



# Programa Superior en **LIDERAZGO Y CREACIÓN DE EQUIPOS FELICES**



Formación  
Online

 **Duración:** 220 horas.

 **Modalidad:** Online + Clases virtuales

**Precio total:** 1.290 €

 **Precio total con descuento alianza UTEG-MBTU-Cámara de Madrid (20%):** 1030€

## Nueva Alianza

Alianza UTEG, MBTU y Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Esta unión representa un hito importante en nuestro compromiso compartido de ofrecer programas educativos excepcionales y preparar a los estudiantes para sobresalir en el mundo laboral en un programa directivo internacional.

## Dirigido a

Cualquier persona, ya sean Directivos, mandos intermedios, empresarios, emprendedores o estudiantes que necesitan formarse y ampliar sus conocimientos para gestionar y liderar el capital humano de las empresas y organizaciones.

Las empresas españolas se han subido al carro de las políticas de la felicidad y han comenzado a implementarlas en sus organizaciones. Pero **¿por qué es importante un trabajador feliz?**

Según estudios publicados sobre la relación de la satisfacción en el trabajo y los resultados laborales de las empresas, **los trabajadores felices son de media un 12% más productivos** que aquellos que no se encuentran cómodos en sus puestos de trabajo.

Además, los empleados más felices se sienten **más identificados con la organización** para la que trabajan lo que hace que su desempeño y responsabilidad aumenten. No obstante, los beneficios de contar con trabajadores felices y motivados no tienen que ver únicamente con la productividad.

Con estos datos ya nos queda claro lo importante que es la felicidad para los trabajadores y cuáles son los factores que influyen en ella. Pero **¿qué están haciendo las empresas actuales para mejorar la felicidad de sus empleados?**

Trabajar en aspectos como el **liderazgo y las habilidades directivas**, optimización de las redes de **equipos**, mejora del cuidado de las personas mediante la conciliación, la **gestión del tiempo**, **creatividad** y fomento de la **cultura corporativa**.

Hay que pensar en lo que tu equipo necesita para mantenerse comprometido y cuáles son sus motivaciones a largo plazo.



# Metodología

Eminentemente práctico, el curso consta de seis módulos didácticos divididos por asignaturas o áreas de trabajo.

La modalidad de formación online es muy flexible ofreciendo al alumno la posibilidad de formación cuando y donde quiera, por lo que el ritmo de aprendizaje lo marca el alumno, combinado con diferentes clases virtuales en tiempo real que permiten el contacto directo alumno-profesor permitiendo una perfecta transferencia del Know How de forma bidireccional.

A lo largo del curso se facilitará la documentación para el estudio, junto con ejercicios y actividades prácticas para aplicar a tu trabajo diario y actividades de evaluación continua.

Desde la plataforma elearning los alumnos podrán interactuar con profesores y alumnos, acceder a ejercicios, casos prácticos : Foro, Chat, Video, tutorías, seguimiento, feedback...

## Equipo docente

**María Encinas** Jefa del Área de Formación de Directivos y Postgrado y Formación Continua para la Empresa de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Lda. en Psicología-UAM y Ciencias del Trabajo-UCM. Master en Dirección de Recursos Humanos-UAM. Master en Ingeniería Medio Ambiental-EOI. Más de 20 años de trayectoria profesional en áreas de RRHH, Industria y Medioambiente. Colaboradora con diferentes medios de Radio y TV y formadora en diferentes escuelas de negocio.

**Raquel Ávila** Psicóloga, Orientadora y Coach doble titulación, de personas y organizaciones certificado por ASESICO la asociación española de coaching. Docente en modalidad presencial y online en formaciones en materia de igualdad y del ámbito de los RRHH. Diseño de contenido para proyectos y certificados de profesionalidad.

**Yvonne Martín** Consultora, trabaja en retos estratégicos de las organizaciones y también imparte conferencias en entidades educativas. Lda. en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho por la Universidad Carlos III. Programa de Posgrado en Innovación, Liderazgo y Emprendimiento "Masteryourself" de Teamlabs y estudios en Stanford Continuing Studies y MIT Sloan. Programa Mujer y Liderazgo de la Cámara de Madrid, siendo Embajadora de la XXX edición.

**Cristina Gallego** Lda. En Psicología por la UAM y PPD en el IESE BUSINESS SCHOOL- Universidad de Navarra. Fundadora y CEO de TALENTIVO y Directora Ejecutiva de EMBRYONIC. Más de 20 años de trayectoria profesional en Dirección, gestión equipo, RRHH y Desarrollando nuevas áreas de negocio en empresas.

**Gemma Acedo** Diplomada en Relaciones Laborales y Máster en RRHH, además de formación especializada en la Gestión de Capital Humano y Dirección de equipos de trabajo (Coaching Personal Ejecutivo y Empresarial, de Equipos, Liderazgo Emocional,...). Ha realizado la coordinación y dirección de equipos de trabajo, como responsable de RRHH, además de impartir formaciones en diversas empresas sobre gestión del tiempo, habilidades, liderazgo, PNL, creatividad, marca personal...



# PROGRAMA

## MOTIVACIÓN DEL PERSONAL Y CULTURA EMPRESARIAL, FELICIDAD EN EL TRABAJO

### 1. ¿QUÉ ES LA MOTIVACIÓN?

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Motivación extrínseca y motivación intrínseca.
- 1.3. Tipos de motivación.

### 2. CLAVES PARA CONSTRUIR Y LLENAR UNA BUENA “MOCHILA DE MOTIVACIÓN”

- 2.1. Claves para construir una buena base de motivación.

### 3. ¿CÓMO MOTIVAR?

- 3.1. ¿Cómo te motivas? Auto motivación.
- 3.2. ¿Cómo podemos motivar a otras personas?.
- 3.3. La importancia de la disciplina.

### 4. EL PODER QUE HAY DENTRO DE NOSOTROS.

- 4.1. El cerebro.
- 4.2. El estado de “flow”.
- 4.3. La actitud mental positiva.
- 4.4. La importancia del lenguaje que utilizamos.
- 4.5. La ley del espejo.
- 4.6. Más herramientas.

### 5. LA FELICIDAD EN EL TRABAJO

- 5.1. Introducción
- 5.2 Razones genéticas para la felicidad
- 5.3 Razones fisiológicas para la felicidad
- 5.14 Razones psicológicas para la felicidad

## COACHING

### 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

- 1.1. ¿Para qué sirve el coaching?
- 1.2. El Coach y el Coachee.
- 1.3. Ideas equivocadas sobre el coaching.
- 1.4. Origen del término "Coach".

### 2. INFLUENCIAS DE LA FILOSOFÍA CLÁSICA EN EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE COACHING.

- 2.1. Sócrates (470 – 399 A.C.).
- 2.2. Platón (427 – 347 A.C.).
- 2.3. Aristóteles (384 – 322 A.C.).

### 3. DIFERENTES INFLUENCIAS EN EL TRABAJO DEL DESARROLLO PERSONAL.

- 3.1. Influencias de filosofías orientales.
- 3.2. Influencias en las últimas décadas.
- 3.3. Influencias de la psicología en el coaching.
- 3.4. Aportes de la física cuántica y la neurociencia.

### 4. CORRIENTES Y TIPOS DE COACHING.

- 4.1. Corrientes del coaching.
- 4.2. Tipos de coaching.

### 5. LA SESIÓN DE COACHING.

- 5.1. Proceso de trabajo.
- 5.2. El “GROW”. ¿Qué es el modelo GROW?.
- 5.3. Posibles preguntas para cada una de las partes del “Grow”.

### 6. HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DE TRABAJO.

- 6.1. Test de las 30 preguntas previo a sesiones.
- 6.2. Test de idoneidad.
- 6.3. La rueda de la vida.
- 6.4. Lista de valores.
- 6.5. Tipos VAK y test de estilo de aprendizaje.
- 6.6. Visualización de misión y visión.
- 6.7. Creencias limitantes. Formulario para identificarlas.
- 6.8. Transformar creencias.
- 6.9. Tengo que o elijo.
- 6.10. Visualización de epitafios.
- 6.11. Tiempo de vida limitado.

# PROGRAMA

## LIDERAZGO

### 1. CONCEPTO DE LIDERAZGO

- 1.1. Definición de liderazgo.
- 1.2. La personalidad del líder.
- 1.3. El líder Vs gestor.
- 1.4. El líder y la meta.
- 1.5. Estilos de liderazgo.
- 1.6. El líder y sus otras facetas como persona.
- 1.7. El líder y su influencia en el entorno.

### 2. COMPETENCIAS DEL LIDERAZGO.

- 2.1. Análisis de la situación donde se ejerce el liderazgo.
- 2.2. Capacidades, habilidades y competencias.
- 2.3. El líder del Siglo XXI.

### 3. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO.

- 3.1. Manejo de las emociones al servicio del líder.
- 3.2. La motivación.
- 3.3. Las emociones potenciadoras.
- 3.4. Las emociones no potenciadoras.
- 3.5. La salud emocional.

### 4. LA COMUNICACIÓN EFECTIVA.

- 4.1. El lenguaje más allá de las palabras.
- 4.2. Situar en el lugar del seguidor.
- 4.3. La negociación.

### 5. COHERENCIA, CREDIBILIDAD Y MARCA PERSONAL.

- 5.1. La huella del líder.
- 5.2. La marca personal y la omnicalidad.
- 5.3. Liderazgo basado en valores.
- 5.4. Todos somos líderes y seguidores.

## INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD

### 1. LA INNOVACIÓN

1. Introducción. Significado del concepto de innovación
2. Características de la innovación
3. Distinción entre cambio e innovación

### 2. LA CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

1. Introducción. El concepto de creatividad
2. La creatividad en las organizaciones?
3. Beneficios de la creatividad en las organizaciones

### 3. ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS PARA ESTIMULAR EL PENSAMIENTO CREATIVO EN LAS ORGANIZACIONES

1. Introducción. Estrategias para estimular la creatividad
2. Técnicas para estimular la creatividad y generar ideas
3. Otras técnicas para estimular la creatividad

### 4. POTENCIAR LA CREATIVIDAD Y SUPERAR BARRERAS

1. Introducción. Teorías acerca del origen de la creatividad
2. Tipos de creatividad

## HABILIDADES DIRECTIVAS Y NEGOCIACIÓN

### 1. LIDERAZGO Y ESTILOS DE DIRECCIÓN

1. Introducción
2. Liderazgo y equipo
3. Concepto y estilos de dirección

### 2. GESTIÓN DEL CAMBIO

1. El cambio organizativo: conceptos básicos
2. Resistencia individual al cambio
3. Resistencia organizativa al cambio
4. Tratamiento de la resistencia al cambio
5. Detalles de planificación

### 3. GESTIÓN DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Definición, tipos y antecedentes del conflicto
3. Relación entre tipologías y estilos de resolución de conflictos

# PROGRAMA

## 4. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Observar nuestras limitaciones a la hora de comunicarnos
3. Comprender y desarrollar la empatía
4. LA ESCUCHA
5. La escucha activa en el entorno laboral
6. Otras habilidades sociales dentro de las organizaciones

## 5. GESTIÓN DE REUNIONES

1. La reunión: definición y funciones
2. Elementos de una reunión
3. Tipos de reuniones
4. Fases de una reunión

## 6. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Introducción.
2. Preparar la negociación.
3. Tácticas en la negociación.
4. Contingencias en la negociación.
5. Cierre del acuerdo.

## 7. GESTIÓN DEL TIEMPO Y GESTIÓN DEL ESTRÉS

1. Introducción
2. Tiempo como recurso.
3. Gestión eficaz del tiempo.
4. Ladrones del tiempo.
5. Gestión del estrés

## GESTIÓN DEL TIEMPO

### 1. EL TIEMPO: CONCEPTUALIZACIÓN Y CONTEXTO

- 1.1. Introducción
- 1.2. ¿Qué es el tiempo?
- 1.3. Características del tiempo
- 1.4. Urgente vs Importante
- 1.5. Ventajas de gestionar el tiempo de forma eficaz
- 1.6. Productividad personal y gestión del tiempo

### 2. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- 2.1. Introducción
- 2.2. La mala gestión del tiempo
- 2.3. Ladrones del tiempo
- 2.4. Factores facilitadores y limitantes para gestionar el tiempo de forma eficaz

### 3. LEYES Y PRINCIPIOS EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- 3.1. Introducción
- 3.2. Ley de Parkinson
- 3.3. Ley de Pareto
- 3.4. Ley de Murphy
- 3.5. Ley de Illich
- 3.6. Ley de los ritmos biológicos
- 3.7. Leyes de Acosta

### 4. METODOLOGÍAS PARA GESTIONAR EL TIEMPO

- 4.1. Introducción
- 4.2. Criterio ABC
- 4.3. Metodología GTD
- 4.4. Matriz de Eisenhower
- 4.5. El diagrama de Gantt
- 4.6. EL método Pomodoro

### 5. LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN EL ENTORNO PROFESIONAL

- 5.1. Introducción
- 5.2. Gestión eficaz de reuniones
- 5.3. Gestión eficaz del correo electrónico
- 5.4. Herramientas para gestionar el tiempo y los proyectos
- 5.5. El estrés laboral, consecuencia de la mala gestión del tiempo

**Cámara**  
MADRID

Escuela de  
Negocios



**Instituto de Formación Empresarial**

Cámara Oficial de Comercio, Industria  
y Servicios de Madrid

Calle Pedro Salinas, 11 (Zona Arturo Soria)  
28043 Madrid



**Contáctanos**

91 538 38 38

91 538 35 00

**INFORMACIÓN Y MATRÍCULAS**

[elearning@camaramadrid.es](mailto:elearning@camaramadrid.es)



[www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es)