

MOTIVACIÓN Y COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (40 HORAS)

MODALIDAD: ONLINE

CONTACTO: campus@formagesting.com / +34 722 164 372

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Unidad 1.

- Identificar factores motivacionales personales y organizacionales.
- Enfatizar conceptos como el contenido del trabajo, el progreso y realización personal y la formación como factores motivacionales, tan importantes como la retribución.

Unidad 2.

- Conocer en qué consiste el síndrome del trabajador quemado.
- Aprender a diagnosticar y prevenir dicho síndrome.
- Identificar los factores de riesgo causantes del síndrome.
- Establecer mecanismos de defensa e intervención ante casos de burnout.

Unidad 3.

- Aprender a construir una personalidad resistente al estrés.
- Identificar hábitos esenciales para combatir el estrés.
- Conocer las herramientas psicológicas y profesionales más efectivas para combatir el estrés.

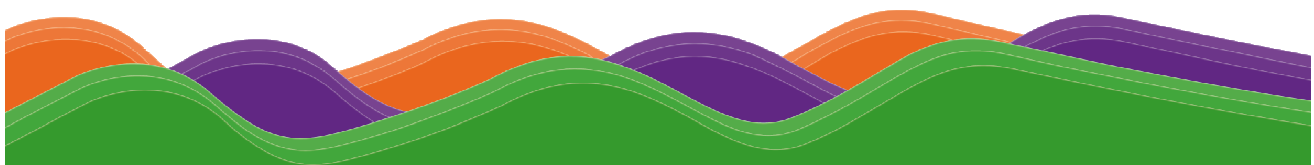
Unidad 4.

- Relacionar el compromiso como elemento bidireccional: trabajador-organización/organización-trabajador.
- Aprender técnicas para el fomento de la iniciativa y la proactividad.
- Conocer y entrenar habilidades para convertirse en un trabajador proactivo.
- Identificar y gestionar el tiempo como factor de éxito.

PROGRAMA

UNIDAD 1. MOTIVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: ELEMENTOS PERSONALES Y ORGANIZACIONALES

1. La motivación en el trabajo.
 - 1.1. Cuestiones previas.
 - 1.2. Factores que determinan la motivación laboral.
 - 1.3. Tipos de motivación fundamentales.
 - 1.4. ¿Por qué trabajan las personas?
 - 1.5. ¿Crees que la satisfacción de las personas trabajadoras es un fin en sí mismo?
 - 1.6. Reconocimientos y recompensas que encontramos en el trabajo.
 - 1.6.1. Cuestiones para conocer si se motiva en el trabajo.
 - 1.6.2. El reconocimiento: concepto.
 - 1.6.3. Tipos de reconocimiento.
 - 1.6.4. Pautas para reconocer la labor de los empleados.
2. La retribución.
 - 2.1. Factores y condiciones.



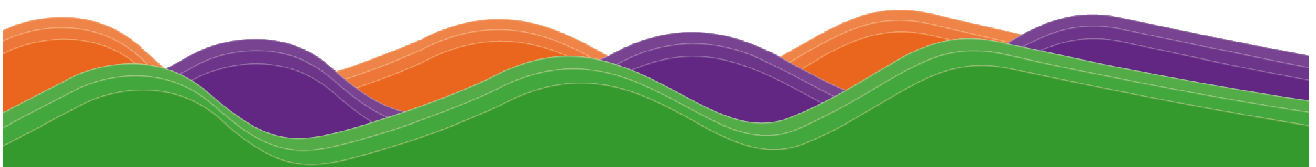
- 2.2. Recompensas tangibles e intangibles.
- 2.3. Modelo de equidad de S. Adams.
3. Contenido específico del trabajo.
 - 3.1. Modelo de Herzberg.
 - 3.2. Esquema motivacional de McClelland.
4. Expectativa de progreso profesional y/o realización personal.
5. La formación permanente.
 - 5.1. Introducción.
 - 5.2. La potenciación.
 - 5.3. Funciones y términos complementarios.
 - 5.4. Tipos de formación permanente.
 - 5.5. Cuestiones a tener en cuenta en la investigación empresarial de necesidades formativas.
 - 5.6. El papel del directivo en la motivación formativa.

UNIDAD 2. DIAGNÓSTICO Y PREVENCIÓN DEL SÍNDROME DEL TRABAJADOR QUEMADO ("BURNOUT")

1. Introducción.
2. Caracterización del Síndrome de Quemado Laboral (Burnout).
 - 2.1. Origen y distintos aspectos del término.
 - 2.2. Tipos de burnout.
 - 2.3. Fases de burnout.
3. Relación entre Estrés y Burnout.
 - 3.1. Introducción.
 - 3.2. Relación y diferencias entre estrés y burnout.
4. Secuelas en su nivel de desempeño.
5. Factores de riesgo causantes del síndrome.
6. Cómo intervenir ante casos de Burnout.
 - 6.1 Clasificación de las intervenciones en función de sus objetivos.
 - 6.1.1. Introducción.
 - 6.1.2. Intervención primaria.
 - 6.1.3. Intervención secundaria.
 - 6.1.4. Intervención terciaria.
 - 6.2 Clasificación de las intervenciones en función del nivel de actuación.
 - 6.2.1. Introducción.
 - 6.2.2. Estrategias de intervención en Burnout.
 - 6.3. Criterios que garantizan el éxito de los programas de intervención.
7. Estrategias preventivas y autopreventivas ante la eventualidad del síndrome.
 - 7.1. Medidas de prevención.
 - 7.2. Clasificación de las medidas de prevención.

