

## *Liderazgo y gestión de equipos en las ONL*

### INFORMACIÓN BÁSICA

MÓDULO	IMPARTICIÓN	MATRICULACIÓN	HORAS Y DÍAS
Módulo V	24 de marzo a 4 de abril	Del 3 de marzo al 24 de marzo, ambos incluidos.	Módulo 20 horas (12 días)

### Precios

Módulos	* 20 horas (12 días)	69 Euros
	* Segundo alumno y siguientes de una misma organización: <u>Descuento 10%</u>	62 Euros
	<b>Para alumnos AEF u otras organizaciones colaboradoras:</b>	
	* Módulo de 20 horas: <u>Descuento 10%</u>	62 Euros
	<b>Para alumnos residentes en Latinoamérica y registrados en nuestro boletín:</b>	
* Módulo de 20 horas: <u>Beca descuento de 19 Euros</u>	50 Euros	

### Forma de pago

Transferir la cantidad a la cuenta 2100-2134-31-0200476734 cuyo titular es Ágora Social, Servicios integrales para el tercer sector.

Para transferencias desde el extranjero:  
IBAN: ES53 2100 2134 3102 0047 6734  
Swift: CAIXESBXX.

La transferencia debe llegar como muy tarde el día 24 de marzo y antes de hacerla es preciso inscribirse en el curso, con el fin de poder activar la matrícula definitiva.

Con el fin de confirmar el pago y poder hacer la matrícula definitiva, en la transferencia se debe indicar, como concepto, el nombre y apellidos del alumno y la referencia "Módulo V RR.HH". Además, se deberá enviar un email a la atención de Isabel Pino (isabel.pino@agorasocial.com) con la confirmación del ingreso.

### QUÉ APRENDERÁS

En las ONL actuales, las relaciones laborales se caracterizan por requerir una fuerte colaboración. Particularmente, en la era de la conexión se necesita más que en ningún otro momento, redes de comunicación y equipos de trabajo coordinados.

Pero trabajar en equipo no es una mera suma de aportaciones individuales. Trabajar en equipo es un espíritu que anima un modo de ser entre las personas que lo constituyen. Es un estilo basado en la confianza, la comunicación, la sinceridad, la responsabilidad, el compromiso, etc. Es asumir el resultado del equipo como propio. Es planificar y realizar conjuntamente las tareas. Es solucionar los conflictos

como una oportunidad de enriquecimiento mutuo, que conlleva una actitud de aprendizaje permanente.

Por tanto, el curso aportará una visión real de las necesidades competenciales que requiere la dirección de equipos de trabajo dentro del entorno de las ONL.

Además, proporcionará los conocimientos necesarios para liderar eficazmente equipos que funcionen alineados con la visión y valores de la ONL.

## **OBJETIVOS**

---

Los alumnos a la finalización del curso serán capaces de:

- Identificar las ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
- Definir las normas, metas y objetivos de un equipo de trabajo.
- Evaluar los diferentes roles dentro del equipo, así como las diferentes relaciones que se establecen entre ellos.
- Determinar cuáles son los diferentes estilos de liderazgo, cuáles son los que mejor se adaptan a mi personalidad y cuáles son los que mejor funcionarían en el equipo.
- Aplicar las diferentes técnicas de *feedback* y delegación en el ámbito del trabajo en equipo.

## **PROGRAMA**

---

### **Tema 1. Conceptos introductorios**

1. Introducción
2. ¿Sabemos trabajar en equipo?
3. ¿Por qué trabajar en equipo?
4. Las ventajas del trabajo en equipo
5. Grupos versus Equipos
  - 5.1. ¿Qué es un equipo?
  - 5.2. Las diferentes opciones de trabajo en conjunto
  - 5.3. Curva del rendimiento del equipo
  - 5.4. Hacia un equipo de alto rendimiento
  - 5.5. Del rendimiento individual al de equipo
  - 5.6. Cómo construir el rendimiento del equipo

### **Tema 2. El liderazgo y el trabajo en equipo**

1. El líder
  - 1.1. La importancia de los líderes de equipos
  - 1.2. Liderazgo de equipos
2. Lo que hacen y no hacen los líderes de equipo
3. Estrategias prácticas para liderar el trabajo en equipo
4. Roles de grupo y estatus. Comportamientos diferenciales en función de la situación jerárquica
  - 4.1. Estructura de grupo
  - 4.2. Roles de equipo
  - 4.3. Características y función en el grupo

