

# Dirección de Equipos y Comunicación para Teams Leaders

MODALIDAD VIDEOCONFERENCIA



## OBJETIVOS

- Conocer las habilidades fundamentales del gestor de equipos o Team Leader y cuestionarse la mejora personal, de esta forma podemos crear un estilo de mando positivo y dar el ejemplo oportuno.
- Comunicarse con respeto en el trato diario con el equipo reduciendo de esta forma conflictos.
- Preocuparse y dirigir el desarrollo del talento en su equipo apoyándoles en su trabajo y avance. Ser coach de los integrantes del equipo.
- Saber delegar y apoyar por parte del responsable directo hacia los miembros del equipo.
- Fomentar la cultura de confianza dentro del equipo, mediante la comunicación fluida y la escucha activa, motivando siempre.

- Crear una cultura de feedback constructivo para alcanzar objetivos y motivar. Crear un equipo en armonía y buen clima.
- Promover las propuestas de innovación y mejora de cada proyecto y de la empresa en general. Ser líder transformacional.
- Liderar en entornos virtuales y postCOVID.

## **TIEMPOS Y METODOLOGÍA** 15 HORAS

El curso está diseñado en base a **seis sesiones de trabajo virtuales**, en la que en cada una se imparte el contenido mostrado por sesión con una serie de ejercicios para realizar entre todos. **Cada sesión duraría 2,5 horas.**

En las sesiones virtuales se pondrán **preguntas para que los participantes** contesten tipo verdadero o falso, multirrespuesta, kahoots, etc, para de esa manera hacerlo dinámico. También con las **aportaciones verbales** que cada uno tenga y con ejemplos y casos reales.

**El tiempo total del curso será de 15 horas virtuales más el trabajo personal mediante prácticas y el plan final personal de desarrollo.**

**Sesiones de Tutoría-Coach** - Como OPCIÓN ADICIONAL, proponemos al finalizar el curso un seguimiento del Plan establecido con los alumnos. Se haría a través de una llamada o videoconferencia por alumno de veinte minutos.

## **ELEMENTOS CLAVE DE LA FORMACIÓN**

Se utilizará una metodología participativa vía videoconferencia buscando un aprendizaje experiencial que facilite la reflexión, el análisis y la toma de conciencia, así como provocar la actitud positiva para llevar a cabo los cambios personales necesarios.

- El estudio de casos.
- Vídeos, roles y prácticas.
- Lenguaje sencillo, claro, directo, lleno de ejemplos y anécdotas.
- Intervenciones activas de todos los participantes en debates.
- Exigente para que todos se impliquen en su propio desarrollo.
- Prácticas y plan de acción al final.

## PROGRAMA DEL CURSO

### El líder coach

- Presentación de todo el programa de desarrollo.
- **Fundamentos** del Coaching. Concepto y filosofía: Qué es el coaching y qué no es el coaching. Distinguirlo del mentoring, formación, terapia, consultoría, asesoría, mando y control.
- Las **competencias** de un coach.
- El **Proceso** del Coaching. Los objetivos. La investigación de los asuntos del coachee: aflorando creencias limitantes y patrones internos. La toma de conciencia: el reencuadre y la explicitación del aprendizaje. Generando opciones y el plan de acción.
- Las **Herramientas** del Coach:
  - Presencia y empatía.
  - La escucha activa y el silencio.
- **Ejercicio: Las preguntas poderosas.** Qué es una pregunta poderosa. Cómo preguntar, clases de preguntas. Preguntas para el plan de acción, para encontrar un rumbo, para cambiar puntos de vista, para tomar conciencia, para la acción y crear objetivos, para buscar soluciones propias. Preguntas atractivas, preguntas coactivas.
- **Ejercicio: El feedback y el feedforward**
- **Ejercicio: Inteligencia emocional** para el coach.

### Comunicación eficaz

- Qué factores determinan el **comportamiento** de las personas. La forma de ver las cosas. El Team Leader como creador de **percepciones positivas o negativas**. Cómo crear una percepción adecuada en torno a un objetivo común.

- **Ejercicio:** Comunicación en positivo.
- De la cultura del miedo (orden) a la cultura de la **confianza** (dirijo). Qué hacemos en el día a día como Team Leaders. Qué le pedimos a un **buen Team Leader**. Habilidades y características del Team Leader.
  - **Ejercicio:** Visionado de personajes históricos, quién es tu modelo de líder y por qué, qué hizo o hace para serlo. Qué hago en mi día a día y qué hace un buen Team Leader.
- Qué es **liderazgo**, cómo se define y qué importancia tiene el ejemplo para el mismo.
- La **comunicación interpersonal** como base del trabajo en equipo y herramienta fundamental del Team Leader. Su significado. Sus barreras y su problemática. Trabajar la empatía, la asertividad, meta-lenguaje. Comunicación no verbal, las preguntas, base del coaching. La comunicación interpersonal como fundamento del trabajo. Las actitudes, los valores y comportamientos ya sean positivos o negativos se contagian. Modulo mi pensamiento antes de transmitirlo. El ejemplo como eje fundamental de la influencia en las personas.
  - **Ejercicio:** La historia, realizar un puzzle entre todos. Lo que veo muchas veces es parcial.

## Comunicar para desarrollar y motivar

- Cómo **influir** sobre los demás para provocar la reflexión y el compromiso personal. Principios psicológicos fundamentales de influencia. Preguntar, escuchar, empatizar. Persuadir, asertar y atraer. **Ejercicio:** Caso de selección de un directivo staff entre cinco candidatos jóvenes.
- Qué motiva y qué desmotiva. Por qué. Cómo **motivar** a un colaborador y comprometerlo positivamente. Ejemplos reales. Actitudes y valores positivos que crean confianza y negativos que crean miedo. Entrevista de censura y de exigencia de

responsabilidades. Cultura del feedback positivo y negativo. Motiva la relación cercana.

