



**EDUCA
BUSINESS
SCHOOL**



Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Master en Coaching Personal



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones formativas. Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Master en Coaching Personal



DURACIÓN:
600 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
1.495 €

Incluye materiales didácticos, titulación
y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Objetivos

- Introducir el coaching como una alternativa que modifique el estilo de vida personal del alumno, ofreciendo un camino de mejora de la calidad de vida.
- Impulsar el desarrollo personal derivado de implantar una cultura de coaching.
- Conocer los componentes y el significado general de la Programación Neurolingüística.
- Aprender la técnica del modelado para conseguir mejores habilidades y capacidades.
- Adquirir las habilidades necesarias, dentro de la PNL, para el diseño de estrategias.
- Identificar los objetivos y valores de la dirección de personas para un directivo-coach.
- Reconocer la importancia de la PNL en el ámbito de las ventas.
- Desarrollar y aplicar la inteligencia emocional como herramienta fundamental para la superación personal y superación y desarrollo profesional.
- Desarrollar y aplicar las habilidades directivas como herramientas para la superación y el desarrollo profesional.

A quién va dirigido

Este Master en Coaching Personal está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además Este Master Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional está dirigido a personas que estén a cargo de otros o de equipos de trabajo, que quieran conocer qué y cómo incrementar la eficacia profesional de sus trabajadores y su bienestar personal-profesional. A cualquier profesional que tenga competencias relacionadas con las prácticas de control emocional de los miembros que conforman la organización, así como a personas que estén interesadas en descubrir cuestiones relacionadas con el coaching de superación personal y profesional.

Para qué te prepara

Este Master en Coaching Personal le prepara para conseguir una titulación profesional. A través del presente Master Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional el alumno podrá desarrollar, mediante la adquisición de los recursos apropiados, las capacidades de autoconocimiento y autogestión con el fin de alcanzar las habilidades específicas de un líder personal y de grupos. Podrá conocer los procesos mentales que conforman la experiencia mediante la programación neurolingüística; todo ello para especializarse en Coaching de Superación Personal y Profesional.

Salidas Laborales

Coach personal, Coaching en general, Empresas, Formadores, Psicólogos, Pedagogos, Profesores, Educadores, Instructores, Directivos, Mandos

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que hay
disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento**



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. EXPERTO EN COACHING Y MENTORING PARA LA SUPERACIÓN PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

- 1.El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
- 2.Concepto de coaching
- 3.Etimología del coaching
- 4.Influencias del coaching
- 5.Diferencias del coaching con otras prácticas
- 6.Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

- 1.¿Por qué es importante el coaching?
- 2.Principios y valores
- 3.Tipos de coaching
- 4.Beneficios de un coaching eficaz
- 5.Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

- 1.Introducción: los elementos claves para el éxito
- 2.Motivación
- 3.Autoestima

4.Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

- 1.Responsabilidad y compromiso
- 2.Acción
- 3.Creatividad
- 4.Contenido y proceso
- 5.Posición “meta”
- 6.Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING

- 1.Liderazgo, poder y ética
- 2.Confidencialidad del Proceso
- 3.Ética y Deontología del coach
- 4.Código Deontológico del Coach
- 5.Código Ético

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
- 2.El coaching como estilo de liderazgo.
- 3.El coach como líder y formador de líderes.
- 4.Cualidades del líder que ejerce como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO

- 1.El coaching ejecutivo
- 2.Cualidades y competencias.
- 3.Desarrollo de formación y experiencia empresarial
- 4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.
- 5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

- 1.Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento
- 2.Las principales técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING

- 1.Antecedentes del mentoring y término
- 2.Definiciones de mentoring
- 3.Orientación del mentoring
- 4.Bases del mentoring
- 5.Mentoring vs coaching
- 6.Por qué usar mentoring

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING.

- 1.Mentoring situacional

2.Mentoring informal

3.Mentoring formal

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING.

1.Detección y análisis de necesidades

2.Estructura del programa de mentoring

3.Comunicación y expansión del programa

4.Gestión íntegra del mentoring

PARTE 2. EXPERTO EN PRACTITIONER EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA PARA LA SUPERACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

MÓDULO 1. CONCEPTUALIZACIÓN Y APLICACIONES DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PNL PARA LA EXCELENCIA

1.¿Qué es la Programación Neuro Lingüística?

