

CATÀLEG D'ACCIONS FORMATIVES TRANSVERSALS

Treball i Formació 2020

1

ÍNDEX

Competències digitals bàsiques	2
Cultura, participació i civisme digital (ACTIC/C1). Nivell bàsic	3
Cultura, participació i civisme digital (ACTIC/C1). Nivell mitjà	4
Navegació i comunicació en el món digital (ACTIC/C3). Nivell bàsic	5
Navegació i comunicació en el món digital (ACTIC/C3). Nivell mitjà	5
Presentació de continguts (ACTIC/C8). Nivell mitjà	6
Presentació de continguts (ACTIC/C8). Nivell avançat	7
Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu (ACTIC/C2). Nivell bàsic	7
Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu (ACTIC/C2). Nivell mitjà	8
Tractament de la informació (ACTIC/C4). Nivell bàsic	9
Tractament de la informació (ACTIC/C4). Nivell mitjà	9
Tractament de la informació (ACTIC/C4). Nivell avançat	10
Tractament de la informació numèrica (ACTIC/C6). Nivell bàsic	10
Tractament de la informació numèrica (ACTIC/C6). Nivell mitjà	11
Tractament de la informació numèrica (ACTIC/C6). Nivell avançat	11
Tractament de les dades (ACTIC/C7). Nivell mitjà	12
Tractament de les dades (ACTIC/C7). Nivell avançat	12
Igualtat i no discriminació en l'entorn laboral	13
Com parlar en públic	13
Habilitats de comunicació	15
Intel·ligència emocional	17
Treball en equip	19

COMPETÈNCIES DIGITALS BÀSIQUES

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Aprendre els conceptes i habilitats bàsiques de la informàtica per a que les persones treballadores puguin utilitzar aquesta tecnologia.

Continguts:

1. Breu introducció a la informàtica
 - 1.1. Què és la informàtica? Definició
 - 1.2. Conceptes bàsics: Hardware i Software
 - 1.3. Evolució de la informàtica: passat, present i futur
 - 1.4. Tipus de dispositius informàtics
2. L'ordinador: components i perifèrics
 - 2.1. Components bàsics de l'ordinador:
 - 2.2. CPU, Placa Base i memòries
 - 2.3. Unitats d'emmagatzematge
 - 2.4. Targetes gràfiques i de so
 - 2.5. Tipus de connexions
 - 2.6. Perifèrics:
 - 2.7. Ratolí, teclat i monitor
 - 2.8. Impressores
 - 2.9. Altres perifèrics
3. Sistemes Operatius i gestió de documents
 - 3.1. Sistemes operatius

- 3.2. Gestió de documents en Windows
- 3.3. Estructura de carpetes
- 3.4. Gestió d'arxius
- 3.5. Configuració i manteniment del Sistema Operatiu
- 3.6. Aplicacions
- 3.7. Programes de seguretat (Antivirus, Firewall, Anti Spyware, etc.)
- 3.8. Programes d'ofimàtica (processador de text, full de càlcul, presentacions i bases de dades)
- 3.9. Programes multimèdia
- 3.10. Altres aplicacions
- 3.11. Internet
- 3.12. Connexió a Internet
- 3.13. Navegadors
- 3.14. Correu electrònic
- 3.15. Serveis d'emmagatzematge en el núvol
- 3.16. Aplicacions de comunicació

CULTURA, PARTICIPACIÓ I CIVISME DIGITAL (ACTIC/C1). NIVELL BÀSIC

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Utilitzar de manera eficient, cívica i segura els recursos de què disposa la ciutadania en la societat digital, i aplicar-los selectivament en els diversos àmbits de la vida quotidiana, amb la finalitat del desenvolupament personal, la participació i la col·laboració en la societat.

Continguts:

- 1. Identificació dels serveis i recursos que es poden obtenir a través d'Internet i la resta de les TIC i de quina manera poden ser útils per a la vida quotidiana

2. Gestió senzilla per internet, de tipus consulta, compra o participació en un fòrum
3. Reconeixement dels principals mitjans d'identificació electrònica i utilització els més bàsics
4. Principals xarxes socials i eines de col·laboració, de participació i d'intercanvi d'informació i les seves utilitats
5. Hàbits bàsics per a la salut, ergonomia i respecte mediambiental en l'ús d'un ordinador o dispositiu
6. Mesures elementals per garantir la privadesa i seguretat de la informació

CULTURA, PARTICIPACIÓ I CIVISME DIGITAL (ACTIC/C1). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Utilitzar de manera eficient, cívica i segura els recursos de què disposa la ciutadania en la societat digital, i aplicar-los selectivament en els diversos àmbits de la vida quotidiana, amb la finalitat del desenvolupament personal, la participació i la col·laboració en la societat.