### **Tema 3. Habilidades necesarias para la dirección de equipos de trabajo**

1. Motivar la esencia del trabajo en equipo

- 1.1. Motivar: la esencia de la dirección
  - 1.2. ¿Por qué y para qué motivar?
  - 1.3. Reglas generales para motivar
  - 1.4. Estrategias prácticas para motivar
  - 1.5. Cuándo motivar
- 2.- El *feedback*
- 2.1. El *feedback*: un poderoso regulador del comportamiento
  - 2.2. ¿Por qué y para qué dar *feedback*?
  - 2.3. Las 20 reglas del *feedback* efectivo
  - 2.4. ¿Cuándo dar *feedback*?
3. El afrontamiento de la irritación y de la hostilidad
- 3.3. A veces nos enfadamos
  - 3.4. Guía práctica de afrontamiento
4. La delegación de tareas
- 4.1. Un jefe paralizante
  - 4.2. Delegar es dar responsabilidad
  - 4.3. Por qué y para qué delegar
  - 4.4. Reglas y criterios para delegar tareas

## **DESTINATARIOS**

---

Dirigido a personas que trabajan y dirigen (o esperan dirigir) equipos de trabajo en asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

## **DOCUMENTACIÓN**

---

Todos los participantes podrán disponer en formato digital el material didáctico necesario para cada tema, así como la relación de referencias bibliográficas y de internet disponibles que han de servir de material de consulta a lo largo de la su vida profesional.

## **METODOLOGÍA**

---

El módulo se divide en temas y cada uno de ellos puede disponer de diferentes elementos de apoyo (presentaciones, textos asociados, enlaces recomendados, bibliografía,...).

Al comienzo del curso el alumno tiene acceso electrónico a todos los materiales didácticos que lo componen, así como la opción de imprimirlos por si prefiere estudiarlos en papel.

El profesor irá guiando a los participantes a través de mensajes y les sugerirá una propuesta de estudio de los distintos temas desde la sección del calendario.

El alumno puede conocer el nombre de todos los compañeros/as de curso así como dirigirse a ellos en privado a través de correo electrónico. Desde los foros, puede compartir con el profesor y el resto de los compañeros/as de curso todas las cuestiones de interés sobre el temario, para conocer sus impresiones y opiniones. Esta es una de las secciones más enriquecedoras ya que en ella todos aprenden de todos. Además, los participantes, pueden hacer todas las preguntas que les surjan al profesor, tanto desde la sección consultas al profesor, como a través de correo electrónico.

Cuando el alumno ya conoce el contenido de un tema, pasa a realizar su correspondiente examen. La mayor parte de ellos son tipo test y de manera inmediata se puede conocer el resultado obtenido y una breve explicación del profesor aclarando el por qué de la respuesta.

Por último, es posible comunicarse con la organización técnica del curso ante fallos técnicos, dificultad en el manejo de la herramienta o cualquier otro aspecto relacionado con este tema. Se puede hacer mandando un mensaje al profesor o a [solucionesong@solucionesong.org](mailto:solucionesong@solucionesong.org), ambos estarán encantados de atenderlos.

### **Evaluación y certificado**

Una vez superados los contenidos del curso, mediante los exámenes on-line (test de comprensión) y la participación activa en el foro, así como cumplimentada la encuesta de satisfacción sobre la formación, todos los alumnos recibirán un certificado firmado y sellado por Ágora Social (formato digital) en el que figura la finalidad del curso, así como la duración del mismo (20 horas).

### **PROFESORADO**

---

#### **Gemma de la Torre Bujones.**

Licenciada en Psicología por la Universidad Complutense de Madrid en la especialidad Teórico - Experimental. Es experta en la gestión, diseño e impartición de formación (Técnico y gestor de formación en Maforem).

Profesora de Psicología en el Centro de Estudios Superiores Cardenal Cisneros de Madrid. Experta en el desarrollo de habilidades personales y sociales e inteligencia emocional.

Es consultora formadora freelance de varias consultorías de formación desempeñando tareas de detección de necesidades formativas, investigación y desarrollo de materiales didácticos, impartición de cursos y seminarios (áreas de recursos humanos y desarrollo personal), así como evaluación de participantes. También es colaboradora del Centro de estudios Adams en el que diseña e imparte cursos de formación a empresas y a profesionales.

Compagina su trabajo en el ámbito empresarial con el trabajo en la esfera social, en el que desde hace varios años trabaja diseñando e impartiendo programas de formación en habilidades sociales, así como programas específicos para la tercera edad en diferentes fundaciones y asociaciones.

### **LOS ALUMNOS HAN DICHO**

---

- *“En general considero que el curso ha sido adecuado y estoy satisfecho. Todo es mejorable y nunca debemos de caer en la autocomplacencia, por lo que siempre hay que buscar mejoras que conduzcan nuestras acciones hacia la excelencia. Enhorabuena”.*
- *“Creo que aporta un buen equilibrio entre el volumen de información y el tiempo, debido a que la mayoría de las personas estamos trabajando/estudiando y no podemos dedicar mucho tiempo, básicamente quitarlo del poco tiempo libre”.*
- *“Ha sido un curso muy ameno e interesante. Lo más destacado para mí ha sido la adaptación de los temas a la realidad que vivimos en nuestra entidad”.*

**Si necesitas más información, llámanos al 914 367 393**  
o envíanos un mensaje de correo electrónico a [formacion@agorasocial.com](mailto:formacion@agorasocial.com).