

AF | 20250

# Habilidades directivas

## DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera mejorar sus habilidades personales.



**Duración**

120 horas



**Modalidad**

Teleformación

## OBJETIVOS

- Conocer las habilidades que un directivo debe desarrollar para ser capaz de planificar y administrar su tiempo, tomar decisiones y dirigir equipos de trabajo.

## CONTENIDOS

### HABILIDADES DIRECTIVAS

- Gestión del tiempo.
- Proceso de gestión del cambio.
- Toma de decisiones y resolución de problemas.
- La negociación.
- La comunicación.
- Liderazgo y dirección.

### HABILIDADES DIRECTIVAS - CONSOLIDACIÓN

- ¿Qué significa ser directivo? Roles y funciones.
- Técnicas de gestión directiva.
- La toma de decisiones.
- La planificación. Ejecutivos y Líderes.

### DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO - GESTIONANDO EL TIEMPO

- El valor del tiempo como recurso individual y organizativo.
- Aspectos que determinan la gestión del tiempo.
- Ladrones y planificación del tiempo.
- De objetivos a tareas.
- Cómo delegar tareas y resolver conflictos.
- Gestión del tiempo en diferentes tipos de reuniones.
- El tiempo y el estrés.

### DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO - DIRECCIÓN Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS

- Identificación, características y tipos de problemas.
- La toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Cualidades de un líder y estilos de liderazgo.
- Estilos de dirección e inteligencia emocional.

### DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO - CONSOLIDACIÓN

- ¿Qué es un equipo de trabajo?
- ¿Qué es un equipo de trabajo? Casos prácticos.

- La creación de un equipo de trabajo.
- Creación del equipo de trabajo. Casos prácticos.
- El desarrollo de un equipo de trabajo.
- Desarrollo del equipo. Casos prácticos.

### LIDERAZGO COMERCIAL

- Introducción.
- El papel del líder comercial.
- Pasos para ser un líder comercial.
- Impacto de la mercadotecnia en la comercialización.
- Impacto financiero de las acciones comerciales.
- Administración del tiempo.

### LIDERAZGO COMERCIAL - CONSOLIDACIÓN

- El liderazgo.
- Organización comercial.
- La planificación comercial.
- La venta y su tratamiento.
- La oratoria y su estructura.

### PRESENTACIONES EFICACES

- La preparación de la presentación.
- Captar el interés de entrada.
- El desarrollo de la presentación. Afirmarse ante el grupo.
- El desarrollo de la presentación. Soportes de animación, ventajas e inconvenientes.
- El desarrollo de la presentación. La credibilidad en la exposición.
- El desarrollo de la presentación. Convencer al grupo.
- El cierre.

### PRESENTACIONES EFICACES - CONSOLIDACIÓN

- La preparación de la presentación.
- Captar el interés de entrada.
- El desarrollo de la presentación.
- El cierre.