Habilidades interpersonales

# Cuidar de su equipo en el día a día

Media jornada sobre los gestos sencillos y regulares que protegen la salud y el compromiso de un equipo: vigilar la carga de trabajo, garantizar los medios para trabajar, reconocer el esfuerzo, detectar los signos de cansancio o tensión y actuar pronto. Los participantes construyen sus rutinas de directivo a partir de su equipo real, distinguiendo lo que les corresponde a ellos de lo que corresponde a recursos humanos o al médico del trabajo.

**Duración : 0,5 día**

## Objetivos

1. Identificar las necesidades básicas de un equipo en el trabajo: medios, carga sostenible, reconocimiento, seguridad, relaciones
2. Detectar las señales colectivas de cansancio, sobrecarga o tensión en un equipo
3. Ajustar la carga y la organización a partir de esas señales, dentro de los límites de su papel
4. Practicar un reconocimiento regular, preciso y equitativo del trabajo realizado
5. Construir sus rutinas semanales de seguimiento del clima y de las condiciones de trabajo del equipo

## Programa

**Media jornada**

• Cuidar de un equipo: qué abarca para un directivo y qué no le corresponde

• Leer las señales colectivas: ausencias, errores inusuales, irritabilidad, retraimiento, horas extra repetidas

• Palancas del día a día: reparto de la carga, medios y herramientas, pausas, devolución sobre el trabajo hecho, reconocimiento

• Los apoyos: recursos humanos, médico del trabajo, comité de seguridad e higiene

• Taller: rutinas semanales de su equipo y preparación de una reunión de equipo

## Metodología

• Lectura del clima de su equipo a partir de indicadores sencillos: ausencias, retrasos, incidentes, bajas

• Casos de equipos de producción, de almacén y de atención al cliente en periodos de mucha carga

• Simulación: anunciar un periodo de gran actividad y comentar su organización con el equipo

• Intercambios entre directivos sobre las prácticas de reconocimiento que funcionan

• Ficha de rutinas semanales entregada a cada uno

## Evaluación y documentos

Prueba de conocimientos al final de la sesión, evaluación en caliente a D+1. Cada participante recibe un certificado de formación numerado y verificable en línea; el informe de formación se entrega a la empresa.

Materiales bilingües para cada participante; cada formación presencial incluye su gemelo digital en OmniLearn.

**Conviene saber**

Este módulo no forma en acompañamiento psicológico: ofrece al directivo referencias de actuación y los apoyos adecuados. Cuando un colaborador en particular está mal, la media jornada «Acompañar a un colaborador en dificultad» trata la entrevista individual.

## Información práctica

| | |
|---|---|
| **Duración** | 0,5 día |
| **Público** | Directivos, jefes de equipo y mandos intermedios |
| **Requisitos previos** | Dirigir un equipo |
| **Número de participantes** | Grupos de 6 a 12 participantes, en la empresa |
| **Formato** | En la empresa, presencial en sus instalaciones |
| **Idioma** | Francés, darija o inglés; materiales bilingües |
| **Financiación** | Contratos especiales de formación de la OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos los expedientes con usted, sin coste adicional. |
| **Personalización del programa** | Programa adaptado a sus procedimientos, sus equipos y su público |

## Preguntas frecuentes

**¿Es una formación sobre riesgos psicosociales?**
Cubre su vertiente directiva del día a día: carga, reconocimiento, señales de alerta, apoyos. No sustituye ni la evaluación de riesgos de la empresa ni la intervención de los profesionales de la salud laboral.

**¿Qué diferencia hay con «Acompañar a un colaborador en dificultad»?**
Este módulo es colectivo y preventivo: trata del equipo y de las rutinas que evitan que las dificultades se instalen. El otro aborda una situación individual ya presente y la entrevista que hay que mantener con la persona afectada.

**¿Tienen realmente los directivos margen sobre la carga de trabajo?**
En parte. La formación ayuda a distinguir lo que el directivo puede ajustar solo (reparto, prioridades, ayuda mutua, planificación) y lo que debe trasladar a su dirección, cifras en mano.