Continguts:

1. Tipologia de serveis per a la vida quotidiana que es pot obtenir a través d'internet i la resta de les TIC.
2. Transaccions de tipus complex: Sol·licituds de feina, tràmits administratius, operacions bancàries.
3. Comerç electrònic com un mitjà per fer transaccions comercials.
4. Mesures de protecció per fer gestions en línia i el certificat digital com a mitjà d'identificació electrònica.
5. Xarxes socials i eines de col·laboració, de participació i d'intercanvi d'informació i les seves utilitats.
6. Mesures adequades per garantir la privadesa i seguretat de la informació.
7. Legislació referent als drets i deures dels consumidors en el comerç electrònic i legislació referent a la propietat intel·lectual.

NAVEGACIÓ I COMUNICACIÓ EN EL MÓN DIGITAL (ACTIC/C3). NIVELL BÀSIC

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectius:

- Utilitzar els serveis disponibles a la xarxa per a la cerca d'informació aplicant criteris de restricció adequats i registrant i emmagatzemant la informació si escau.
- Aplicar les prestacions que ofereix internet per a la comunicació interpersonal i l'intercanvi d'informació i serveis, la compartició del coneixement i la creació de xarxes.

Continguts:

1. Accés a un web per consultar, descarregar i emmagatzemar informació
2. Mesures de seguretat elementals per a navegar
3. Recursos de comunicació que ofereix internet (xat, videoconferència...)
4. Correu electrònic per comunicar-se amb d'altres d'una manera cívica, segura i eficient
5. Aplicacions en línia en un entorn de col·laboració

NAVEGACIÓ I COMUNICACIÓ EN EL MÓN DIGITAL (ACTIC/C3). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectius:

- Utilitzar els serveis disponibles a la xarxa per a la cerca d'informació aplicant criteris de restricció adequats i registrant i emmagatzemant la informació si escau.
- Aplicar les prestacions que ofereix internet per a la comunicació interpersonal i l'intercanvi d'informació i serveis, la compartició del coneixement i la creació de xarxes.

Continguts:

1. Cerca d'informació i recursos a internet en diferents formats i a partir de diferents criteris de cerca
2. Emmagatzematge de la informació i els recursos aconseguits (en format text, imatge, àudio i vídeo) a partir de la cerca realitzada
3. Comunicacions asíncrones i síncrones de manera adequada a partir de les aplicacions corresponents
4. Gestió del correu electrònic
5. Utilització de les diverses funcionalitats de col·laboració d'una aplicació en línia
6. Aplicacions que permeten la transmissió de veu, de dades i multimèdia a la xarxa

PRESENTACIÓ DE CONTINGUTS (ACTIC/C8). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Dissenyar presentacions gràfiques, integrant objectes de diferent naturalesa, per presentar documentació i informació en diferents suports, destinada a ser projectada, impresa i/o publicada per internet.

Continguts:

1. Creació, desa, edició i format d'una presentació utilitzant, si cal, assistents i plantilles predeterminades
2. Inserció d' objectes ja existents del tipus: taules, gràfics, fulls de càlcul, fotografies
3. Autoformes i utilitats de dibuix
4. Format més adequat per a la impressió de la presentació
5. Mode més adequat de visualització

PRESENTACIÓ DE CONTINGUTS (ACTIC/C8). NIVELL AVANÇAT

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Dissenyar presentacions gràfiques, integrant objectes de diferent naturalesa, per presentar documentació i informació en diferents suports, destinada a ser projectada, impresa i/o publicada per internet.

Continguts:

1. Configuració i format adequat a una presentació
2. Generació de plantilles
3. Inserció de notes per a l'orador/a
4. Creació i format a taules, gràfics, organigrames, diagrames
5. Inserció de fitxers d'àudio i vídeo
6. Vincles amb altres documents o dins de la mateixa presentació
7. Animacions i efectes de presentació
8. Conversió de la presentació en format web i la puja a Internet

**TECNOLOGIA DIGITAL I ÚS DE L'ORDINADOR I DEL SISTEMA OPERATIU (ACTIC/C2).
NIVELL BÀSIC**

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Utilitzar les funcions bàsiques d'un equip informàtic i del seu sistema operatiu aplicant els fonaments de la tecnologia digital.

Continguts:

1. Conceptes bàsics de les TIC i principals eines que es basen en les TIC. Principals tipus de tecnologia de connectivitat i les seves característiques bàsiques
2. Components principals d'un ordinador i les seves funcions i empra els perifèrics principals
3. Conceptes de maquinari i programari i diferència entre tipus de programari pel que fa a les llicències i al mode de generació i distribució
4. Concepte de xarxa i la possibilitat de compartir recursos en xarxa amb altres equips
5. Tipus bàsics de programari, les seves funcions i les funcions bàsiques d'un sistema operatiu
6. Escriptori, accés a les aplicacions, finestres i icones i organització de fitxers

**TECNOLOGIA DIGITAL I ÚS DE L'ORDINADOR I DEL SISTEMA OPERATIU (ACTIC/C2).
NIVELL MITJÀ**

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Utilitzar les funcions bàsiques d'un equip informàtic i del seu sistema operatiu aplicant els fonaments de la tecnologia digital.

Continguts:

1. Eines d'accés a les TIC. Tipus de tecnologia de connectivitat, característiques, diferències i utilitat
2. Configuració d'un ordinador personal per a un funcionament eficaç. Instal·lació i configuració d'un element perifèric. Manteniment bàsic de l'equip i problemes habituals
3. Recursos i arxivaments a través de la xarxa. Recuperació d'informació des d'altres dispositius
4. Elements i funcions d'usuari avançat del sistema operatiu i personalització dels menús, barres, escriptori
5. Instal·lació, gestió d'actualització i desinstal·lació de components de programari. Requisits mínims per al bon funcionament d'una aplicació
6. Gestió i compressió de fitxers. Sistemes de protecció i seguretat

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ (ACTIC/C4). NIVELL BÀSIC

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Emprar un processador de textos per crear, tractar, elaborar i presentar informació i textos, destinats a ser impresos o publicats a internet.

Continguts:

1. Creació, desa i impressió d'un document de text.
2. Edició d'un document de text.
3. Format bàsic a un document de text.
4. Funcions bàsiques d'un processador de textos.

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ (ACTIC/C4). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Emprar un processador de textos per crear, tractar, elaborar i presentar informació i textos, destinats a ser impresos o publicats a internet.

Continguts:

1. Configuració d'un format adequat a un document usant de manera eficaç les principals utilitats d'un processador.
2. Eines del processador de textos (estils, corrector ortogràfic, formats d'arxiu, etc.).
3. Elaboració d'un document emprant una plantilla de document.
4. Combinació de correu.
5. Elements gràfics i multimèdia en un text.

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ (ACTIC/C4). NIVELL AVANÇAT

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Emprar un processador de textos per crear, tractar, elaborar i presentar informació i textos, destinats a ser impresos o publicats a internet.

Continguts:

1. Configuració de format adequat a un document usant de manera eficaç utilitats avançades i formats personalitzats
2. Creació de plantilles, índexs, formularis
3. Eines que faciliten el treball col·laboratiu sobre un document
4. Combinació avançada de correu
5. Macros
6. Elements inserits en el document (fulls de càlcul, imatges) i en modifica el format
7. Enllaços
8. Protecció del document o parts d'aquest

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA (ACTIC/C6). NIVELL BÀSIC

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Crear i utilitzar fulls de càlcul i aplicar-los a les activitats que requereixen l'ús d'operacions i funcions.

Continguts:

1. Creació d'un full de càlcul
2. Utilització dels formats bàsics
3. Fórmules senzilles en un full de càlcul
4. Interpretació de fórmules senzilles

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA (ACTIC/C6). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Crear i utilitzar fulls de càlcul i aplicar-los a les activitats que requereixen l'ús d'operacions i funcions.

Continguts:

1. Creació i edició d'un full de càlcul per obtenir un document final determinat utilitzant diferents estils i formats
2. Representació gràfica dels components d'un full de càlcul
3. Funcions bàsiques en un full de càlcul
4. Gràfics senzills en un full de càlcul
5. Filtres en les dades d'un full de càlcul

TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA (ACTIC/C6). NIVELL AVANÇAT

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Crear i utilitzar fulls de càlcul i aplicar-los a les activitats que requereixen l'ús d'operacions i funcions.