- **Ejercicio:** Visión de ejemplo motivación y de exigencia de responsabilidades (vídeo de 10 minutos).
- Desmotiva profundamente la forma en que soy tratado cuando se me genera miedo. Cómo obtener lo mejor de las personas. La importancia de escuchar a la gente.
- **Prácticas** a realizar a futuro: Motivar a alguien difícil. Hablar con cada uno del equipo propio o compañeros para conocerles mejor.

## Crear equipo y empoderar a las personas

- **Trabajo en equipo.** Los equipos bien cohesionados se comprometen firmemente, trabajan más, se sienten más satisfechos de su trabajo y tienen menos conflictos internos.
- Los **roles** de las personas. El equipo de alto rendimiento, características y etapas. Equipos OPTIMOS. El trébol del liderazgo: cuidado del objetivo, cuidado de la persona individual, cuidado de la cohesión. Potenciar a las personas desde el conocimiento de sus puntos fuertes y débiles.
  - **Ejercicio:** Pigmalión y la organización del viaje de empresa. Tratar a los demás como deseo ser tratado.
- **El modelo de liderazgo** situacional y estilos. Cuál es el estilo ideal: Instructores, supervisores, motivadores, delegadores. Otros modelos: líder de valores, por hábitos, transformador, transversal.
- Qué es **delegar** y cómo se hace adecuadamente.
  - **Ejercicio:** Dinámica de preguntas y respuestas sobre los equipos y el modo de dirigirles.

## Conseguir armonía en el trabajo en equipo

- **Diagnósticos** de los equipos. ¿Qué asuntos debemos mejorar en nuestros equipos? ¿Qué debemos hacer? ¿Cómo superar las dificultades?
  - **Ejercicio:** Test diagnóstico real del equipo.
- **Equipos de trabajo virtuales:** qué nos deja el COVID. El director y el trabajador virtual. Tips para hacerlo agradable y comprometedor.
- **Gestión de conflictos** en el equipo. Cómo se generan. La armonía en el trabajo te hace ser más productivo, te hace concentrarte en la tarea. Los conflictos bien gestionados, nos ayudan a crecer. No hay que tenerles miedo, hay que verlos como oportunidades de mejora. Preocuparme por conocer bien a mi equipo, me ayuda a gestionarle mejor. Hoy te ayudo yo, mañana puede que necesite tu colaboración. Controlar mis pensamientos negativos y conectar con las otras personas en tono positivo. El Team Leader como mediador entre compañeros.
- Dinámica de Equipo: **Ganar – Ganar**. La confianza se gana. El clima laboral y cómo se consigue que sea bueno.
  - **Ejercicio:** Teoría de juegos.
- **Prácticas:** Solucionar un conflicto real que tengamos. Delegar algo importante a alguien para desarrollarlo.

## Innovación y Gestión del Cambio

- **La importancia del cambio en la organización:** Cambio en la forma de trabajar, hacia un entorno colaborativo, más digitalizado virtual. Cómo me afecta a mí: al inicio cualquier cambio genera mayor carga de trabajo, pero después pasamos a un entorno más eficaz. Potenciar la creatividad e innovación. Todos podemos mejorar nuestro entorno de trabajo con propuestas aplicables.
  - **Ejercicio:** Cambiar las resistencias y la falta de creatividad.

- **Comunicar** el cambio adecuadamente a las personas en la organización. Las **emociones** del grupo ante el cambio. Arraigar los cambios y anclar la nueva cultura. El aumento de la productividad viene a través de la innovación en la forma de trabajar. En un mundo global, la competencia viene desde muy lejos y de donde no me imagino, qué valor aporto distinto a la competencia. Generar **entorno** de comunicación de confianza, donde se puedan aportar ideas. Las ideas de mejora.
  - **Ejercicio:** Las alianzas positivas y los apoyos del cambio.
- **Un sistema y una herramienta** fundamental para mejorar siempre: crear ideas de mejora. Ser un líder transformador.
- Resumen de todo el curso.
- **Plan de desarrollo personal.**
- Qué **cambio** debo dar a mi puesto de trabajo. Qué cosas hago que debo dejar de hacer y qué cosas no hago que debo hacer desde hoy mismo. Cada uno se compromete delante de todos con un plan de acción.
- **Despedida** y cierre del curso con objetivos concretos y plan de acción.

Contamos con un equipo humano altamente cualificado, compuesto por los **mejores expertos de España** en cada materia. Son formadores de vocación, motivados por un clima de aprendizaje continuo, que combina la actividad formativa con el desarrollo de su actividad profesional, garantizando experiencia real en las materias que imparten.

El objetivo de nuestra formación es que sea **innovadora**, aportando **valor y especialización**. Todos los servicios están diseñados para adaptarnos a **su realidad concreta**, desde la gestión de bonificaciones pasando por formación a medida, consultoría de proyectos hasta los valores añadidos que creamos expresamente para usted.

Hemos implantado sistemas que permitan garantizar de forma objetiva la calidad de los servicios que ofrecemos y así lo certifica TÜV RHEINLAND, desarrollando nuestra actividad según la norma UNE-EN-ISO 9001:2008.

GESTIÓN EMPRESARIAL – TECNOLOGÍA  
IDIOMAS – NEGOCIO DIGITAL  
EMPRESA SALUDABLE

C/ Urano 27 – 2º izq.  
(Polígono Industrial la Fuensanta)  
28936 Móstoles (Madrid)  
T. 91 391 44 29  
F. 91 771 07 90  
[info@creatiabusiness.com](mailto:info@creatiabusiness.com)