



 **EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

***Experto en Técnicas de Motivación para el Trabajo en Equipo***

# *Experto en Técnicas de Motivación para el Trabajo en Equipo*

**Duración:** 60 horas

**Precio:** 150 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

## *Descripción*

El equipo es la unidad básica de actuación para muchas organizaciones, por ello conocer como motivarlo, es una de las tareas más importante de la dirección de la empresa, si quiere conseguir un correcto funcionamiento y los resultados esperados. Con la aplicación de las técnicas y herramientas, que aquí se proponen, se asumirá un rol más activo dentro de la organización, ya que estas te proporcionaran la habilidad y capacidad de trabajar en equipo y favorece el logro de metas dentro de la empresa.



## *A quién va dirigido*

Los directivos y mandos intermedios encargados de dirigir y motivar a un grupo de profesionales así como profesionales que quieran formarse en este ámbito.

## *Objetivos*

Aplicar técnicas para motivar un equipo de trabajo.  
Conocer las variables que determinan el rendimiento de un equipo.  
Diseñar y organizar equipos de trabajo con personas motivadas.  
Fijar objetivos adecuados para el equipo.  
Aplicar técnicas de trabajo en equipo.  
Descubrir los requisitos y estrategias de trabajo en equipo.  
Seleccionar correctamente a los miembros del equipo.  
Dirigir un equipo de trabajo de forma eficaz.

## *Para que te prepara*

Esta formación te prepara para diseñar, organizar y formar equipos de trabajo motivados, a través del conocimiento en la aplicación de técnicas de motivación y trabajo. También te facilitará el desarrollo de habilidades para trabajar de forma coordinada y complementada con los compañeros de trabajo. Gracias a ello, podrás adquirir competencias para gestionar distintos grupos de trabajo eficaces y favorecer a la empresa de trabajo.

## *Salidas laborales*

En cualquier área que coordine equipos de trabajo, como pueden ser: área comercial, dirección y gestión de empresas....

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

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

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- Paquete SCORM



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### TEMA 1. PRELIMINARES

Contenidos y objetivos

Introducción

Ejemplo

### TEMA 2. CONCEPTOS CLAVE

Introducción a la motivación

Aspectos básicos de la motivación

Teorías de la motivación en el comportamiento humano

Desarrollo de la motivación

### TEMA 3. VARIABLES QUE INFLUYEN EN EL RENDIMIENTO DE UN EQUIPO DE TRABAJO

Introducción al equipo como unidad de trabajo

Principios básicos del equipo como unidad de trabajo

Obstáculos al equipo

Beneficios del trabajo en equipo

### TEMA 4. FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO CON PERSONAS MOTIVADAS

Fases en el desarrollo de equipos

Diseño de un equipo

Requisitos para diseñar un equipo

### TEMA 5. OBJETIVOS ADECUADOS PARA EL EQUIPO

Clases y modelos de equipo de trabajo

Estilos de los componentes de un equipo

Roles de los componentes de un equipo

Objetivos del equipo

Ejercicio sobre tipos de equipo

### TEMA 6. TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO

Características del equipo eficaz

Características del equipo ineficaz

Evaluación del equipo

Selección de los miembros del equipo

Ejercicio sobre eficacia y selección de equipos

### TEMA 7. EL ESTILO DE LIDERAZGO EFICAZ

Claves para poder realizar eficazmente la gestión de proyectos

Principios básicos del liderazgo

Gestión y dirección de los equipos de trabajo

Origen de la autoridad del líder

### TEMA 8. RESUMEN

Técnicas de motivación del trabajo en equipo

### TEMA 9. AUTOEVALUACIÓN

Motivación del trabajo en equipo

Equipo de trabajo eficaz y ineficaz

### TEMA 10. PON A PRUEBA TUS CONOCIMIENTOS

### ANEXO I. DINÁMICAS DE GRUPO

### ANEXO II. COMUNICACIÓN, RELACIONES GRUPALES Y DINÁMICAS DE GRUPOS.

+ Información Gratis

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

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



+ Información Gratis

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

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

