



## Las 10 habilidades directivas necesarias para tener éxito

### Descripción

[vc\_row][vc\_column][vc\_column\_text]Las competencias en el área directiva de una empresa son necesarias, y actualmente son muchas las empresas que requieren de un perfil de líder competente, que sepa dirigir un equipo de trabajo y que cumpla con los objetivos. Sin embargo, ¿Cuáles son las habilidades directivas necesarias para tener éxito en el área directivo de una empresa?

Entendemos como **habilidades directivas** todas aquellas capacidades y competencias necesarias para desempeñar las funciones de líder y coordinador de equipos de trabajo o, incluso dirigir una empresa.

Estas habilidades directivas, además de ser necesarias, son muy variadas ya que suelen cambiar en el tiempo y evolucionan a medida que lo hace la empresa, pero conocerlas y especializarte en todas ellas genera una mejora continua de la empresa. Sin embargo, las empresas valoran ciertos rasgos personales que distingue a un candidato de otro y que de agrega valor a su perfil profesional, estas son las habilidades blancas o soft skills. Estas soft skills son capaces de mejorar aquellas habilidades aprendidas, y esto sucede en el caso de las habilidades directivas.

Para conocer más sobre las habilidades directivas que te harán alcanzar el éxito en el mundo laboral te recomendamos el [curso GRATIS de Habilidades directivas y Gestión de equipos](#)

## ¿Cuáles son las 10 habilidades directivas necesarias para tener éxito?

En este blog te explicaremos todo sobre las habilidades que hacen a un líder, habilidades que deben identificarse, desarrollarse y potenciar para alcanzar las metas y objetivos en los equipos de trabajo.

# CURSO GRATUITO

Para personas Ocupadas  
Residentes en la Comunidad de Madrid  
(Trabajadores, Autónomos y ERTE)

## Habilidades directivas y gestión de equipos.

ADGD075PO

65 HORAS

**- PLAZAS LIMITADAS -**



**IMPULSO\_06**  
FORMACIÓN Y FUTURO

Dirección General de Formación  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPLEO Y HACIENDA  
**Comunidad de Madrid**



CÓDIGO AUTORIZACIÓN IMPULSO06: 2800028168

### Habilidad directiva 1: Comunicación

La comunicación es una de las principales habilidades directivas que debe afrontar todo directivo dentro de una empresa. Se trata del proceso por el que se lleva a cabo un intercambio de información

entre dos o varios participantes.

Este proceso afecta de manera directa en el proceso directivo de a la empresa por lo que es necesaria su buena aplicación. Algunos elementos que hacen eficaz la comunicación son los siguientes:

### **Claridad**

Transmitir un mensaje de forma clara y evitando la ambigüedad. Evitar hablar rápido y hacer alusión a contextos desconocidos por el receptor. Proyectar la voz y tratar de tener una pronunciación clara ayudará a recibir el mensaje.

### **Propiedad**

Tener especial cuidado con las palabras que se van a escoger y que van a conformar el mensaje. Evitar las faltas de ortografía y utilizar una correcta gramática. El nivel de formalidad puede variar según el tipo de receptor al que nos vayamos a dirigir

### **Conclusión**

Enviar mensajes cortos con la información esquematizada y haciendo alusión a aquellos puntos más relevantes. De esta forma nos aseguramos de que el receptor no se distrae, y se ahorra tiempo en el proceso.

### **Feedback**

Es importante que el proceso de comunicación sea bilineal. En ocasiones esto no sucede debido a que el mensaje no se ha expresado bien o se ha recibido un mensaje incorrecto. Se debe procurar dejar un mensaje claro que no de lugar a malinterpretaciones ni a dudas.

### **Escucha activa**

Es igual de importante saber comunicar como saber escuchar. Reafirmar lo que se dice, preguntar o usar frases hechas puede establecer una escucha activa y demostrar tu interés al hablante.

### **Comunicación no verbal**

Las personas nos comunicamos allá de las propias palabras. Una mirada, un gesto o una expresión puede transmitir un mensaje o puede apoyar a un mensaje verbal. En ocasiones, un exceso de gestos con las manos puede distraer a la otra parte.

Mantener una comunicación eficaz, tanto de forma interna, como de forma externa, mejora los resultados obtenidos por parte de la empresa. Algunos de los beneficios que se obtienen tras establecer una comunicación efectiva con los equipos de trabajo se encuentran:

- Optimizar las relaciones laborales entre los miembros de los grupos de trabajo.
- Mayor facilidad para alcanzar los objetivos estratégicos fijados por la empresa

- Mejora del clima laboral que promueve el respeto, la confianza, y la eficiencia.

