



Dirección de Reuniones y Trabajo en Equipo

Código: 437586

Duración: 10.00 horas

Descripción

Este curso se centra en la dirección de reuniones y el trabajo en equipo, dos elementos claves de la eficiencia personal y la competitividad empresarial.

Las reuniones conforman sin duda un valioso instrumento de comunicación y de integración social dentro de las organizaciones, ya que:

- Permiten el intercambio de ideas y de opiniones entre los asistentes
- Favorecen la circulación rápida de la información
- Propician la resolución de problemas, y mejoran la aceptación y la responsabilidad en la aplicación de las decisiones, en la medida en que se ha participado en ellas.
- En cuanto al trabajo en equipo, se ha convertido casi en la única forma de trabajar, dada que la interdependencia de las personas y de las organizaciones requiere necesariamente el trabajo en equipo. Solamente si tienen objetivos, procesos y planes comunes se puede considerar que un colectivo de personas es un equipo.
- Este curso nos adentrará en las mejores herramientas y estrategias para la realización de reuniones auténticamente eficaces, al mismo tiempo que profundizaremos en la comprensión de los elementos clave que nos permitirán conseguir un alto rendimiento de nuestra organización mediante el trabajo en equipo.

Objetivos

- Aprender los diferentes factores que intervienen en la dirección de equipos y cómo definir las metas y también conocer el por qué no funciona un equipo de trabajo.
- Cómo podemos utilizar las reuniones y gestionarlas para que se conviertan en una herramienta de trabajo verdaderamente útil
- Conocer cómo enfocar las reuniones para la consecución de unos objetivos concretos.
- Cuáles son las pautas de gestión y de comportamiento en reuniones que facilitan la optimización y eficacia de las mismas.
- Introducir diversas herramientas de gestión en la actividad diaria Saber buscar de forma creativa, soluciones a los problemas cotidianos.

MÓDULO - Gestión de Equipos Virtuales de Trabajo

UNIDAD .- Equipos Virtuales

- Equipos Virtuales de Trabajo
- Ventajas de los Equipos Virtuales de Trabajo
- Retos y dificultades de los Equipos Virtuales de Trabajo
- Actitudes que favorecen el éxito de un equipo de trabajo virtual
- Creación de un equipo virtual de trabajo
- Recomendaciones para liderar equipos a distancia
- La Comunicación en los Equipos de Trabajo Virtuales

MODULO - Dirección de Reuniones Eficaces

UNIDAD .- Las reuniones como herramienta de trabajo

- Utilidad de las reuniones de trabajo
- Motivos de ineficacia
- Criterios para convocar y mantener reuniones de trabajo

UNIDAD .- Metodología para que las reuniones funcionen

- Antes de la reunión
- Fase de la preparación
- Inicio de la reunión
- Desarrollo de la reunión
- Estrategias de la conducción
- Finalización de la reunión

UNIDAD .- Dirigir y conducir la reunión hacia el objetivo

- La dirección de reuniones
- Toma de Decisiones: Por consenso y por votación
- Dificultades más frecuentes en las reuniones

UNIDAD .- Técnicas de conducción de una reunión

- Técnicas que debe dominar el conductor: reformulación vs reestimulación
- Phillips 66
- Metaplan
- El brainstorming

- Conclusiones

Actividad Final y Documentación

MÓDULO - Trabajo en Equipo

UNIDAD .- En qué consiste realmente el trabajo en Equipo

- El Trabajo en Equipo
- ¿Qué caracteriza a un equipo de trabajo?
- ¿Cuándo no funciona un equipo?
- Conclusión - En qué consiste realmente el trabajo en Equipo

UNIDAD .- La cohesión de un equipo

- La dirección de equipos
- La Cohesión del Equipo
- Características de la Cohesión del Equipo
- Recomendaciones para la cohesión de un equipo
- Cómo fomentar la cohesión del equipo
- Fomentar la cohesión del equipo
- Fomentar el Sentido de Identidad del Equipo
- Conclusión - Cómo fomentar la cohesión del equipo

UNIDAD .- La conflictividad y falta de cohesión de un equipo

- La conflictividad y falta de cohesión de un equipo
- El compromiso común
- La resolución de los conflictos
- Conclusión - La conflictividad y falta de cohesión de un equipo

UNIDAD .- Definir claramente las metas en el trabajo en equipo

- Definir claramente las metas
- Dirección de equipos: definir las metas
- Conclusión - Definir claramente las metas en el trabajo en equipo

UNIDAD .- Cómo crear un ambiente de confianza y colaboración en el equipo

- Confianza y riesgos compartidos
- Cómo se consigue trabajar en equipo
- Recomendaciones para crear un ambiente de confianza y colaboración en el equipo
- Cuestiones a Debatir
- Las normas sociales y el equipo (II)

- Prevenir los comportamientos excesivamente individualistas
- Conclusión - Las normas sociales y el equipo

UNIDAD .- Los Equipos EEE

- Los equipos EEE
- El desarrollo personal de las habilidades de integración
- La escucha activa
- Habilidades para la escucha activa
- Elementos a evitar en la escucha activa
- Conclusión - Los Equipos EEE

Actividad Final y Documentación

MÓDULO - Reuniones Virtuales

UNIDAD .- Reuniones Virtuales

- Introducción a las reuniones virtuales
- Recomendaciones antes de la reunión
- Ten en cuenta las zonas horarias
- Prepara la agenda de la reunión
- Envía la documentación con antelación
- Prepara el entorno
- Selecciona la herramienta de comunicación adecuada
- Domina la aplicación que estés usando
- Haz alguna prueba antes de la reunión
- Recomendaciones al comienzo de la reunión
- Llega el primero
- Preséntate y haz que todos se presenten
- Practica un rompehielos virtual
- Comienza con la agenda
- Recomendaciones durante la reunión
- Minimiza la duración de la reunión y de las presentaciones individuales
- Evita las distracciones
- Haz uso de todas las herramientas que te sean útiles
- Utiliza adecuadamente el lenguaje no verbal
- Pon emoción y dinamiza la reunión en línea
- Recomendaciones al final de la reunión
- Recomendaciones después de la reunión