2.Los orígenes de la PNL

3.Doble objetivo de la PNL

4.Los 10 principios de la Programación Neurolingüística

5.Los marcos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES DE LA PNL

1.Primer elemento: el programa

2.Segundo elemento: el procesamiento neurológico

3.Los filtros

4.Tercer elemento: el lenguaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS REPRESENTACIONALES Y LOS MODELOS DE CAMBIO

1.Sistemas de representación mental de la información

2.El calibrado

3.Los modelos de cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE LOS METAMODELOS Y METAPROGRAMAS

1.Metamodelos y metaprogramas

2.El metalenguaje

3.Generalizaciones, eliminaciones y distorsiones en el lenguaje

4.Los metaprogramas

5. Clasificación de los metaprogramas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA

1. Aplicaciones de la PNL
2. PNL en el ámbito educativo
3. PNL en el ámbito de la salud y el bienestar
4. PNL como complemento del Coaching
5. PNL en el ámbito de los recursos humanos
6. PNL en el ámbito comercial y de negocios

MÓDULO 2. ÁREAS DE TRABAJO Y ESTRATEGIAS EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EMPATÍA, RAPPORT E IE

1. Capacidad para ponerse en lugar del otro: la empatía
2. Buena comunicación: el rapport
3. La inteligencia emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL LENGUAJE ESCRITO Y ORAL

1. El lenguaje como forma de comunicación
2. El lenguaje verbal: estructura y funciones
3. El proceso de comunicación
4. Técnicas directivas y no directivas de intervención verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL LENGUAJE NO VERBAL

1. Descripción del lenguaje no verbal
2. Relaciones de repetición, contradicción y acentuación entre los elementos verbales y no verbales
3. Situaciones de interacción comunicativa

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CAPACIDAD DE ESCUCHA EN LA COMUNICACIÓN

1. Pautas de la escucha activa
2. Tipos y niveles de escucha
3. Las claves de la escucha activa
4. Obstrucción de la escucha activa
5. Emisión y recepción del mensaje
6. Pautas para la mejora y optimización del proceso

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL SISTEMA DE CREENCIAS E IDEALES PERSONALES

1. La influencia de los valores y las creencias personales
2. Los valores e ideales
3. Creencias y esquemas de pensamiento
4. La metáfora como recurso lingüístico
5. Derechos asertivos y manejo de situaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS ESTRATEGIAS EN PNL

- 1.Introducción al análisis de estrategias en programación neurolingüística
- 2.Prueba, Operación, Prueba, Salida. El modelo POPS
- 3.Análisis de estrategias individuales. El desembalaje
- 4.Obtención y utilización de estrategias
- 5.El anclaje

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS ESTRATEGIAS EN PNL II

- 1.Diseño e instalación de estrategias efectivas y eficientes
- 2.Modificación e interrupción de estrategias
- 3.Estrategias en el proceso de negociación
- 4.Estrategias en el proceso de planificación

MÓDULO 3. APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE PNL EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PNL PARA EL DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

- 1.Nuevas tendencias en la dirección y gestión organizacional
- 2.Capacitación y desarrollo de la organización
- 3.Aplicación de estrategias en el ámbito empresarial
- 4.Mejora del clima y la cultura organizacional

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PNL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS FLUJOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

- 1.La comunicación en la empresa
- 2.Análisis de los canales de comunicación
- 3.Reprogramación para la mejora de la comunicación
- 4.Comunicación neurolingüística
- 5.Comunicación enriquecida

UNIDAD DIDÁCTICA 15. RECURSOS DE COACHING PARA LA PNL ORGANIZACIONAL

- 1.Interrelación Coaching-PNL
- 2.El establecimiento de objetivos
- 3.Calibrado, escucha y posiciones perceptivas
- 4.El directivo-coach

UNIDAD DIDÁCTICA 16. PNL PARA EL DESARROLLO DIRECTIVO

- 1.Categorías lógicas de aprendizaje y niveles de cambio
- 2.Desarrollo de destrezas personales para la gerencia
- 3.Mantenimiento de la ventaja competitiva a través de la gestión del conocimiento
- 4.Desarrollo del liderazgo directivo

