

Desarrollo profesional y personal

10 créditos

Características: página web y curso virtual.

Curso académico 2013-2014

Estrategias y Habilidades para el Mando

del 1 de diciembre de 2013 al 2 de mayo de 2014

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Departamento

Derecho Civil

Facultad de Derecho

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal y el Programa de Enseñanza Abierta atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Acreditación:

Diploma de Capacitación Profesional: tendrán un mínimo de 15 ECTS.

Certificado de Enseñanza Abierta con menos de 15 ECTS.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

Destinatarios

Cualquier persona interesada en la materia.

No se exige ningún requisito de acceso.

1. Objetivos

Se pretende que los asistentes al curso alcancen un nivel probado de suficiencia en los siguientes ámbitos:

1. Interiorización de la necesidad de aplicar los parámetros de calidad en la dirección de personas.
2. Potenciar las habilidades directivas basadas en la ética y el respeto a las personas.

3. Aprendizaje de estilos de liderazgo participativo.
 4. Aprendizaje de técnicas de negociación y resolución de conflictos..
 5. Manejo eficaz de los posibles conflictos de roles que pudieran ocurrir.
 6. Aprendizaje de técnicas de comunicación efectivas. Mejora de la capacidad para exponer información e ideas de forma clara y concisa.
 7. Aprender a organizar y gestionar equipos de trabajo.
 8. Aprendizaje de habilidades para motivar al personal a cargo.
 9. Utilización de técnicas de coaching aplicadas a las habilidades de mando.
 10. Fortalecer una perspectiva global de lo que supone la dirección de personas, mejorando la capacidad de adaptación, para favorecer un clima de entendimiento, tolerancia al estrés,etc.
- Aprender a manejar las situaciones de conflicto derivadas del estrés producido en el trabajo.

2. Contenidos

CONTENIDO:

1.- Jerarquía y Liderazgo: Conceptos Diferentes pero Complementarios.

- 1.1. Liderazgo, autoridad y manipulación.
- 1.2. Liderazgo en una sociedad cambiante.
- 1.3. Conflicto de roles: los nuevos jefes.
- 1.4. La gestión de los recursos humanos.
- 1.5. Los valores personales y su influencia en la toma de decisiones.
- 1.6. La calidad de atención al ciudadano.

2.- Habilidades de Mando.

- 2.1. El líder se hace; no nace.
- 2.2. El trabajo en equipo.
- 2.3. La capacidad para delegar.
- 2.4. Habilidades de persuasión.
- 2.5. Habilidades de comunicación verbales y no verbal. La escucha activa.
- 2.6. Asertividad y habilidades sociales.
- 2.7. La creatividad como base para la innovación y funcionamiento del trabajo.
- 2.8. La gestión del tiempo.
- 2.9. Trabajo sobre casos prácticos.

3.- Estrategias y Habilidades especiales para el mando.

- 3.1. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo.
- 3.2. Técnicas de reducción del estrés en situaciones conflictivas.
- 3.3. Gestión del equipo y desgaste por rutina.
- 3.4. Trabajo de casos prácticos.

4.- Técnicas de negociación y resolución de conflictos.

- 4.1. El conflicto como instrumento de cambio.
- 4.2. Tipología de conflictos.
- 4.3. Estilos de gestión de conflictos y negociación.
- 4.4. Técnicas basadas en la Inteligencia Emocional.
- 4.5. Pensamiento crítico, planificación y resolución de problemas.
- 4.6. Evaluación: ¿cómo sabemos que hemos alcanzado nuestros objetivos?
- 4.7. Trabajo de casos prácticos sobre resolución de conflictos.

5.- Estrategias de Coaching.

- 5.1. Breve introducción al coaching.
- 5.2. Funcionamiento del coaching: sus componentes básicos.
- 5.3. Aplicación del coaching en la dirección de personas y equipos.
- 5.4. Trabajo de casos prácticos con el coaching.

6.- El mando en su dimensión social: creando la cultura correcta.

- 6.1. La ética profesional en el liderazgo de personas.
- 6.2. La actuación orientada hacia la comunidad.
- 6.3. Conocimiento de las fuerzas políticas, económicas y sociales que conforman nuestro entorno.
- 6.4. Estrategias de habilidades sociales y de comunicación en la relación con los responsables políticos, los medios de comunicación y los grupos de interés.
- 6.5. La gestión de las quejas como herramienta de calidad.

3. Metodología y actividades

Durante los cuatro primeros meses se remitirá al alumno un cuestionario de evaluación de unas 25 preguntas a desarrollar. El último mes se realizará un trabajo de investigación sobre la materia del curso.

Mediante estos cuestionarios se busca evaluar la participación y dedicación del alumno, así como establecer una conexión entre alumnado y profesor, garantizando una correcta enseñanza mediante la corrección directa de los cuestionarios basados en el temario.

Se habilitará un correo electrónico durante toda la acción formativa, para que el alumno pueda ir solventando las dudas y remitir los cuestionarios una vez finalizados. Además se habilitará un foro para que los alumnos puedan interactuar entre sí y puedan solventar dudas con el tutor.

4. Nivel del curso

Medio

5. Duración y dedicación

Duración: del domingo 1 de diciembre de 2013 al viernes 2 de mayo de 2014.

Dedicación: 250 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

POUS DE LA FLOR, MARIA PAZ

Directores adjuntos

Director adjunto - UNED

SERRANO GIL, ALFONSO DAMIAN

Colaboradores externos

Colaborador - Externo

MESTRE SUREDA, JAUME

Colaborador - Externo

PEREZ PACHO, JOSE FERNANDO

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material disponible en la plataforma virtual

Material de elaboración propia y específica para el curso.

Autor: José Fernando Pérez Pachó.

7.2 Material remitido por el equipo docente

A través de la plataforma virtual

7.3 Otros Materiales

Precio de material: 40 euros

8. Atención al estudiante

La Tutorización se realizará a través del aula virtual (www.addpol.org).

También los miércoles de 10 a 14 horas en el despacho 530 de la Facultad de Derecho, calle Obispo Trejo nº 2, Madrid. Telefono 913986178 y mppous@der.uned.es

Se habilitará un correo electrónico fperez@addpol.org durante toda la acción formativa para que el alumno pueda ir solventando las dudas y remitir los cuestionarios una vez finalizados. Además se habilitará un foro para que los alumnos puedan interactuar entre sí y puedan solventar dudas con el tutor a través del campus virtual www.addpol.org

9. Criterios de evaluación y calificación

Cada mes se subirá al aula virtual un cuestionario de evaluación continua, (5 cuestionarios) de unas 25 preguntas a desarrollar, que el alumno deberá cumplimentar. Cada cuestionario tendrá un valor de 0 a 10 puntos. La nota final del curso será el resultado de la media obtenida de los cinco cuestionarios.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 320,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en [este enlace](#).

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: descuentos@fundacion.uned.es.

12. Matriculación

Del 13 de septiembre al 8 de diciembre de 2013.

Fundación UNED

Francisco de Rojas, 2-2º Dcha

28010 Madrid

Teléfono: +34 913867275 / 1592

Fax: +34 913867279

<http://www.fundacion.uned.es>

Más información en la página web www.addpol.org o contactando a través de la dirección de correo electrónico info@addpol.org.

13. Responsable administrativo

Negociado de Institucionales.