

# GUÍA DEL MÁSTER



## MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS

VGL009

a  en

 CECAP

**VEIGLER**  
BUSINESS SCHOOL



**A DISTANCIA - ONLINE**



**Tutor personal**



**600 Horas**



**Posibilidad Estancias Formativas**



**Pago a plazos**



**De ~~3120€~~ a 780€**



## Metodología

En Veigler Business School apostamos por un método de estudio alternativo a la metodología tradicional. En nuestra escuela de negocios es el propio alumno el encargado de organizar y establecer su plan de estudio. Este sistema le permitirá conciliar su vida laboral y familiar con la proyección de su carrera profesional.



## Tutor

A lo largo de la titulación, el alumno contará con un tutor que le ofrecerá atención personalizada y un seguimiento constante de sus estudios. El estudiante siempre podrá acudir a su tutor vía correo electrónico para resolver cualquier tipo de duda, ya sea sobre el material formativo, la planificación de los estudios o referente a gestiones y trámites académicos.



## Certificación

Una vez el alumno haya finalizado la formación y superado con éxito las pruebas finales, el estudiante recibirá un diploma expedido por Veigler Business School que certifica que ha cursado el **"MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS"**. El título cuenta con firma de notario europeo y está avalado por nuestra condición de socios de la Confederación Española de Empresas de Formación (CECAP) y la Asociación Española de Escuelas de Negocios (AEEN). Además el alumno dispondrá del reconocimiento de **24** créditos ECTS.



## Modalidad de estudio

La titulación puede cursarse en modalidad **ONLINE**. Una vez realizada la matrícula, el alumno recibirá un e-mail de bienvenida de su tutor con las claves de acceso al campus virtual. En él, el estudiante encontrará el material didáctico necesario para realizar la formación y tendrá distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen.

La titulación puede cursarse en modalidad **A DISTANCIA**. Una vez realizada la matrícula, el tutor le enviará un e-mail de bienvenida al alumno, y por otro lado, el estudiante recibirá el material formativo a su domicilio en un plazo de 6-8 días. En él encontrará distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen. El alumno deberá mandar el examen final por correo electrónico a su tutor.



## TEMARIO

### **MÓDULO 1. TEAM BUILDING. GESTIÓN DE LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO ORIENTADOS A OBJETIVOS**

#### **UNIDAD 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

1. La importancia de las organizaciones.
2. Aproximación conceptual a la organización.
3. Tipos de organizaciones.
4. La estructura.
5. Cambio y desarrollo en la organización.
6. El coach como agente de cambio.
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
8. Profesionales con vocación de persona.

#### **UNIDAD 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.**

1. La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
3. Composición de equipos, recursos y tareas.
4. Los procesos en los equipos.

#### **UNIDAD 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.**

1. Liderazgo.
2. Enfoques en la teoría del liderazgo.
3. Estilos de liderazgo.
4. El papel del líder.

#### **UNIDAD 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.**

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
2. El coaching como estilo de liderazgo.
3. El coach como líder y formador de líderes.
4. El líder como coach.

#### **UNIDAD 5. COACHING EJECUTIVO.**

1. Lo específico del coaching ejecutivo.
2. Cualidades y competencias.
3. Formación y experiencia empresarial.
4. Dificultades del directivo. Errores más comunes.
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

#### **UNIDAD 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.**

1. Programa de entrenamiento.
2. Técnicas de desarrollo en equipo.

#### **UNIDAD 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Definición.
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
5. El papel del dinamizador.

#### **UNIDAD 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Según el tamaño del grupo.
2. Según la participación de los expertos.
3. Según los objetivos.