Continguts:

1. Edició d'un full de càlcul emprant formats avançats
2. Creació i personalització de gràfics de divers nivell de complexitat
3. Generació de fórmules i funcions avançades en un full de càlcul
4. Interpretació de les dades i els gràfics complexos d'un full de càlcul

12

TRACTAMENT DE LES DADES (ACTIC/C7). NIVELL MITJÀ

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Mantenir, consultar i presentar informació a través de bases de dades.

Continguts:

1. Creació d'una base de dades senzilla a partir de l'assistent
2. Introducció de dades en una base ja existent
3. Consultes concretes a partir d'una base de dades
4. Formularis senzills a partir de l'assistent
5. Informes a partir de taules o consultes de la base de dades amb l'ajut de l'assistent

TRACTAMENT DE LES DADES (ACTIC/C7). NIVELL AVANÇAT

Família professional: IFC (Informàtica i comunicacions)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,94 €

Objectiu:

Mantenir, consultar i presentar informació a través de bases de dades.

Continguts:

1. Creació d'una base de dades sense l'ús de l'assistent
2. Consultes de tipus avançat a partir d'una base de dades
3. Formularis sense l'ús de l'assistent
4. Informes estàtics o dinàmics a partir de taules o consultes de la base de dades

13

IGUALTAT I NO DISCRIMINACIÓ EN L'ENTORN LABORAL

Família professional: ADG (Administració i Gestió)

Durada: 20 hores

Preu / hora / participant: 7,46 €

Objectiu:

Dotar a l'alumnat de les eines necessàries per a fomentar la igualtat d'oportunitats i no discriminació a l'empresa.

Continguts:

1. Igualtat d'oportunitats i no discriminació a la feina
2. La no discriminació de col·lectius a la feina
3. Igualtat entre homes i dones
4. Usos del temps
5. Recursos per a la igualtat d'oportunitats i no discriminació a la feina

COM PARLAR EN PÚBLIC

Família professional: ADG (Administració i Gestió)

Durada: 20 hores

Preu / hora / participant: 7,46 €

Objectius:

- Refermar la importància de l'ús correcte de la llengua amb una estructura clara de missatge.
- Dominar la preparació del contingut d'un discurs o comunicació per sintonitzar amb el públic receptor.
- Identificar les característiques dels actes comunicatives.

Continguts:

1. Estructura i elaboració del discurs

1.1. Fases de la elaboració

1.2. Pautes a seguir: vocalitzar, lectura, respiració, ritme, volum, energia, correcta pronunciació, els silencis, guio, durada.

1.3. La regla de les 6W.

1.4. Alimentació positiva.

1.5. Els "tempus " rellevants del discurs.

1.6. Materials de suport. Quan i com utilitzar-los

2. Parlar en públic . Com vèncer la por

2.1. Gestió de l'estrès.

2.2. Superació de la por escènica

2.3. Tècniques d'improvisació.

2.4. Entrenament per respirar i parlar. Les pauses

3. Importància i característiques de la comunicació

3.1. Comunicació oral. Nivells de competència segons els llenguatges

3.2. Estratègies per desenvolupar les habilitats lingüístiques i comunicatives

3.3. Estratègies per realitzar una bona exposició. Com despertar l'interès d'un auditori

3.4. Orientacions per argumentar amb facilitat

3.5. Mitjans de comunicació. Identificar els diferents actes comunicatius . La figura del moderador, tertulià,..

4. La comunicació no verbal

- 4.1. Expressió corporal.
- 4.2. Comunicació gestual
- 4.3. Atenció visual i naturalitat
- 4.4. Sintonitzar amb el públic

HABILITATS DE COMUNICACIÓ

Família professional: ADG (Administració i Gestió)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,46 €

Objectius:

Objectius generals:

- Adquirir l'habilitat i conèixer els sistemes subjectius de comunicació.
- Entendre el missatge per tots els mitjans de comunicació.
- Transmetre el missatge de forma correcta i aconseguint la màxima comprensió del receptor.
- Identificar i manegar la comunicació verbal i no verbal.
- Comunicar de manera congruent el missatge i identificar les incongruències.

