

ACCIÓN FORMATIVA	MEJORA COMPETENCIAL: ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y COMUNICACIÓN
-------------------------	---

Fechas de Ejecución	Del 14 de septiembre al 30 de noviembre del 2015
Lugar de Impartición	B-learning; Online: el curso se alojará en el aula virtual de la UNIA. https://eva.unia.es/ Presencial: 6 horas (3 horas cada día) para cada grupo que se establezca en cada Campus.
Destinatarios	PAS UNIA
Duración en Horas	45 Horas
Total Participantes	-
Nº de Ediciones	1
Objetivos	<p>OBJETIVO GENERAL: Esta acción formativa pretende conseguir que el alumnado siga perfeccionando las competencias comunicativas y de orientación a resultados fundamentales para la correcta gestión de los procesos personales de gestión y organizacionales.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenar técnicas que mejoren la forma en la que gestionamos nuestros recursos personales. • Comprender cuáles son los principales motivos que nos hacen ser improductivos/as. • Proponer estrategias personales que pongan límites a las causas de improductividad personal. • Profundizar sobre los aspectos clave de la organización personal, para modificar aquellos hábitos que merman nuestra productividad y afianzar los que van a reportarnos grandes beneficios. • Mejorar la gestión de la comunicación como herramienta para mejorar la productividad, la competitividad y el clima laboral dentro de la organización. • Entrenar las principales habilidades de comunicación interpersonal que favorezcan el entendimiento entre las diferentes partes de la organización.
Contenidos	<p>MÓDULO 1: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DE ORIENTACIÓN A RESULTADOS Unidad didáctica 1: Habilidades de eficacia y eficiencia personal: Orientación a los resultados propios. (Del 14 al 28 de septiembre)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eficacia, eficiencia y rendimiento profesional: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los hábitos. ○ La productividad personal. 2. La proactividad: <ul style="list-style-type: none"> ○ AMP: Actitud Mental Positiva. ○ Técnicas para aumentar la proactividad. 3. Toma la perspectiva: <ul style="list-style-type: none"> ○ Metas y objetivos. ○ Cuadro de prioridades. 4. Otros hábitos y técnicas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Simplifica, aplica un método, controla y evalúa.

	<p>Unidad didáctica 2: Habilidades de eficacia y eficiencia en la gestión: Orientación a los resultados de los equipos. (Del 29 de septiembre al 14 de octubre)</p> <p>La gestión de equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagnóstico del rendimiento de los equipos. ○ Optimizar la interdependencia (trabajar la misión y los roles). ○ Optimizar la gestión de la diversidad. <ol style="list-style-type: none"> 1. El liderazgo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición de liderazgo y clasificación de estilos. ○ Habilidades para ejercer influencia positiva en las personas. 2. Técnicas de motivación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Conocer los mecanismos de motivación y desmotivación. ○ Herramientas de motivación centradas en la conducta laboral. 3. Adaptabilidad al cambio e innovación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pilotar la mejora continua. ○ Gestión y afrontamiento de los cambios. <p>MÓDULO 2: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DE HABILIDADES COMUNICATIVAS (Del 15 al 30 de octubre)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La importancia de la comunicación organizacional: <ul style="list-style-type: none"> ○ La comunicación: ideas básicas. ○ Funciones de la comunicación interna. ○ Condiciones para su éxito. 2. La comunicación interna. Tipología. 3. Los recursos para la comunicación interna. 4. Principales barreras comunicativas. 5. Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita. <ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades de comunicación interpersonal: Escucha activa, Empatía, Feedback, Estilos comunicativos, Dar instrucciones, Comunicación telefónica.
Directora:	Pilar Rubio López.
Entidad / Formadores	Avancc-e Consultoría y Formación. Inma Delgado González. Docente. Miguel Yerpés Ramírez. Responsable técnico.