

Master en Coaching Personal



ÍNDICE

1 | Somos Educa
Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por las
que elegir Educa
Business School

7 | Programa
Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Master en Coaching Personal



DURACIÓN
600 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

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



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER

Con el aval del Consejo Español del Comercio Exterior y Social de la UNED (CECCO) (Plan. Resolución 2005)



Descripción

Este Master en Coaching Personal le ofrece una formación especializada en la materia. Este Master Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional le ofrece una formación especializada en la materia. El coaching es una herramienta utilizada para incrementar la productividad del trabajo mediante: la motivación del personal, la resolución de problemas, la creación de equipos, el trabajo en equipos, la captación y retención del talento, etc. Gracias a la Programación Neurolingüística podremos mejorar nuestra capacidad de elección y ganar influencia en las situaciones que se nos pueden presentar en nuestra vida. Por lo tanto, con este Master Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional se pretende aportar al alumnado formación teórico-práctica que abarque estos ámbitos: coaching, PNL, los cuales se tornan muy necesarios para la superación personal y profesional.

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.

Para qué te prepara

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.

A quién va dirigido

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

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. Calibrage, 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. Prevención 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.

