delegar en su equipo?.
- ¿Qué factores externos pueden obligar a introducir el empowerment?.
- Cómo reconocer el esfuerzo y el logro

2. EL TALENTO Y LAS HABILIDADES

Cuáles son los indicadores de éxito profesional

- ¿Qué entendemos por éxito?.
- El talento como palanca de éxito.
- Cómo gestionar el talento en la empresa.
- Cómo retener el talento en la empresa.
- Indicadores de éxito profesional.

Niveles de desarrollo en la práctica del empowerment

- Niveles de empowerment.
- Relación de las funciones de la empresa.

Los factores inhibidores de la actitud personal.

- ¿Qué es actitud?.
- ¿Cómo influye la actitud en los resultados?.
- ¿Qué factores inhiben la actitud personal?.

3. EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS COLABORADORES

Planificando el éxito

- ¿Qué son las competencias?.
- Tipos de competencias.
- Definiendo las competencias.
- Selección por competencias.

La rueda de las competencias.

- Gestión y modelos por competencias Modelo de gestión por competencias.

Desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes

- Planes de carrera.
- Beneficios de los planes de carrera.
- Planificando el desarrollo profesional.
- Tipos de planes de formación.

4. ANTE LA GESTIÓN DEL CAMBIO

Adaptabilidad.

- Introducción.
- Adaptabilidad en la cultura organizacional.
- El proceso del cambio.
- Retos actuales a los que se enfrentan los líderes.
- Importancia de la planificación.
- Implementación del cambio: modelo real.

Plan de acción para crear empowerment.

- para Introducción.
- Aplicación del Empowerment según el contexto.
- Plan de acción comenzar a usar el empowerment.

5. DEL PODER EN LA EMPRESA

Qué significa actuar como líder

Introducción.

- ¿Qué tienen en común los líderes?.
- Tipos de líderes.
- Un modelo de liderazgo orientado al Empowerment.
- Tipos de tareas que se pueden delegar.
- Principales funciones del líder.
- ¿Cómo delegar las tareas?.

Cómo puedo aumentar mi capacidad de liderazgo.

- La importancia de la inteligencia emocional.
- La importancia de ser un buen comunicador.
- El líder en la toma de decisiones.
- El líder como representante del grupo.
- El líder como gestor de la información y el conocimiento.
- Gestión del tiempo: la importancia de la delegación y planificación de tareas.
- Decálogo del buen líder.
- Cómo integrar el liderazgo en una organización.

EMPOWERMENT

Motivación y Liderazgo



PROGRAMA

6. DE LOS ESTILOS DE LIDERAZGO

Ventajas e inconvenientes

- Ventajas de ejercer como líder.
- Desventajas de ejercer como líder

Parrilla gerencial (blake/ mouton).

- La parrilla gerencial.
- Elementos que describen al líder.
- La evolución de la parrilla gerencial.

El liderazgo integrador (transaccional/ transformacional)

- Comparación de ambos modelos.
- Liderazgo transaccional.
- Liderazgo transformacional.

¿Cómo ser un líder transformacional?

El modelo situacional (Hersey/ Blanchard)

- Historia y definición del modelo situacional.
- Representación gráfica del modelo situacional.
- Fases del modelo situacional.
- Estilos de liderazgo del modelo situacional.
- Uso del modelo situacional.

7. DE DIRIGIR Y MOTIVAR PERSONAL

Rasgos esenciales del líder

- Concepto y variables del liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Competencias del líder del siglo XXI.
- Competencias del líder del siglo XXI.

Comportamientos a potenciar

- ¿Qué es la motivación?.
- ¿Qué motiva a las personas?.
- ¿Qué quiero motivar?.

Ambiente que debe crear en su entorno

8. NUESTRO ESTILO PERSONAL DE GESTIÓN

Aplicación práctica de un autocuestionario

- ¿Cuál es tu estilo de gestión?.
- Cuestionario.
- Perfiles.
- Interpretación de tu perfil de gestión.

La mejora de la eficacia

- Desaprender: nuevos comportamientos que aprender.
- Modelo de desaprendizaje.
- Tipos de desaprendizaje.