



MOTIVACIÓN EQUIPOS COMERCIALES



Objetivos

- Concienciar acerca de la importancia de la utilización de una adecuada política retributiva en la empresa.
- Definir la dirección por objetivos como sistema de valoración del desempeño.
- Conocer el valor de la retribución como herramienta estratégica de gestión empresarial.
- Conocer la importancia y características fundamentales de la evaluación del desempeño.

- Profundizar en las diferentes concepciones y explicaciones del término motivación.
- Obtener una visión general de las diferentes teorías y modelos motivacionales y su aplicación al ámbito laboral.
- Conocer la verdadera influencia de la retribución en la motivación.
- Conocer las principales técnicas que se aplican para mejorar la motivación de los trabajadores.

- Comprender la importancia de una aplicación correcta de los estilos de dirección para alcanzar los objetivos profesionales y empresariales, a través del desarrollo del capital humano.
- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para convertirse en un directivo de éxito.
- Conocer los secretos de los líderes de éxito.

- Aprender a gestionar eficazmente el tiempo, cómo un recurso limitado pero muy valioso.
- Conocer las leyes del tiempo.
- Conocer qué elementos, actividades y circunstancias se convierten en “ladrones de tiempo”.



Contenido

MÓDULO 1. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

1. Política Retributiva

- 1.1. La retribución
- 1.2. Política retributiva

2. Dirección por Objetivos

- 2.1. Relación entre la valoración del desempeño y la D.P.O.
- 2.2. La dirección por objetivos (D.P.O.)
- 2.3. D.P.O. y Empowerment

3. Sistemas de Compensación e Incentivos

- 3.1. La compensación como herramienta estratégica
 - 3.1.1. Ciclo de negocio y compensación
- 3.2. Elementos de un sistema de compensación y beneficios
 - 3.2.1. Introducción
 - 3.2.2. Efectividad de la compensación
 - 3.2.3. Componentes del modelo de compensación
 - 3.2.4. Sistema de compensación total
 - 3.2.5. El mix retributivo
- 3.3. Retribución variable
 - 3.3.1. Diseño de un sistema de retribución variable
- 3.4. Planes de retribución flexible
 - 3.4.1. La retribución para directivos

4. Evaluación del Desempeño

- 4.1. Concepto y características básicas de la evaluación del desempeño
- 4.2. El proceso de evaluación del desempeño

MÓDULO 2. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN LABORAL

1. Conceptos Básicos

- 1.1. ¿Qué es la motivación?
- 1.2. Motivación y satisfacción
- 1.3. Conexionismo y Taylorismo

2. Teorías y Modelos

- 2.1. Escuela de las relaciones humanas
 - 2.1.1. Elton Mayo y experimento de Hawthorne
 - 2.1.2. Abraham Maslow y Pirámide de las necesidades humanas
- 2.2. Teoría ERC de Alderfer
- 2.3. Teoría de motivación e higiene de Herzberg
- 2.4. Teorías X e Y de McGregor
- 2.5. Teoría Z de Ouchi
- 2.6. El modelo de McClelland
- 2.7. Teoría de las expectativas de Vroom
- 2.8. Teoría de Porter y Lawler

3. Técnicas

- 3.1. Introducción
- 3.2. Técnicas de enriquecimiento del trabajo
- 3.3. Programas de calidad de vida laboral
- 3.4. Dinero (compensaciones materiales)
- 3.5. Participación
- 3.6. Dirección por objetivos
- 3.7. Técnicas mixtas de motivación

4. Otros Factores

- 4.1. Motivación y retribución
- 4.2. Intraemprendedores

MÓDULO 3. LIDERAZGO

1. Mediatizadores del Estilo de Dirección

- 1.1. Introducción
- 1.2. Persona
- 1.3. Tarea
- 1.4. Entorno

2. Los Seis Estilos de Dirección

- 2.1. Introducción
- 2.2. Estilo Coercitivo
- 2.3. Estilo Orientativo
- 2.4. Estilo Afiliativo
- 2.5. Estilo Participativo
- 2.6. Estilo Imitativo
- 2.7. Estilo Capacitativo

- 2.8. Comparativa
- 2.9. Estilos de Dirección y Motivación

3. Liderazgo

- 3.1. El liderazgo
- 3.2. Enfoques Sustancialistas
- 3.3. Enfoques Comportamentales
- 3.4. Enfoques Situacionales
- 3.5. Enfoques Personalistas
- 3.6. Enfoques Prospectivos
- 3.7. Gestor Versus Líder

4. Desarrollo de los Estilos de Dirección

- 4.1. Introducción
- 4.2. 360º Feedback
- 4.3. Coaching
- 4.4. Mentoring
- 4.5. Outdoor Training
- 4.6. Workshop Training
- 4.7. Inteligencia Emocional: Clave del Éxito Empresarial

MÓDULO 4. GESTIÓN EFICAZ DE TIEMPOS

1. El Tiempo como Recurso

- 1.1. Introducción
- 1.2. Mitos sobre el tiempo
- 1.3. Características básicas del tiempo
- 1.4. Leyes del tiempo

2. La Gestión Eficaz del Tiempo

- 2.1. Gestión reactiva, activa y proactiva
- 2.2. Factores que influyen en la gestión eficaz del tiempo
- 2.3. Tipología de tareas

3. Las Interrupciones y sus Soluciones: los Ladrones de Tiempo

- 3.1. Introducción
- 3.2. Visitas inoportunas
- 3.3. El manejo del teléfono
- 3.4. Reuniones
- 3.5. Crisis
- 3.6. Dejar las cosas para después.

4. Programar su Tiempo. La Agenda

- 4.1. Planificar
- 4.2. La agenda
- 4.3. Recuerde