UNIDAD DIDÁCTICA 17. PNL PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 1.Aplicaciones de la PNL en la gestión de personas
- 2.Aplicaciones en la selección de personal
- 3.Aplicaciones en la gestión de relaciones, afrontamiento y resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 18. PNL PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS II

- 1.Manejo de refuerzos para la motivación de los equipos
- 2.Control del estrés en los equipos de trabajo
- 3.Desarrollo de la creatividad y la innovación
- 4.Interiorización de valores en los recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 19. PNL PARA LA EL AUMENTO DE LAS VENTAS

- 1.Utilidad de la PNL en los intercambios comerciales
- 2.Optimización del mensaje comercial
- 3.Diseño del proceso de venta
- 4.Mejora de las negociaciones
- 5.Técnicas de venta en función del canal de percepción

PARTE 3. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL COMO FACTOR CLAVE PARA LA SUPERACIÓN PERSONAL

MÓDULO I. INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA

- 1.Conceptos básicos relacionados con la inteligencia
- 2.Teorías de Inteligencia
- 3.Tipos de inteligencia
- 4.Evaluación de la inteligencia
- 5.Situación actual

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMOCIÓN

- 1.Introducción
- 2.Sustratos biológicos de la emoción
- 3.Clasificación emocional
- 4.Gestión de las emociones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Introducción
- 2.Componentes
- 3.Habilidades de Inteligencia Emocional
- 4.Relevancia e implicaciones de la Inteligencia Emocional

MÓDULO II. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y ÉXITO PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PERSONALIDAD, AUTOCONOCIMIENTO E INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Introducción
- 2.Conocerse a sí mismo
- 3.Honestidad emocional
- 4.Energía emocional
- 5.Retroinformación emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA INTELIGENCIA EMOCIONAL (I)

- 1.Asertividad y empatía
- 2.Autoestima
- 3.Habilidades de comunicación: el lenguaje emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA INTELIGENCIA EMOCIONAL (II)

- 1.Control del estrés y la ansiedad
- 2.Negociación y resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS PARA AUMENTAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Pensamientos positivos
- 2.Imaginación/visualización
- 3.Autocontrol
- 4.Reestructuración cognitiva
- 5.Resolución de problemas

PARTE 4. DESARROLLAR Y APLICAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL COMO HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA LA SUPERACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y VIDA LABORAL (I)

- 1.Introducción
- 2.Experiencia laboral y calidad de vida
- 3.Aplicación de la IE a la vida laboral
- 4.IE y éxito laboral
- 5.Establecer objetivos adecuados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y VIDA LABORAL (II)

- 1.Adquisición de habilidades: aprendizaje
- 2.Competitividad
- 3.El puesto de trabajo

- 4.Cultura laboral
- 5.Burnout laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PNL E INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Introducción. ¿Qué es la Programación Neurolingüística?
- 2.Niveles de trabajo
- 3.Planificación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL CON INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Las organizaciones vistas desde el punto de vista de la IE
- 2.Ventajas del uso de la IE en la empresa
- 3.RR.HH. con IE
- 4.Gestión del tiempo
- 5.Gestión de equipos de trabajo
- 6.Gestión de reuniones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES DIRECTIVAS

- 1.Introducción: el ambiente laboral
- 2.Comunicación
- 3.Creatividad
- 4.Motivación
- 5.Aprender a delegar
- 6.Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LIDERAZGO

- 1.Introducción
- 2.Liderazgo e Inteligencia Emocional
- 3.Formación de líderes eficaces
- 4.Gestión de uno mismo y de otros y orientación hacia el logro
- 5.Influencia
- 6.Empowerment

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN LAS ORGANIZACIONES ACTUALES

- 1.La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas
- 4.Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTELIGENCIA EMOCIONA EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO

- 1.La Inteligencia Emocional en los equipos de trabajo
- 2.Programas de Desarrollo de Inteligencia Emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

- 1.Programa de entrenamiento

2.Técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL ESTRÉS, LA ANSIEDAD Y LAS HABILIDADES SOCIALES

- 1.Introducción. Antecedentes históricos del estrés
- 2.Conceptos Básicos
- 3.Desencadenantes y causas del estrés
- 4.Tipos de estrés
- 5.Síntomas del estrés
- 6.Consecuencias del estrés

PARTE 5. DESARROLLAR Y APLICAR LAS HABILIDADES DIRECTIVAS COMO HERRAMIENTAS PARA LA SUPERACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

MODULO 1. LA FIGURA DEL DIRECTOR EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO

- 1.El proceso directivo
- 2.Liderazgo
- 3.Motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

- 1.Introducción
- 2.El contenido de los procesos de dirección
- 3.La dimensión estratégica de la dirección
- 4.Dimensión ejecutiva de la dirección
- 5.El desarrollo de la autoridad

MODULO 2. LA NEGOCIACIÓN EN EL ÁMBITO DIRECTIVO EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 3. La negociación

- 1.Concepto de negociación
- 2.Estilos de negociación
- 3.Los caminos de la negociación
- 4.Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

- 1.Estrategias de negociación

- 2.Tácticas de negociación
- 3.Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR

- 1.La personalidad del negociador
- 2.Habilidades del negociador
- 3.Características del sujeto negociador
- 4.Clases de negociadores
- 5.La psicología en la negociación

MODULO 3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

- 1.Estrategias para prevenir el conflicto
- 2.La gestión de conflictos: principios básicos
- 3.Estrategias para resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ESTRÉS LABORAL. CONSECUENCIAS Y MANEJO

- 1.Definición de estrés
- 2.Factores condicionantes de estrés: la cuerda floja
- 3.Síntomas de estrés
- 4.Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo
- 5.Características individuales del Estrés
- 6.Consecuencias del estrés sobre la salud
- 7.Efectos del estrés
- 8.Estrés en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MOTIVACIÓN LABORAL

- 1.La motivación en el entorno laboral
- 2.Teorías sobre la motivación laboral
- 3.El líder motivador
- 4.La satisfacción laboral

MODULO 4. LA COMUNICACIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA COMUNICACIÓN

- 1.El proceso de comunicación
- 2.Tipos de comunicación
- 3.Barreras de la comunicación
- 4.La comunicación efectiva

5.Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

- 1.Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
- 2.Tratamiento y flujo de la información en la empresa
- 3.La comunicación interna de la empresa
- 4.La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
- 5.La comunicación externa de la empresa
- 6.La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
- 7.Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. COMUNICACIÓN NO VERBAL

- 1.El lenguaje no verbal
- 2.Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
- 3.Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. RELACIONES INTERPERSONALES

- 1.La comunicación interpersonal
- 2.Filtros y Barreras de la Comunicación
- 3.El conflicto interpersonal
- 4.Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa
- 5.Obstáculos que se pueden presentar
- 6.Técnicas para mejorar esta habilidad Social

MÓDULO 1. TÉCNICAS PARA EL AFRONTAMIENTO Y LA GESTIÓN DE CONFLICTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE CONFLICTOS

- 1.Conceptualización del conflicto
- 2.Orígenes y causas de los conflictos
- 3.Tipos de conflictos
- 4.Elementos del conflicto
- 5.Importancia del conflicto
- 6.La conflictología
- 7.Prevenición de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AFRONTAMIENTO DE LOS CONFLICTOS

- 1.Qué es un problema, qué es un conflicto
- 2.Conflictos de necesidades e intereses en la tarea
- 3.Los conflictos como oportunidad o como riesgo
- 4.Cómo y porque aparecen los conflictos
- 5.Ganadores o perdedores

UNIDAD DIDÁCTICA 3. METODOLOGÍA DE RESOLUCIÓN: LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación
5. Estrategias de negociación
6. Tácticas de negociación
7. Cuestiones prácticas

MÓDULO 2. GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción.
2. Diferentes hábitos inadecuados.
3. Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento.
4. Cansancio y rendimiento.
5. Influencia del entorno laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS LADRONES DEL TIEMPO

1. Introducción.
2. Interrupciones.
3. Imprevistos.
4. Reuniones.
5. Papeleo.

MÓDULO 3. PLANIFICACIÓN EFICIENTE DE TAREAS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción.
2. Planteamiento de los objetivos.
3. Cómo programar el tiempo.
4. Las TIC a nuestro servicio.

MÓDULO 4. LA DELEGACIÓN DE TAREAS

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DELEGACIÓN DE LAS TAREAS

1. Introducción.
2. Ventajas de la delegación.
3. Las fases de la delegación.
4. Qué tareas delegar.