



Antonio Ares
CONSULTOR

PROGRAMA Cómo mejorar la gestión de personas

CÓMO MEJORAR LA GESTIÓN DE PERSONAS

Tel.: 659 49 16 90 – email: arescons@telefonica.net - www.antonioares.es

PRESENTACIÓN

Las Empresas, para ganar en productividad, tienen necesidad de desarrollar las competencias de sus colaboradores, sobre todo los de mayor proyección interna por su responsabilidad en la gestión o su responsabilidad técnica. Afrontar los retos de competitividad que el entorno demanda requiere desarrollar a sus directivos para que sean capaces de **comprometer** a su equipo de colaboradores **en un proyecto empresarial de alto rendimiento**.

Gestionar personas es una tarea que requiere desarrollar habilidades de influencia: liderar procesos para alcanzar las metas, facilitar aprendizajes, coordinar al equipo, informar/se, conseguir que las tareas se realicen satisfactoriamente, resolver conflictos interpersonales, ser proactivos al enfocar la actividad, etc.

Para responder a esa demanda les presentamos este curso de **Dirección de Personas** con el fin de que los profesionales de su Empresa desarrollen **competencias claves** en su papel como **gestores de personas y equipos**.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Comprende **4 acciones de formación** de una jornada completa (un día a la semana durante un mes), con seguimiento y trabajos entre los módulos presenciales.

Estas jornadas se dedican a desarrollar competencias claves en gestión de personas y equipos:

- 1.- LIDERAR Y MOTIVAR
- 2.- TRABAJO EN EQUIPO
- 3.- LA COMUNICACIÓN Y LAS RELACIONES INTERPERSONALES



4.- HACER EMPRESA: COOPERACIÓN Y COMPROMISO

En los intervalos entre los diferentes módulos nos comunicaremos por **e-mail** y **teléfono** para mantener la relación de los participantes entre sí y con el consultor, con el fin de que puedan intercambiar información, resolver dudas y comunicarse su puesta en práctica. Esta comunicación incita a seguir experimentando y aprendiendo durante los intervalos entre las diferentes sesiones presenciales, buscando soluciones concretas a las dificultades que aparezcan al aplicar los conocimientos adquiridos.

OBJETIVOS GENERALES:

- **Conocer** mecanismos para desarrollar competencias claves que afectan a la gestión de personas y equipos de trabajo.
- **Asumir** compromiso profesional con la gestión de personas y equipos de trabajo.
- **Mejorar** el bienestar y productividad de su equipo de colaboradores.

METODOLOGÍA

- Eminentemente **práctica** y **participativa**.
- El formador proporciona el **marco teórico explicativo** que facilite la comprensión de las ideas y su puesta en práctica.
- Las sesiones servirán también para **compartir** las diferentes experiencias, **entrenar** conductas y **reflexionar** sobre la eficacia de las acciones llevadas a cabo por los participantes en su realidad laboral.
- Cada jornada de formación comienza con una exposición de **expectativas** sobre los contenidos a tratar y termina con un



- **inventario de las ideas útiles** que se han obtenido durante la jornada y la elaboración de un proyecto **de acciones a realizar** tras la misma.

DIRIGIDO A:

- **Responsables de equipos de trabajo** o que, en breve plazo, asumirán esa responsabilidad.
- **Líderes de proyectos** que deben conseguir captar la atención de otras personas para cambiar sus perspectivas, convencer, entusiasmar y conseguir que las cosas ocurran.

CONSULTOR:

Antonio Ares Parra

- Doctor en Psicología Social.
- Catedrático E. U. en la Universidad Complutense de Madrid.
- Trabajó en El Corte Inglés y Renault en Selección y Formación.
- Fundador de Consultores Ares Asociados.
- Especializado en Comportamiento Organizacional.
- *Coach* de directivos



MÓDULO 1:

LIDERAR Y MOTIVAR

OBJETIVOS:

1. Asumir responsabilidad como gestores de personas.
2. Adoptar un liderazgo de influencia que afecte a los resultados.
3. Fomentar mecanismos de activación y motivación para comprometer y conseguir que las cosas ocurran.

PROGRAMA:

- Gestión de la conducta laboral
 - optimizar recursos y mejorar resultados
 - hacer que hagan con responsabilidad y autonomía
 - mejorar eficacia y satisfacción
- La función de dirigir personas:
 - asumir rol directivo
 - influir para transformar la realidad
 - facilitar aprendizajes
- Fomento de la conducta productiva:
 - motivar y motivarse
 - reconocer, corregir y valorar las conductas
 - entrenar al equipo (*coaching*)
- Inventario de ideas útiles de la jornada
- Acciones a emprender



MÓDULO 2: TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVOS:

1. Observar y reconocer los fenómenos grupales en los equipos de trabajo.
2. Fomentar la interdependencia y comprometerse en el desempeño del propio rol.
3. Aprender técnicas para mejorar la eficacia de las reuniones de trabajo.

PROGRAMA:

- La construcción de un equipo de trabajo:
 - grupo-equipo-reunión
 - estructura y procesos grupales
 - características de un equipo de trabajo eficaz
- Funcionamiento del equipo:
 - desempeñar el propio puesto (tareas y funciones)
 - fomentar la interdependencia
 - desarrollar equipo de alto rendimiento
- Las reuniones de trabajo:
 - preparación y desarrollo de las reuniones
 - posibles dificultades y papel del coordinador
 - características de una reunión eficaz
- Inventario de ideas útiles de la jornada
- Acciones a emprender
-



MÓDULO 3: LA COMUNICACIÓN Y LAS RELACIONES INTERPERSONALES

OBJETIVOS:

1. Conocer las características y distorsiones en la transmisión de la información entre las personas.
2. Aprender técnicas para mejorar la comunicación interpersonal y grupal.
3. Afrontar las situaciones conflictivas de forma eficaz.

PROGRAMA:

- Procesamiento y transmisión de la información:
 - captar, interpretar, memorizar
 - papel de las nuevas tecnologías
 - uso eficaz del tiempo de trabajo
- La comunicación interpersonal:
 - técnicas de comunicación: preguntar, escuchar, responder
 - la comunicación no verbal
 - inteligencia emocional
- Resolver conflictos interpersonales:
 - afrontar los conflictos
 - negociar acuerdos
 - asumir compromisos
- Inventario de utilidades de la jornada
- Acciones a emprender



MÓDULO 4:

HACER EMPRESA:

COOPERACIÓN Y COMPROMISO

OBJETIVOS:

1. Desarrollar el pensamiento estratégico para facilitar la misión de la empresa.
2. Proporcionar una metodología que facilite los procesos de mejora, la innovación y el compromiso.
3. Desarrollar las competencias de proactividad y cooperación hacia el fin común.

PROGRAMA:

- Alinear las conductas con la estrategia del negocio:
 - toma de decisiones
 - solución de problemas
 - innovación y cambios
- Desarrollo de la Proactividad:
 - reactividad y proactividad
 - pensamiento descalificador, emociones inadecuadas, lenguaje que "descuenta" y conductas pasivas
 - marco de referencia adecuado, emociones auténticas, lenguaje adecuado y conducta proactiva
- Desarrollo de la Cooperación:
 - competición y colaboración
 - desarrollo de la confianza
 - compromiso e implicación
- Inventario de utilidades de la jornada
- Acciones a emprender