Como ves, ser un buen orador y conocer todas aquellas técnicas que favorezcan la comunicación en el entorno laboral, es una herramienta muy valorada y necesaria. Puedes potenciar esta cualidad a través de la práctica y la formación a través de diferentes cursos enfocados en este ámbito.

### [Curso GRATIS de Escucha activa, empatía y asertividad](#)

## **Habilidad directiva 2: Toma de decisiones**

La toma de decisiones es el proceso por el que se realiza una elección entre varias alternativas con el objetivo de resolver alguna situación en un contexto determinado. A lo largo de nuestros días tenemos que hacer frente a numerosas tomas de decisiones, independientemente del ámbito en el que nos encontremos.

Antes de tomar una decisión, es necesario analizar la naturaleza del problema, las alternativas que tenemos y que consecuencias hay detrás de cada alternativa. Este proceso se realiza de forma rápida, pero no siempre es así, hay situaciones que necesitan un proceso más largo, como es el caso de la toma de decisiones en el ámbito empresarial por parte de los directivos.

El papel de líder exige elegir, por lo tanto, tomar decisiones. Muchas veces el miedo puede condicionar esta toma de decisiones, desencadenando diferentes tipos de situaciones.

- Tratar de ser muy perfeccionista puede dar pie a que surjan numerosas dudas haciendo imposible tomar una decisión de forma clara.
- Atrasar la toma de decisión, procrastinando y sin llegar a resolver el problema.
- Renegar de las responsabilidades y delegar la toma de decisiones a otro responsable.
- Escoger una alternativa de forma impulsiva y sin valorar alternativas.

También, la dificultad a la hora de tomar ciertas decisiones puede estar ligadas a una falta de confianza en uno mismo. Esto puede generar faltas en el trabajo en equipo, mayor nivel de estrés y ansiedad y falta de eficiencia.

Para evitar esto, aquí te dejamos las fases que se deben seguir para agilizar el proceso de la toma de decisiones:

### **Definir el problema a tratar**

Es crucial identificar cuál es la necesidad que se nos presenta, que se pretende buscar, y que se pretende mejorar con ello. Es la principal fase del proceso, si esta no se lleva a cabo correctamente, posiblemente las medidas que se tomarán no sean las acertadas.

### **Recopilar información relevante**

Acudir a varias fuentes de información es necesario para analizar el problema desde diferentes puntos de vista. Las fuentes de información recurridas pueden ser tanto internas como externas a la empresa.

## **Analizar datos**

Nos puede ayudar a contrastar datos y verificar información. La información no deja de ser solo datos y textos y si son verificadas no son útiles a la hora de tratar de resolver el problema, incluso pueden dar pie a errores y posibles nuevos problemas.

## **Tener en cuenta alternativas**

Cuando se dispone de toda la información, se aconseja valorar las diferentes soluciones para el problema. Se debe priorizar aquellas alternativas con las que se corran menos riesgos, y además provengan de una fuente de información fiable.

## **Seleccionar la mejor opción y ponerla en marcha**

Escoger la opción más resulta, con la que se asuman menos riesgos, sea verídica y sea afín a la misión y visión de la compañía. También es necesaria realizar un seguimiento del proceso para evitar posibles errores.

## **Habilidad directiva 3: Resolución de problemas**

Mediante la resolución de conflictos se pretende acabar con aquellas situaciones hostiles que se pueden presentar en el entorno laboral, originado por la diferencia de opiniones o ideologías entre dos o mas partes. Es de interés para la empresa resolver estas situaciones, pues puede afectar a la capacidad de la empresa y la productividad.

El líder debe hacer el papel de mediador entre las partes implicadas y debe permanecer en una posición intermedia y no posicionarme.

Resolver los conflictos laborales permite:

- Mantener un clima de trabajo que favorezca la comunicación y el trabajo en equipo
- Disminuye la afluencia de rotación de los empleados dentro de la empresa.
- Fortalece la motivación de los trabajadores llegando a ser más productivos.
- Mayor libertad de expresión a la hora de aportar ideas creativas y opiniones sobre un tema determinado.
- Promueve el trabajo colaborativo

Se pueden reconocer cuatro secciones eficaces que permiten intervenir en el caso de conflicto.

## **Negociación**

Una vez el conflicto estalla, se recomienda aislar a los implicados y tratar de que estos expongan sus ideas de forma respetuosa y ordenada.