#### **UNIDAD 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.**

1. Perspectiva positiva del conflicto.
2. Conflicto versus violencia.
3. Prevención.
4. Análisis y negociación.
5. Búsqueda de soluciones.
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

## **MÓDULO 2. PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y COMUNICACIÓN**

### **UNIDAD 1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS**

1. ¿Qué es la gestión por competencias?
  - Objetivos de la gestión por competencias
  - Características de la gestión por competencias
  - Beneficios del modelo de gestión por competencias
2. El proceso de selección
  - Pruebas para competencia de conocimiento
  - Pruebas para competencia de habilidad
  - Pruebas para competencia de actitud
3. Formación basada en competencias
4. La evaluación en el modelo de gestión por competencias
  - Evaluación por competencias
  - Evaluación del desempeño
  - Evaluación integral de competencias
5. Herramientas de evaluación
  - Evaluación para el desarrollo profesional individual (EDP)
  - Feed back 360°
  - Assessment centre
6. Política de retribución
  - Objetivos del sistema retributivo
  - Elementos del sistema retributivo
7. El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

### **UNIDAD 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL**

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
  - La efectividad de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
  - Tipos de equipos
  - Las reuniones de los equipos de trabajo
  - Causas por las que pueden fracasar equipos de trabajo

4. Los procesos en los equipos

### **UNIDAD 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
  - Enfoques centrados en el líder
  - Teorías situacionales o de contingencia
3. Estilos de liderazgo
  - Liderazgo supervisor
  - Liderazgo participativo
  - Liderazgo en equipo
  - Otra clasificación de tipos de liderazgo
4. El papel del líder
  - Factores que condicionan el comportamiento de un líder
  - Habilidades del líder
  - Funciones administrativas del liderazgo

### **UNIDAD 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA**

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
2. El coaching como estilo de liderazgo
  - Directivo-coach
  - Dirección de equipos y liderazgo
3. El coach como líder y formador de líderes
4. El líder como coach

### **UNIDAD 5. COMUNICACIÓN**

1. Introducción
2. Elementos principales del proceso de comunicación
  - Transmisión de información y de la intención comunicativa
  - Códigos, codificación-descodificación e inferencias basadas en el contexto
  - Elementos de la comunicación
  - Tipos de comunicación
3. Niveles de la comunicación
4. Elementos que favorecen la comunicación
5. Elementos que dificultan la comunicación

## **UNIDAD 6. COMUNICACIÓN NO VERBAL**

1. ¿Qué es la comunicación no verbal?
2. Componentes de la comunicación no verbal
3. El lenguaje corporal
  - El contacto visual
  - La proxémica
  - La postura y la posición
  - Bloqueos y barreras corporales
  - Los gestos
  - El apretón de manos
  - Cómo ofrecer un contacto visual efectivo

## **UNIDAD 7. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EFECTIVA**

1. Concepto
  - Definición y características
  - Principios de eficacia comunicativa
2. Conversación
  - Características de la conversación
  - Principios conversacionales estructurales
3. Entrevista
  - Entrevista como sistema de comunicación
  - La entrevista laboral
4. Hablar en público
  - Preparación básica
5. Comunicación en grupo

## **UNIDAD 8. COMUNICACIÓN NO VIOLENTA**

1. Introducción a la comunicación no violenta
  - Definición
  - Modelos teóricos
2. Comunicación no violenta: dar paso a la compasión
3. Comunicación empática
4. Comunicación no violenta en los grupos
5. Observar sin enjuiciar
6. Cómo pedir y recibir
7. Expresar enfado y reconocimiento

## **UNIDAD 9. DINÁMICAS DE GRUPOS**

1. La dinámica de grupos en la actualidad
  - Introducción
  - Situación actual
  - Tipos de grupo
2. Principios de cohesión
  - La cohesión en el grupo
  - Roles que favorecen y entorpecen la cohesión grupal
3. Técnicas de grupo. Definición
  - Definición y finalidad
  - Elección de la técnica más adecuada
  - Clasificación
4. Técnicas de presentación
5. Técnicas de conocimiento y confianza
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7. Técnicas de creatividad
8. Técnicas de evaluación y feedback