Objectius específics:

- Conscienciar sobre els avantatges de la cooperació en el treball, no únicament a l'organització sinó per a l'èxit personal.
- Desenvolupar l'autoconeixement i l'autocontrol com capacitats claus per a treballar amb confort, amb una autoestima enfortida i amb el recolzament de unes relacions socials inevitables.
- Millorar les habilitats de comunicació que permeten ser més productius, evitar errades o malentesos i establir relacions més sòlides, transparents i sanes.

Continguts:

- 1. El procés de comunicació
 - 1.1. La comunicació interpersonal

- 1.2. Tipus de comunicacions
- 1.3. La comunicació eficaç
- 2. Anàlisi de la comunicació
 - 2.1. Comunicació estratègica
 - 2.2. Canals i informació
 - 2.3. Adaptació de missatges
- 3. Psicologia de l'interlocutor
 - 3.1. Claus de l'empatia
 - 3.2. Llenguatge positiu
 - 3.3. Raó i emoció
 - 3.4. Les emocions bàsiques
- 4. Com corregir actuacions errònies i com reconèixer la feina ben feta
 - 4.1. L'actitud assertiva
 - 4.2. Neutralitzar comportaments agressius
 - 4.3. Formular opinions i crítiques correctament
 - 4.4. Prevenció de conflictes
- 5. Dificultats davant el oient
 - 5.1. Barreres de la comunicació
 - 5.2. Aconseguir l'atenció
 - 5.3. L'expressió oral i escrita
 - 5.4. Altres dificultats en la comunicació
- 6. Escolta activa
 - 6.1. El funcionament de l'escolta
 - 6.2. Temps lliure mental
 - 6.3. Desenvolupar l'habilitat d'escoltar
- 7. Comunicació no verbal

INTEL·LIGÈNCIA EMOCIONAL

Família professional: ADG (Administració i Gestió)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,46 €

Objectius:

Objectius generals:

- Millorar la capacitat professional per poder utilitzar la intel·ligència emocional en el treball.
- Aprendre què és la Intel·ligència Emocional i quin impacte té a la nostra vida a nivell cognitiu, actitudinal i psicològic
- Conèixer quines són les emocions bàsiques per a gaudir d'unes millors relacions intrapersonals i interpersonals.

Objectius específics:

- Identificar el nou enfocament de la intel·ligència per desenvolupar programes d'aplicació en àmbits laborals.
- Identificar les pròpies respostes emocionals i les seves causes.
- Potenciar l'autoconeixement com a base per al desenvolupament de la intel·ligència emocional.
- Desenvolupar l'empatia i la comunicació.
- Utilitzar i expressar intel·ligentment les emocions en àmbits professionals
- Aprendre a identificar patrons emocionals propis, avaluar la seva repercussió en l'àmbit personal, social i laboral.
- Aprendre a reconèixer les emocions alienes, identificar com ens afecten per instaurar conductes que permetin una millora en les relacions interpersonals.
- Aprendre quines són les competències emocionals bàsiques i com entrenar-les.
- Desenvolupar en l'alumne una apertura de consciència que permeti un millor autolideratge emocional des d'una perspectiva d'ecologia emocional personal.

Continguts:

1. Intel·ligència Emocional. Marc conceptual i orígens

1.1. Què significa emocional? Definició d'emoció i estat emocional.

1.2. Orígens: Intel·ligències Múltiples de Gardner, Intel·ligència Emocional de Goleman.

1.3. Construcció de les emocions. Conceptes bàsics sobre l'anatomia i funcionament del sistema límbic.

2. Consciència emocional .

2.1. Quines són les emocions bàsiques?

2.2. Funcions de cada emoció.

2.3. Classificació de les emocions.

3. Habilitats socials

3.1. La Intel·ligència emocional en la nostra vida quotidiana

3.2. Identificació de patrons emocionals propis i aliens.

3.3. Els 4 processos bàsics per un autolideratge emocional.

3.4. Les competències emocionals bàsiques.

3.5. La Intel·ligència emocional en les relacions intrapersonals.

3.6. La Intel·ligència emocional en les relacions interpersonals.

4. Ecologia emocional i salut

4.1. Pautes per la millora de l'ecologia emocional personal i relacional.

4.2. Relació entre gestió emocional i salut.

5. Principals aplicacions de la Intel·ligència emocional en l'entorn laboral

5.1. Millora de la comunicació i clima en els equips de treball.

5.2. Millorar qualitativa de les relacions interpersonals (dins de l'empresa i fora (clients, proveïdors).

TREBALL EN EQUIP

Família professional: ADG (Administració i Gestió)