## Mediación

Esta acción es similar a la anterior, con el detalle de que aquí interviene el papel de mediador, que debe ser un alto cargo en la empresa que infunda respeto y sea resolutivo. También será la persona que decidirá que solución se tomará de una forma justa, equitativa y tratando de reducir el problema.

## Supervisión

Mediante este método se pretende analizar y coordinar el proceso de comunicación entre las partes y facilitar el entendimiento entre ellos. El líder debe formar parte del debate y orientar el rumbo del discurso a una solución en que las partes estén conformes. No se deben tomar decisiones en este método.

## Justicia

Por último, este método se imparte para evitar que una de las partes quede más expuesta que otras y asuma la culpa de forma unilateral. Esto se debe afrontar de una manera justa y de tal forma que nadie se sienta juzgado de forma inapropiada y desmedida.

En este método, una vez expuestas todas las partes, se pueden tomar decisiones como amonestaciones, o incluso despidos.

Gracias al [curso GRATIS de Mediación y resolución de conflictos](#) conocerás los posibles casos en los que se puede presentar un conflicto laboral y qué metodología utilizar en cada caso para resolverlo.

## Habilidad directiva 4: Liderazgo

Entre las habilidades directivas, esta es la más importante en cuanto al alto cargo que debe ocupar un directivo. Las capacidades que distinguen a un buen líder le hacen capaz de organizar, dirigir y coordinar la actividad de los equipos de trabajo y analizar si las actividades que estos realizan son efectivos y se está alcanzando los objetivos fijados. En caso de no suceder esto, el líder también tiene la obligación a analizar la situación, determina el problema y hallar una solución.

Los rasgos que hacen de un líder un puesto tan necesario son los siguientes:

### Empatía

Ser consciente de la situación en la que se encuentra la empresa y los trabajadores ofrece la posibilidad de estar informado a la hora de encontrar soluciones a problemas y fortalece la confianza con la plantilla. También permite tomar decisiones más acertadas al disponer de toda la información del contexto.

### Comunicación y escucha activa

Como ya hemos comentado, tener destrezas en oratoria son fundamentales para expresar ideas,

opiniones, ordenar acciones y sugerir nuevas ideas.

## Visión estratégica

Antes de mandar indicaciones a un equipo se requiere saber que se pretende conseguir con esas acciones. Pensar a medio-largo plazo qué se quiere conseguir, ayudará a fijar objetivos realistas y hará que los trabajadores también los vean siendo capaces de entender que estrategias se utilizarán para ello.

## Reconocer méritos ajenos

Es importante hacer ver a los trabajadores que su trabajo es necesario y hacerles sentir valorados para motivarles y mejorar su predisposición a la hora de realizar sus funciones. Esto se debe hacer de forma inmediata. En ocasiones se pueden ofrecer diferentes prestaciones, como es el caso de los [beneficios sociales para equipos](#).

## Saber delegar

Llevar a cabo esta medida tiene dos beneficios muy claros: Se obtiene más tiempo para invertir en otras actividades ganando productividad y eficiencia. Y se les da confianza y determinación a los trabajadores.

Cuando un directivo o un alto cargo dentro de una empresa debe ocupar el puesto de líder debe seguir una serie de pasos que le facilitará posicionarse en el papel y asumir las responsabilidades que conlleva.

1. **Conoce a tu equipo de trabajo:** Establecer una relación de confianza con los trabajadores proporciona la capacidad para identificar sus fortalezas y debilidades. De esta forma se puede adaptar las estrategias al equipo y tratar de sacar todo su potencial.
2. **Establecer metas:** Tras el paso anterior se debe enumerar las herramientas con las que van a contar durante las acciones, y más tarde fijar los objetivos que se quieren conseguir mediante el buen uso de esas herramientas.
3. **Comunicación:** Como vemos, esta es una cualidad necesaria en todos los procesos directivos debido a la transversalidad de la comunicación. Este debe ser constante y se debe estar receptivo a replicas y cuestiones. Todo el intercambio de información debe ser desde un lado constructivo que beneficie el proceso.
4. **Evaluación:** Revisar periódicamente si se las acciones y estrategias son correctas y se esta alcanzando las metas. En caso de ser así, recompensar a los equipos de trabajo.

## Habilidad directiva 5: Gestión del tiempo

La gestión del tiempo está considerada como una de las habilidades directivas más valoradas y útiles para cualquier líder dentro de una empresa. Esto es porque proporciona la capacidad de realizar un mayor número de tareas reduciendo el esfuerzo.