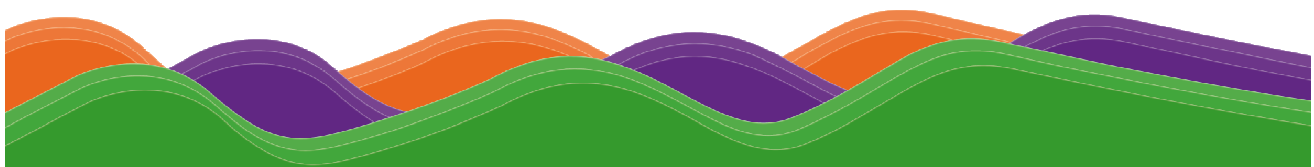
UNIDAD 3. CONSTRUIR UNA PERSONALIDAD RESISTENTE AL ESTRÉS: RESILIENCIA

1. Introducción.
2. Hábitos que resultan esenciales.
3. Herramientas psicológicas.
4. Herramientas profesionales.
 - 4.1. Introducción.
 - 4.2. Características.
 - 4.3. Fundamentos.



UNIDAD 4. COMPROMISO CON EL TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Introducción.
 - 1.1. ¿Identificación o compromiso en las organizaciones?
 - 1.2. El compromiso de los empleados con la organización.
 - 1.3. Valores de la empresa y valores individuales.
2. Técnicas para el fomento de la iniciativa y la proactividad.
 - 2.1. Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral social.
 - 2.2. Principales claves para convertirse en un trabajador proactivo.
 - 2.3. Habilidades que deben entrenarse.
 - 2.3.1. Introducción.
 - 2.3.2. Autogestión.
 - A) Definición y medios.
 - B) Cualidades.
 - 2.3.3. Autoconocimiento.
 - A) Introducción.
 - B) Autoconcepto.
 - C) Autoconocimiento.
 - 2.3.4. Control emocional.
 - 2.3.5. Adaptación al cambio.
 - 2.3.6. Orientación al logro.
 - 2.3.7. Creatividad.
 - A) Definiciones.
 - B) Abiertos a la imaginación.
 - C) Dos casos de reinención.
 - D) El bloqueo creativo.
 - E) El síndrome de las tres CES.
 - F) Requisitos de la creatividad.
 - G) Fases del proceso creativo.
 - H) Estrategias para resucitar la creatividad.
 - 2.3.8. Gestión del tiempo.
 - A) Concepto e importancia del tiempo.
 - B) Organización del tiempo.
 - C) Ladrones de tiempo y cómo administrarlo.
 - D) Tener en cuenta los 'Roba tiempos' y 'priorizar lo Importante, sobre lo Urgente'.
 - E) Planificar estratégicamente el tiempo, no dejarnos impresionar por los trabajos enormes que nos parecen imposibles y saborear el tiempo.
 - F) Diez claves para planificar el tiempo.



TEMPORALIZACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
Unidad 1: Motivación en la administración pública: elementos personales y organizacionales.	10 horas
Unidad 2: Diagnóstico y prevención del síndrome del trabajador quemado ("burnout").	10 horas
Unidad 3: Construir una personalidad resistente al estrés: resiliencia.	5 horas
Unidad 4. Compromiso con el trabajo y la organización del empleado público.	15 horas
TOTALES	40 HORAS

FORMACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER CON ÉXITO AL CURSO

No requiere formación previa.

ESPECIFICACIONES

Curso Scorm. Ejercicios y Evaluaciones integrados en temario.





HARDWARE NECESARIO Y PERIFÉRICOS ASOCIADOS

Ordenador y conexión a Internet:

- **PC o Portátil** : Pentium II, CPU 3GHz, 512 MB de memoria RAM.
- **MAC**: Power Mac 64, Power Mac 65 ó Apple con procesador Intel 16 GB RAM.
- **Conexión a Internet**: ADSL mínimo 1MB o conexión 3G con una velocidad superior a 128 Kbps/seg.

