

Dominar la gestión interfuncional

Curso práctico de 3 días - 21h

Ref.: TAV - Precio 2024: 1 390€ sin IVA

Los directivos son cada vez más responsables de proyectos en los que no tienen autoridad directa sobre otros empleados. Por eso es esencial que desarrollen habilidades interpersonales y trabajen eficazmente con personas de distintos niveles jerárquicos y en distintos grupos.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

Al término de la formación, el alumno podrá:

Refuerce su posición y legitimidad como gestor interfuncional

Movilizar a todas las partes interesadas en el proyecto para desarrollar la cooperación

Establecer delegaciones motivadoras

Desarrolle su capacidad de escucha y persuasión para fomentar la participación

Este curso altamente interactivo se basa en un gran número de ejercicios prácticos y juegos de rol filmados, con comentarios y análisis individuales.

PROGRAMA

última actualización: 02/2024

1) Funciones y responsabilidades del gestor interfuncional

- Comprender las principales tareas de un gestor interfuncional.
- Identificar las distintas funciones de un gestor de proyectos.
- Comprender las especificidades de la gestión interfuncional y definir las cualidades del gestor.
- Establezca una relación de "socio", "cooperación" o "cliente/proveedor" con su equipo.
- Construir e inspirar una visión compartida, dando sentido a las acciones y los proyectos.
- Aprender a utilizar las dos facetas del gestor interfuncional: el gestor experto y el líder-gestor.
- Reforzar la capacidad de liderazgo: mostrar el camino, predicar con el ejemplo, fomentar la colaboración activa.

Ejercicio : Debates y comentarios sobre el papel del gestor de proyectos. Autoevaluación del estilo de liderazgo y posicionamiento dentro de la organización.

2) Cohesión y dirección del equipo

- Entender cómo funcionan los equipos en el trabajo: las características de un equipo de proyecto y su dinámica.
- Identificar los distintos sistemas de valores dentro de un equipo e integrarlos en la gestión.
- Definir los beneficios de la cohesión de equipo.
- Desarrollar la implicación del equipo: métodos y herramientas.
- Tener en cuenta los distintos entornos de los miembros del equipo y sus organizaciones.
- Establecer normas de funcionamiento: celebrar reuniones, sesiones informativas, etc.
- Anticiparse a las dificultades: prever los posibles escenarios y las mejores soluciones alternativas.

Escenario : Rodaje y debate de juegos de rol sobre la participación del equipo en un proyecto. Estudio de casos sobre dinámica de equipos.

PARTICIPANTES

Gerentes, jefes de equipo.

REQUISITOS PREVIOS

Deseable experiencia en gestión.

COMPETENCIAS DEL FORMADOR

Los expertos que imparten la formación son especialistas en las materias tratadas. Han sido validados por nuestros equipos pedagógicos, tanto en el plano de los conocimientos profesionales como en el de la pedagogía, para cada curso que imparten. Cuentan al menos con entre cinco y diez años de experiencia en su área y ocupan o han ocupado puestos de responsabilidad en empresas.

MODALIDADES DE EVALUACIÓN

El formador evalúa los progresos pedagógicos del participante a lo largo de toda la formación mediante preguntas de opción múltiple, escenificaciones de situaciones, trabajos prácticos, etc. El participante también completará una prueba de posicionamiento previo y posterior para validar las competencias adquiridas.

MEDIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS

- Los medios pedagógicos y los métodos de enseñanza utilizados son principalmente: ayudas audiovisuales, documentación y soporte de cursos, ejercicios prácticos de aplicación y ejercicios corregidos para los cursillos prácticos, estudios de casos o presentación de casos reales para los seminarios de formación.
- Al final de cada cursillo o seminario, ORSYS facilita a los participantes un cuestionario de evaluación del curso que analizarán luego nuestros equipos pedagógicos.
- Al final de la formación se entrega una hoja de presencia por cada media jornada de presencia, así como un certificado de fin de formación si el alumno ha asistido a la totalidad de la sesión.

MODALIDADES Y PLAZOS DE ACCESO

La inscripción debe estar finalizada 24 horas antes del inicio de la formación.

ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

¿Tiene alguna necesidad específica de accesibilidad? Póngase en contacto con la Sra. FOSSE, interlocutora sobre discapacidad, en la siguiente dirección psh-accueil@orsys.fr para estudiar de la mejor forma posible su solicitud y su viabilidad.

3) Motivación y movilización

- Identificar los factores clave del éxito de un proyecto: los parámetros del éxito.
- Comprender y gestionar el estrés personal y del equipo.
- Tener en cuenta la relación de fuerzas: identifique a los que contribuyen, a los que se oponen, a los indecisos y vacilantes, etc.
- Establecer indicadores de éxito: criterios de evaluación cualitativos y cuantitativos, etc.
- Crear un entorno estimulante mediante la confianza, el reconocimiento y la recompensa del éxito.
- Guiar al equipo hacia el éxito: feedback y debriefing para fomentar el progreso.

Estudios de caso : Estudio de caso sobre las relaciones de poder. Elaboración de una tabla para analizar el grado de autonomía de los participantes en un proyecto.

4) Delegación y responsabilidad

- Identificar las tareas a delegar: mapa de competencias, valor añadido de la delegación, disponibilidad, etc.
- Establezca objetivos claros y cuantificados: objetivos SMART.
- Aprender a gestionar las prioridades de los proyectos: la matriz de prioridades de Eisenhower, diferenciar lo urgente de lo importante, etc.
- Definir el proceso de delegación: formalización, control y evaluación.
- Establezca un sistema de auditoría planificada.
- Responsabilizar al equipo de la aplicación de las decisiones adoptadas.
- Establecer contratos de gestión o de delegación dentro del equipo del proyecto.
- Establezca un calendario motivador y evalúe los resultados.

Ejercicio : Elaboración de un plan de delegación. Juegos de rol filmados y analizados sobre comunicación y delegación.

5) Comunicación y participación

- La importancia de la comunicación directiva en la gestión de proyectos: comunicación informativa y comunicación performativa.
- Comprender el proceso de comunicación: emisor, mensaje, receptor.
- Comprender los diferentes canales sensoriales: VAKOG (visual, auditivo, cinestésico, olfativo, gustativo).
- Aprender a escuchar para validar la información: practicar la escucha activa.
- Aprende a hacer preguntas y a reformular.
- Adaptar el lenguaje al interlocutor: sincronización verbal y no verbal.
- Capacitar a los participantes en el proyecto.

Escenario : Ejercicios y juegos de rol sobre cómo "vender sus ideas", adoptar herramientas de comunicación y desarrollar una estrategia de influencia directiva.

6) Plan de acción para el progreso personal

- Identificación de áreas de mejora de la gestión y fijación de objetivos.
- Determinar los criterios de medición y los puntos que hay que vigilar.
- Establecer plazos y métodos de seguimiento y evaluación.

Ejercicio : Elaborar un plan de acción para el progreso personal.

FECHAS

Contacto