Tener el control sobre esta destreza hace disminuir el nivel de estrés y ansiedad provocado por la

sobrecarga de tareas y por las fechas de entregas. Cuando se toma una decisión a contrarreloj se suele cometer múltiples errores, por lo que gestionar el tiempo de mejor manera hará tomar decisiones acertadas y prevenir crisis.

Las principales causas de una mala gestión del tiempo se pueden segmentar en seis.

- Desorganización
- Procrastinación
- Falta de concienciación con la situación del entorno
- Saturación de tareas
- Falta de herramientas
- Retraso en las entregas de tareas

Una vez hemos mencionado cuales son los factores que incapacitan a un líder a mantener una buena gestión del tiempo, te vamos a enseñar algunos consejos para optimizar tu tiempo:

1.

### **Reconoce a los ladrones de tiempo**

Llamamos ladrones de tiempo a esos elementos y actos que se encuentran presentes en nuestro día a día y nos roban un tiempo muy valioso que podríamos invertir en otras actividades. Algunos de los ladrones de tiempo más reconocibles son las interrupciones, las notificaciones, falta de organización, no saber decir que no...

2.

### **Delegar tareas**

Pensar que uno puede con todo es un error. Delegar tareas, además de reducir las tareas y responsabilidades, le otorgara de confianza a la persona a la que se delegue las tareas. Esto hará que esa persona mejore su actitud ante sus tareas, siendo más productivo y ganando competencias directivas que le pueden hacer falta en algún momento de sus carrera profesional.

3.

### **Jerarquizar las tareas según su importancia**

Para gestionar mejor el tiempo se utilizan diferentes sistemas, como es el utilizar listas para enumerar todas las tareas que se tengan pendientes. Una vez se han recogido todas las tareas pendientes, se podrá dar más importancia a unas que a otras, según la importancia que estas tengan.

4.

## Descansar

Muchas veces desconectar y tomarse un descanso es necesario para seguir. Pero estos descansos deben ser tomados de forma meditada y con cabeza, si se sobrepasa luego puede costar más volver a la rutina y enfocar la atención en una tarea. Tomate un café y darte pequeños paseos te harán mas proactivo.

Si te ha resultado interesantes estos consejos y quieres saber más sobre cómo ser tu propio dueño de tu tiempo te ofrecemos el [curso GRATIS de Gestión del tiempo](#)

## Habilidad directiva 6: Motivación

Además de saber gestionar una empresa, un directivo debe contar con habilidades directivas como el liderazgo para poder gestionar la actividad de los equipos. La motivación es una herramienta que hace esto posible.

La motivación es uno de los incentivos que mueve a los trabajadores a obrar en su trabajo para conseguir una satisfacción personal y profesional. Para conseguir esto, te dejamos algunas pautas que se deben seguir para mantener un grupo de trabajo motivado y activo.

### Fortalecer las habilidades

Conocer a los trabajadores que forma parte de los grupos de trabajo hace posible conocer sus fortalezas y desarrollar acciones que aprovechen dichas virtudes. De esta forma el trabajador realizara sus tareas de una forma más suelta y cómoda.

### Reconocimiento

Hacer participe de los proyectos a los trabajadores les hará sentir parte de la empresa. Para conseguir esto se les debe comunicar todas las novedades sobre los proyectos, dejar que los trabajadores aporten sus ideas creativas y reconocer todos sus méritos.

### Retos profesionales

Tratar de evitar que la actividad de la empresa se vuelva una rutina, de ser así el ánimo de los trabajadores podría decaer y verse afecta la intensidad de su actividad. Para evitar esto, se aconseja delegar nuevas responsabilidades en la platilla y plantearles nuevos proyectos creativos.

### Generar un buen clima laboral

Si el clima laboral en el que se ven envueltos los trabajadores en su día a día es bueno, los trabajadores se sentirán motivados. Para conseguir esto se puede poner en marcha diferentes ejercicios en grupo , o incluso realizar actividades fuera del horario laboral.

El **team building** es un buen ejemplo de cómo conseguir una mejor relación entre los miembros de un equipo.

Conoce esta y muchos más métodos que favorezcan la motivación en tu empresa mediante el **curso GRATIS de Motivación del personal**.

## Habilidad directiva 7: Trabajo en equipo

El trabajo en equipo es un método de trabajo colectivo en el que se trata de superar diferentes obstáculos a través de la complementación de las habilidades y competencias de personas distintas que conforman un mismo grupo de trabajo.

