



CURS HABILITATS DIRECTIVES

Organitza: ENPE –Escola de Negocis per Empresaris. (Consell Comarcal del Baix Ebre – Cambra de Comerç de Tortosa)

Col·labora: UOC. (Universitat Oberta de Catalunya)

Hores: 50. (40 virtual i 10 presencial)

Data: Dies 18 de setembre i 23 d'octubre les sessions presencials d'inici i tancament del curs.

Horari: De 9 a 14.

Lloc: Consell Comarcal del Baix Ebre. C/ Barcelona 152, Tortosa.43500.

Preu inscripció: 600 euros

Web: www.baixebre.cat. www.cambratortosa.cat.

Full d'inscripció: http://www.baixebre.cat/enpe/docs/Inscripcio_cursos_2009.doc

C.electrònic: enpe@baixebre.cat

Tel: 977445308. Fax 977445397

Persona contacte: Josep A. Miralles Guerrero

Objectius:

Facilitar els coneixements i les eines més adients per desenvolupar determinades habilitats que permetin mantenir relacions profitoses i enriquidores i millorar la comunicació interpersonal a l'entorn professional, tant verticalment com horitzontalment.

Proporcionar els coneixements i eines més adients per millorar l'efectivitat d'un equip de treball, tant des del punt de vista de la participació com de la direcció de l'equip, desenvolupant a més a més les seves habilitats de persuasió i negociació.

Programa:

Mòdul 1. Motivació i satisfacció

Objectius

- Definir “motivació” i “satisfacció en el treball”.
- Conèixer referències d’alguns dels plantejaments teòrics sobre la motivació
- Debatre pràctiques per a què la motivació sigui “vivencial”
- Reconèixer formes per a millorar la satisfacció en el treball i aplicar-les a la situació concreta de les Oficines de Treball
- Analitzar formes, tècniques i recomanacions concretes per a millorar la satisfacció en el propi lloc de treball i la motivació del personal al seu càrrec
- Percebre vies per a la pròpia motivació personal

Continguts

1. Què entenem per motivació?
2. Classificació de les teories i els models sobre la motivació laboral
3. Teories i models més destacats sobre la motivació
4. Tècniques de motivació sota el control del directiu
 - 3.1. Tècniques i recomanacions per a millorar la motivació
 - 3.2. El reforç positiu
 - 3.3. L’apoderament o *empowerment* i la motivació
 - 3.4. Recomanacions per a millorar la motivació
4. La satisfacció en el lloc de treball
 - 4.1. Mesurament del grau de satisfacció en el lloc de treball

Mòdul 2. El treball en grup i els equips de treball

Objectius

- Conèixer les diferents tipologies de grups i conèixer les fases de formació i desenvolupament d'un grup
- Conèixer els factors que poden millorar o evitar el rendiment eficient d'un grup.
- Diferenciar tipologies d'equips de treball que es poden constituir en una organització i reconèixer les dificultats que es poden presentar per a assolir la seva eficàcia
- Adquirir tècniques que fomentin el treball en equip a les Oficines de Treball.
- Analitzar el concepte de conflicte laboral i conèixer algunes de les tècniques per a la resolució de conflictes.
- Sentir-se motivat pel treball en equip
- Mostrar sensibilitat respecte a la resolució de situacions conflictives

Continguts

1. El treball en grup
 - Fases del grup
2. Equips de treball
 - 2.1. Tipologies d'equip de treball
 - 2.2. Barreres a l'efectivitat dels equips de treball
 - 2.3. Tècniques i procediments que optimitzen el treball en equip.
3. El conflicte laboral
 - 3.1. Conflictes dins de l'organització
 - 3.2. Diferents abordatges del conflicte
 - 3.3. Tipologies del conflicte
 - 3.4. L'administració del conflicte
 - 3.5. Tècniques per a la resolució i l'estimulació del conflicte
 - 3.6. Etapes de conflicte
4. La negociació, la mediació i l'arbitratge

Mòdul 3. Lideratge

Objectius

- Conèixer els perfils dels diferents estils de líders de les organitzacions des d'alguns dels plantejaments teòrics sobre el lideratge.
- Reflexionar sobre el procés de capacitació per a ser un bon líder.
- Reconèixer la delegació com una de les funcions bàsiques del líder per a la gestió del temps.
- Inferir els factors que ajudaran a exercitar el lideratge dels gestors de persones de les Oficines de Treball a partir de les pautes per a motivar a les persones col·laboradores.
- Identificar els millors processos de planificació del temps, partint de l'anàlisi dels factors que motiven la seva pèrdua a les Oficines de Treball.
- Adquirir consciència de quins són els motius pels quals les persones aporten els seus esforços a la Institució.
- Evidenciar en la pròpia tasca, un compromís ètic i social.

