

Perfeccionamiento de la empresa

Habilidades directivas

2521

Liderazgo y dirección en la empresa

Presentación

El éxito profesional en su empresa lo deciden las habilidades profesionales que son capaces de demostrar quienes aspiran un puesto directivo.

Algunas de estas habilidades son de gestión y otras son de índole social. Desde técnicas de gestión del tiempo, del trabajo en equipo, de negociación o comunicación, hasta las estrategias de liderazgo, el buen profesional que quiere alcanzar un puesto directivo en la empresa debe conocer todas estas habilidades y saber llevarlas a la práctica.

También hay que saber cuáles son las prioridades de la empresa y qué estrategias utiliza, cuál es su política y qué talentos busca.

Curso dirigido a profesionales que desean mejorar sus habilidades de liderazgo para alcanzar o consolidar un puesto de dirección.

Descripción

Este curso aborda los criterios para estimular el desarrollo de habilidades directivas que ayuden a mejorar las competencias de los directores de empresa o de departamentos.

Un detallado programa que comprende desde la gestión del tiempo hasta el coaching empresarial, o el estudio de la comunicación en la empresa o la gestión de crisis, convierte este curso en una herramienta imprescindible para afianzar el prestigio del profesional en la empresa y capacitarle para acceder a un puesto de dirección.

Destinatarios

- Personas responsables de cualquier Área o Departamento que deban desempeñar funciones estratégicas de negocio y la dirección de personas
- Directores general
- Cualquier persona que pueda interesar el tema

Director / secretario

Profesores

Todos los profesores son reconocidos expertos de la Universidad 2015.

Objetivos

- Incentivar el desarrollo de competencias individuales para que se conviertan en habilidades directivas.
- Conocer a fondo las estrategias que debe dominar un director de empresa o departamento.
- Ayudar al empresario a adquirir las dotes de liderazgo necesarias para progresar profesionalmente y afianzar su prestigio.

Contenidos

1. Gestión en la empresa.
Organización y programación. Gestión del tiempo.
2. Liderazgo en la empresa.
Modelos. Delegación de tareas.
3. El coaching empresarial.
El proceso de aprendizaje en la empresa y la formación de empleados.
4. Comunicación en la empresa.
Oral y escrita. Claves. Hablar en público.
5. Técnicas de negociación.
Técnicas y método.

Documentación

La documentación será original, creada por los profesionales de Universidad 2015.

Método

Curso teórico y práctico, con participación del alumno

Teléfonos de Atención: 699900747 670579729
Más información: info@universidad2105.es