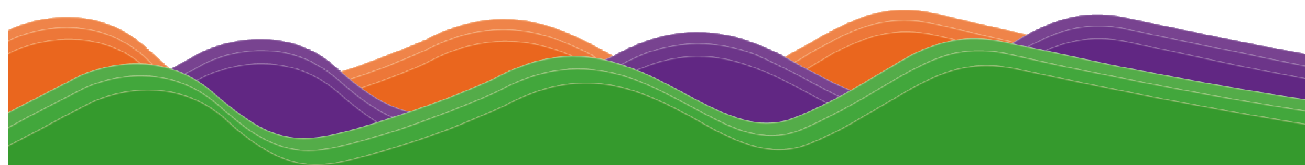
SOFTWARE NECESARIO

El campus virtual funciona en los siguientes navegadores:

-  **Internet Explorer**: a partir de la versión 8.0.
-  **Google Chrome**: a partir de la versión 22.0.
-  **Mozilla Firefox**: a partir de la versión 15.0.
-  **Safari**: a partir de la versión 5.0.

Además, será necesario tener instalado:

- **Acrobat Reader**, versión 6.0 o superior, o **Foxit Reader**, versión 2.3.
- **Flash Player**.
- **Java Sun** (Google Chrome requiere la actualización 10 de la versión de Java).
- **Reproductor de Windows Media Player** a partir de la versión 9.



TIEMPO DE RESPUESTA

Los tutores pedagógicos atenderán a los alumnos en un plazo de 24 horas y los tutores de contenido en un plazo máximo de 48 horas en días laborables.

SERVICIOS DEL CAMPUS VIRTUAL

- **Guía didáctica.** En ella se marcan y explican las pautas, orientaciones y recomendaciones necesarias para el seguimiento y aprovechamiento adecuado del curso.
- **Contenidos.** Los contenidos de este curso han sido realizados por un equipo multidisciplinar, entre los que se encuentran expertos en la materia que se desarrolla, pedagogos, docentes y técnicos informáticos en desarrollos multimedia.

En este curso se ha buscado un equilibrio entre el necesario rigor técnico de los contenidos y una presentación atractiva e intuitiva que facilite el seguimiento del curso y que constituya una clara opción de aprendizaje, de manera que todo aquél que lo realice vea satisfechas sus expectativas: comprensión y asimilación de todo lo relacionado con las unidades desarrolladas y capacidad para aplicar estos conocimientos a la práctica diaria.

El temario de este curso tiene un formato dinámico e interactivo, en base al cual podrás participar activamente en tu aprendizaje. En la construcción del mismo se han utilizado una serie de iconos y links, que requieren tu participación en el descubrimiento de los contenidos, ya que deberás interactuar con los mismos para ver la información. De esta manera, el seguimiento del curso se convierte en una experiencia dinámica que requiere de una participación activa del alumno, lo que facilita la rapidez en la comprensión y uso de la información. Ello contribuye a conseguir que el curso resulte más entretenido y no debemos olvidar que el entretenimiento acrecienta el interés, el cual, a su vez, favorece la atención y concentración, que se traducen en mayores niveles de aprendizaje.

- **Actividades.** Hemos desarrollado ejercicios y casos prácticos interactivos, integrados en los contenidos, que fomentan la participación e interacción continua de los alumnos y permiten que vayan afianzando los conocimientos al mismo tiempo que los adquieren, con el fin de que lleguen totalmente preparados a la evaluación final y la superen sin dificultades.

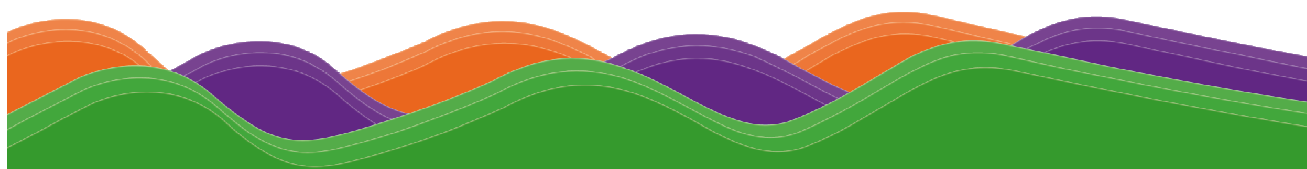
- Tutores a disposición del alumno:

Un tutor de contenido experto en la materia que resolverá las dudas concretas sobre el temario y los ejercicios.

Un tutor pedagógico que le ayudará y motivará a lo largo del curso. Se pondrá en contacto periódicamente con los alumnos informándoles de su estado de evolución y animándoles a finalizar con éxito el curso. También les informará de todo lo relativo al curso (información de interés, inclusión de documentación adicional en la biblioteca, etc.).

Un tutor técnico o web máster que resolverá cualquier problema técnico de acceso a la plataforma, registro de notas, etc.

- **Otros servicios.** Estos cursos disponen de tutorías, correo electrónico, biblioteca (donde se encuentran documentos formativos complementarios, como el manual del curso), chat, FAQ's, agenda y calendario, foro y otros servicios incluidos en el Campus Virtual.



DIPLOMA

Al finalizar el curso los alumnos recibirán un **Diploma** o **Certificado**. “Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial”.