Continguts

1. Definició d'estils de lideratge
 - 1.1. Aproximació al concepte de lideratge
 - 1.2. Estils de lideratge. Lideratge com a qualitat personal del líder
 - 1.3. Estils de direcció. Lideratge com a una funció dins de l'organització, comunitat o societat
2. Capacitació de líders. Concepte de coaching
3. Relació entre estils de lideratge i situacions professionals
 - 3.1. Dirigir, liderar, és un art o una ciència?
4. Definició de pautes per a motivar les persones
 - 4.1. Factors relacionats amb l'organització que permeten satisfer els factors de motivació
 - 4.2. Pautes per a motivar
5. La delegació
 - 5.1. Què entenem per delegar?
 - 5.2. Diferència entre delegació i participació
 - 5.3. Avantatges que es desprenen de la delegació
 - 5.3.1. Avantatges per a qui delega

- 5.3.2. Avantatges per al delegat
- 5.4. Barreres a la delegació
 - 5.3.1. Barreres de qui delega
 - 5.3.2. Barreres del delegat
 - 5.3.3. Barreres de situació
- 5.5. Les regles del joc de la delegació
- 6. Condicions per a la delegació
 - 6.1. Què cal delegar
 - 6.2. Què no s'ha de delegar
 - 6.3. El procés de la delegació
 - 6.4. La delegació cap amunt
- 7. Estructura organitzativa i delegació
- 8. Delegació i gestió del temps
 - 8.1. El control del temps en la feina
 - 8.1.1. Causes pròpies
 - 8.1.2. Causes alienes
 - 8.2. Procés de gestió efectiva del temps
 - 8.3. Els principis que regeixen l'ús del temps

Professors

Joan Torrent Sellens
Pilar Ficapal Cusí

Campus Virtual de la UOC

Entorn virtual

Espai per la formació: Accés a les aules de formació. Espais preparats per a la formació dirigida i sistematitzada.

Espai per la participació: Accés als espais comunitaris, Comunitats temàtiques, fòrums i altres elements pensats per fomentar l'intercanvi, la comunicació i col·laboració dels membres de l'entorn.

Espais per la informació: Accés als repositoris i canals informatius (Biblioteca, Agenda,)



Campus Virtual de la UOC

Espai per la formació: L'aula Virtual

Aula virtual dissenyada per a l'activitat formativa virtual planificada i dirigida per un expert.

Espais específics:

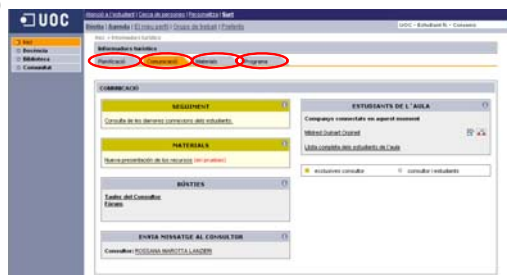
- Per a l'autogestió del temps, (**Planificació**)

- Per la comunicació asincrònica entre alumnes, alumnes – professor,

(**Comunicació**)

- Per a la publicació de materials de suport específics a l'activitat docent. (**Materials**)

- Per a la informació institucional de referència (**Programa**)



Campus Virtual de la UOC

Espai per la participació. Comunitat

- Classificades per tòpics / temes.
- Accessibles per a tota la comunitat.
- Preparades per a ser gestionades per qualsevol membre de la comunitat. (*Comunitats temàtiques lliures*).



Campus Virtual de la UOC

Espai per la informació

- Accés al [servei de Biblioteca de la UOC](#), a les seves bases de dades i demés serveis de biblioteca digital.
- Accés al [recull de materials didàctics](#) i de suport específics utilitzats en les aules de formació.
- Possibilitat d'habilitació d'altres espais recopilatoris d'informació.