Sin embargo, el trabajo en equipo únicamente es efectivo si se mantiene un sistema de actuación coordinado y cuenta con una estructura firme. Esto se puede conseguir a través de una relación cercana entre los miembros, una comunicación directa, ser empático con la situación de los compañeros y determinar objetivos comunes.

Existen infinitas técnicas pensadas para el desarrollo del trabajo en equipo potenciando las cualidades grupales. Las siguientes dinámicas son un ejemplo de ello:

- **Brainstorming o lluvia de ideas:** Con esta dinámica se pretende dar un espacio a los trabajadores para que expongan sus ideas más creativas y tratar con ello de resolver un problema o encaminar un proyecto. Con esto se potencia la creatividad y se reduce el miedo del equipo a exponer sus ideas.
- **Técnica del grupo nominal de Delbecq y Van de Ven:** Es una técnica creativa basada en el análisis de problemas y desarrollo de soluciones creativas. Cada miembro genera una idea individual sobre el problema y, una vez expuesto, se lleva a cabo una técnica matemática de votación para decidir el proceso que seguirá el equipo.
- **Método Delphi:** técnica dinámica que se centra en la opinión de expertos sobre un tema central, con el objetivo de llegar a una solución específica e infundir una opinión técnica sobre el tema en los trabajadores.
- **Juegos de rol:** Se plantea una situación ficticia en la que se le da un papel determinado a cada uno de los miembros del equipo. De esta forma se benefician las habilidades interpersonales y ayuda a aprender a desenvolverse en situaciones y problemas aleatorios que pueden surgir y se tiene poco margen de actuación.
- **La isla desierta:** En esta dinámica se divide el grupo en parejas y cada pareja aporta dos objetivos hasta que, finalmente de todos los objetivos nos quedamos con dos. Esto permite trabajar la toma de decisiones, el posicionamiento grupal.

## Habilidad directiva 8: Adaptabilidad

Un profesional que cuenta con la capacidad de adaptarse a las nuevas circunstancias que se pueden presentar, así como aprender las nuevas habilidades que se necesitan. La adaptabilidad es especialmente importante para los líderes y directivos.

Para algunas personas, desarrollar la capacidad de adaptación es algo sencillo. Pero de no

---

pertenecer a este tipo de personas, la adaptabilidad es algo que siempre se puede desarrollar y aprender mediante algunos ejercicios.

1.

### **Acepta el cambio**

Aprender que el entorno laboral esta expuesto a constantes cambios es lo principal. Mientras se lleva a cabo el cambio es necesario concienciar al equipo y tratar de adaptar los métodos y sistemas a estos cambios , y en caso de ser necesario, generar un nuevo modelo de negocio actualizado que aproveche los recursos anteriores y utilice las nuevas oportunidades a su favor.

2.

### **Mentalidad abierta**

Acostumbrarse a hacer las cosas de una determinada manera nos facilita realizar tareas rutinarias de una manera mas sencilla. Pero esto también una desventaja, acomodarse a una rutina puede hacer que nos perdemos nuevas oportunidades.

3.

### **Atención consciente**

El termino de “atención consciente” hace alusión a la capacidad de analizar el entorno que nos rodea y esta presente sin tratar de cambiar nada de él. Gracias a esto, dejamos la intención de generar un cambio para centrarnos únicamente en reflexionar y llegar a determinadas conclusiones.

4.

### **Salir de la zona de confort**

Ponerse a prueba y situarse en una situación poco corriente nos puede enseñar lados de nosotros mismos que no cocinamos y despertar nuevas cualidades y habilidades que están intrínsecas, pero sin estar potenciadas.

Desarrollar la habilidad de adaptabilidad en el entorno laboral es una tarea fija a lo largo de toda nuestra vida profesional ya que es necesario y requiere de tiempo y dedicación.

## **Habilidad directiva 9: Creatividad**

Según varios estudios, aquellas empresas que fomentaron la creatividad en su modelo de negocio obtuvieron, al menos un 10% más de ingresos. Dejando de lado estudios y cifras, es obvio pensar que en un sector tan saturado, hay que tratar de diferenciarse de una forma u otra, y para conseguir esto la creatividad es la mejor estrategia.

Una mente creativa nos puede hacer capaces de adelantarnos y prever posibles problemas y crisis,

crear un modelo de acciones innovador que solucione estos problemas, aprovechar situaciones y aprender de los resultados obtenidos.

