



Trabajo en equipo

Un equipo eficaz no depende únicamente del talento individual de sus integrantes. La comunicación, la coordinación, la confianza y una adecuada distribución de roles resultan esenciales para trabajar de forma conjunta y alcanzar objetivos comunes.

Código Acción: ADGD265PO

Familia profesional: Administración y gestión

Área profesional: Administración y auditoría

Duración: 28 horas

Módulos: 5 unidades

Modalidad: Presencial / Teleformación



Especialmente indicado para:

Profesionales de cualquier área que trabajen en equipos, participen en proyectos colectivos o quieran mejorar su capacidad de colaboración y coordinación con otras personas.

¿Qué mejora aporta este curso?

Favorece la colaboración, mejora la comunicación interna y ayuda a prevenir o resolver problemas que pueden reducir la eficacia y cohesión de los equipos.

Necesidades de formación que cubre:

Permite comprender cómo funcionan los equipos, detectar problemas que afectan a su rendimiento y aplicar técnicas de comunicación, resolución de conflictos y liderazgo.

Objetivos:

- Diferenciar grupos y equipos de trabajo.
- Conocer las ventajas y limitaciones del trabajo en equipo.
- Mejorar la comunicación.
- Identificar fuentes de conflicto.
- Aplicar técnicas de resolución de problemas.
- Comprender los diferentes roles.
- Desarrollar habilidades de liderazgo y colaboración.

Contenidos:

Unidad 1. Introducción

- Definición de equipo.
- Equipos de trabajo.
- Tipologías.

Unidad 2. Principios del trabajo en equipo

- Grupo frente a equipo.
- Ventajas y limitaciones.
- Desarrollo y eficacia.
- Pensamiento grupal.

Unidad 3. Detección de problemas

- Fuentes y tipos de conflicto laboral.
- Comunicación efectiva.
- Desarrollo de habilidades.

Unidad 4. Resolución de problemas

- Concepto y causas.
- Tipologías.
- Técnicas de resolución.
- Organización del tiempo.

Unidad 5. Roles de los equipos de trabajo

- Tipos de roles.
- Resolución de conflictos.
- Liderazgo de equipos.