Durada: 30 hores

Preu / hora / participant: 7,46 €

Objectius:

Objectius generals:

- Adquirir les eines necessàries per gestionar equips d'alt rendiment i les claus d'èxit per potenciar el seu lideratge.
- Aprendre a com maximitzar el seu potencial a través d'una comunicació efectiva, la gestió emocional pròpia i del seu equip, la generació de confiança i la consecució d'objectius a través d'un pla d'acció.
- Entrenar les competències i habilitats directives necessàries per acompanyar, gestionar i aconseguir la motivació d'equips.

Objectius específics:

- Treballar estratègies per a la creació d'equips i la seva dinamització.
- Definir els diferents estils de direcció en relació als interessos de l'organització i els moments de l'equip de treball.
- Identificar les característiques i l'evolució dels grups de treball i els factors que poden modificar la seva dinàmica de funcionament.
- Relacionar les polítiques de direcció de recursos humans amb la seva influència en l'ambient laboral i amb els factors que afavoreixen la motivació dels treballadors.
- Relacionar les tècniques de motivació aplicades en l'àmbit de l'organització amb les necessitats humanes que cal satisfer, tant fisiològiques com psicològiques.
- Relacionar les accions i tècniques de dinamització de grups de treball amb la tipologia i relacions dels components, els requeriments de les tasques a desenvolupar i el context situacional.
- Fomentar les habilitats per a promoure les relacions interpersonal positives tant des del punt de vista de la direcció com dels col·laboradors.

Continguts:

1. El gestor i la seva importància a l'equip

1.1. Aprendre a ser un líder

- 1.2. Estils de direcció.
- 1.3. Funcions directives.
- 1.4. Habilitats directives.
- 1.5. Com tenir cura de les relacions interpersonals.
- 1.6. La importància d'una bona comunicació.
- 1.7. Desenvolupar habilitats comunicatives.
- 1.8. Aspectes que afavoreixen el liderat.
- 2. De què parlem quan parlem d'equip
 - 2.1. Què significa treballar en equip.
 - 2.2. Dimensions d'un equip.
 - 2.3. La construcció d'un equip.
 - 2.4. Condicions bàsiques per al treball en equip.
 - 2.5. Com facilitar la cohesió d'un equip.
 - 2.6. L'equip com a ens dinàmic.
 - 2.7. Moments d'un equip.
 - 2.8. Factors que dificulten el treball en equip.
- 3. Més que equip: equip d'alt rendiment: característiques
 - 3.1. Un propòsit clar.
 - 3.2. Comunicació oberta
 - 3.3. Voluntat d'aprendre dels altres.
 - 3.4. Participació
 - 3.5. Solució de problemes.
 - 3.6. Recerca de l'excel·lència.
 - 3.7. Celebració dels èxits.
 - 3.8. Multidisciplinar.
 - 3.9. Trencar motlles.
 - 3.10. Compromís.

4. Habilitats per a una comunicació eficaç

4.1. Actitud positiva

4.2. Focalitzar-se en el tema

4.3. Evitar distraccions

4.4. Deixar els prejudicis

4.5. Involucris

5. Feedback, eina fonamental en la gestió d'equips

5.1. Que es el feedback.

5.2. Tipologia de feedback positiu/ negatiu

5.3. El feedback en la comunicació.

6. Mecanismes de seguiment i coordinació: les reunions

6.1. Elements clau de la direcció de reunions.

6.2. Com preparar les reunions.

6.3. Conducció efectiva de les reunions.

6.4. Cap a una participació constructiva.

6.5. El desenvolupament d'una reunió.

7. Anàlisi i resolució de problemes: diagnòstic i creativitat

7.1. Anàlisi dels contextos.

7.2. Anàlisi de qüestionaris, entrevistes i inventaris

7.3. Comparació amb estàndards econòmics, socials, productius o altres.

7.4. Observació de la realitat en diferents nivells.

7.5. Consulta a experts.

7.6. Técnica del Arbre de Problemes.

8. El gestor i la resolució de conflictes

8.1. Sistemes de resolució de conflictes basats en el poder i els interessos

8.2. La negociació

8.3. La mediació

8.4. Les dimensions de les relacions conflictives

8.5. Tríades i coalicions en els conflictes