La creatividad, al igual que todas las soft skills, son habilidades con la que muchas personas cuentan de una forma innata, pero eso no significa que estas habilidades no se puedan desarrollar y entrenar mediante diferentes tips.

### **Anotar ideas**

La creatividad puede surgir en cualquier momento y estos pueden ser fugaces y son fáciles de olvidar. Para evitar esto, viene bien apuntar en una libreta, en las notas del teléfono móvil, o en un posipapeles aquellas ideas principales que contextualicen una idea y ayuden a desarrollarla.

### **Busca influencias**

Ver exposiciones, leer, ver películas, aprender de otras culturas... Estas son algunas de las acciones que pueden ayudarte a abrir tu mente a otras perspectivas y ver el mundo desde otro punto de vista que quizás nunca hubieses sido capaz de ver. Aprende de otros, recoge aquello que te pueda resultar útil y recréalo.

### **No te obsesiones**

Como hemos comentado, la inspiración surge de forma repentina y tratar de provocarlo puede hacernos retroceder en el proceso creativo. Tómalo con calma y despeja la mente. Identifica aquello que te está bloqueando y úsalo a tu favor.

## **Habilidad directiva 10: Empatía**

La empatía se encuentra dentro de la inteligencia emocional. Esta cualidad está muy valorada por la sociedad y en el mundo laboral. Gracias a la empatía somos capaces de entender a otros, somos capaces de motivar a aquellos que lo necesitan y entender diferentes reflexiones sobre un mismo tema.

Las emociones influyen en cómo realizamos nuestro trabajo y en la toma de decisiones que puedan surgir en él. Por este motivo, los directivos deben tener una buena gestión emocional y conseguir aprovecharlo.

¿Qué características hacen a un directivo empático un buen líder y entre las habilidades directivas qué peso tiene la inteligencia emocional?

### **Identifica tus sentimientos**

Una misma situación no tiene el mismo impacto emocional para todo el mundo y a lo largo del día podemos estar montados en una montaña rusa emocional. Pero para poder comprender las emociones del resto del mundo, antes debemos ser capaces de controlar y gestionar nuestras propias emociones. La inteligencia emocional es la que hace esto posible.

### **Practica la escucha empática**

Mediante la escucha podemos llegar a comprender como una persona se siente y ayudarla a generar soluciones que, a sus problemas, así como comprender mejor sus ideas y sus necesidades

### **Mantener un contacto estrecho con el equipo**

Establecer un vínculo con los trabajadores es esencial, sobre todo en situaciones de crisis ya que puede ayudar a mediar entre las partes de una forma más personal y personalizada ayudan a mitigar el conflicto. Mantener una buena comunicación hará sentir bien a los trabajadores y será posible adelantarse a las necesidades del grupo de trabajo.

Impulso06



## Habilidades directivas para tener éxito

- ✓ Comunicación
- Toma de decisiones ✓
- ✓ Resolución de problemas
- Liderazgo ✓
- ✓ Gestión del tiempo
- Motivación ✓
- ✓ Trabajo en equipo
- Adaptabilidad ✓
- ✓ Creatividad
- Empatía ✓

[/vc\_column\_text][vc\_cta h2=» ¿Buscas Cursos Bonificados para tus trabajadores? »  
h2\_font\_container=»font\_size:25? h2\_use\_theme\_fonts=»yes» h4=»En Impulso06 tenemos un  
catálogo de cursos 100% bonificables, así que si te animas a sacar todo el provecho a la formación  
bonificada, cuenta con nosotros para seguir creciendo junto a ti en el desarrollo profesional de tus  
equipos.» h4\_font\_container=»font\_size:16? h4\_use\_theme\_fonts=»yes» style=»flat»  
color=»turquoise» use\_custom\_fonts\_h2=»true» use\_custom\_fonts\_h4=»true»]

MÁS INFORMACIÓN

[/vc\_cta][vc\_column\_text]

## Conclusiones sobre las habilidades directivas

Obtener los mejores resultados no definen a un buen directivo, sino cómo este es capaz de dirigir a un equipo motivado en el que ha creado un impacto que consiga optimizar su trabajo.

En este blog hemos querido mostrarte algunas de las habilidades que no se aprenden mediante libros, sino que se desarrollan a través de la concienciación, orientado por una formación de calidad y puesto en práctica en el ámbito laboral.

Desarrollar estas habilidades directivas y adaptarlas a tu modelo de negocio reforzarán tus capacidades y harán posible redirigir tu perfil profesional hacia la dirección correcta.[/vc\_column\_text][/vc\_column][/vc\_row]

Impulso06