INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster Profesional en Coaching para la Superación Personal y Profesional + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

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.

+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

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

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

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Inteligencia Emocional como Factor Clave para la Superación Personal'
- Manual teórico 'Inteligencia Emocional como Herramienta Fundamental para la Superación y el Desarrollo
- Manual teórico 'Habilidades Directivas como Herramientas para la Superación y el Desarrollo Profesional'
- Manual teórico 'Conceptualización y Aplicaciones de la Programación Neurolingüística'
- Manual teórico 'Áreas de Trabajo y Estrategias en Programación Neurolingüística'
- Manual teórico 'Aplicación de las Técnicas de PNL en la Gestión Empresarial'
- Manual teórico 'Coaching y Mentoring'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

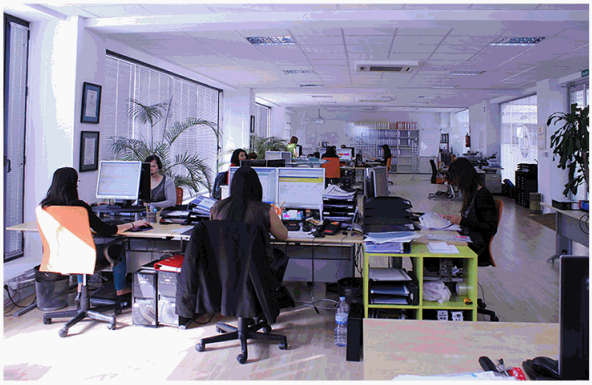
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá 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, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

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

+ Información Gratis

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.Mentoting 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.Gestíon 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 calibraje
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

+ Información Gratis

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.Calibraje, 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 1. 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

+ Información Gratis

MÓDULO 2. 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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis

MODULO 2. LA NEGOCIACIÓN EN EL ÁMBITO DIRECTIVO EMPRESARIA

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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis