



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social + Titulación Universitaria

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

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Con el Master de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social podrá ayudar a integrarse a todas aquellas personas que lo necesiten. Gracias a las habilidades sociales podrá ayudar a reforzar las interacciones sociales entre personas, así como aumentar su popularidad y disminuir el estrés y la ansiedad ante determinadas tipos de situaciones.



a quién va dirigido

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

objetivos

Este Máster de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social facilitará el alcance de los siguientes objetivos establecidos: - Conocer el coaching y su importancia en la empresa. - Aplicar el coaching para ayudar al liderazgo de empresa. - Conocer el mentoring y sus diferentes tipos. - Diseñar y planificar un programa de mentoring. - Explicar en qué consiste la perspectiva de estudio de la Psicología Social. - Definir las actitudes y los procesos mediante los cuales éstas influyen en la conducta. - Conocer los procesos de formación y cambio de las actitudes. - Definir qué es un grupo desde la perspectiva psicosocial. - Conocer los procesos grupales que influyen en la conducta individual. - Realizar un análisis psicosocial del conflicto y del modo de resolverlo. - Conocer los tipos de organizaciones, su estructura y las diferentes culturas que se puedan dar en las organizaciones. - Aprender las habilidades de liderazgo en el equipo. - Aprender las técnicas de para la mejora del funcionamiento del equipo y para la resolución de conflictos. - Asimilar las habilidades necesarias para la negociación y las distintas técnicas que se pueden dar en la negociación. - Defender y expresar las ideas con éxito públicamente, aprendiendo para ello las técnicas más eficaces. - Comprender la importancia de saber hablar bien en público, aprendiendo a construir y transmitir mensajes exitosos. - Ejercitar el control del miedo ante la aparición pública, conociendo las circunstancias y situaciones que hay que evitar en las presentaciones en público.

para qué te prepara

El Master de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social le proporcionará los conocimientos necesarios para poder ejercer labores de dinamización social y reforzar las situaciones de interacción social.

salidas laborales

Gracias a este Máster de Coordinador-Facilitador de Dinámicas de Grupo y Psicología Social, aumentarás tu formación en el ámbito de la psicología. Además, te permitirá desarrollar tu actividad profesional como experto en coaching y mentoring.

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).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

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 dirección General



MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

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 'Habilidades Sociales y Dinamización de Grupos'
- Manual teórico 'Curso Práctico de Técnicas para Hablar en Público'
- Manual teórico 'Psicología Social'
- Manual teórico 'Coaching y Mentoring'
- Manual teórico 'Oratoria y Discurso'
- Manual teórico 'Team Building, Gestión del Liderazgo y Técnicas de Negociación en Recursos Humanos'



+ Información Gratis

profesorado y servicio de tutorías

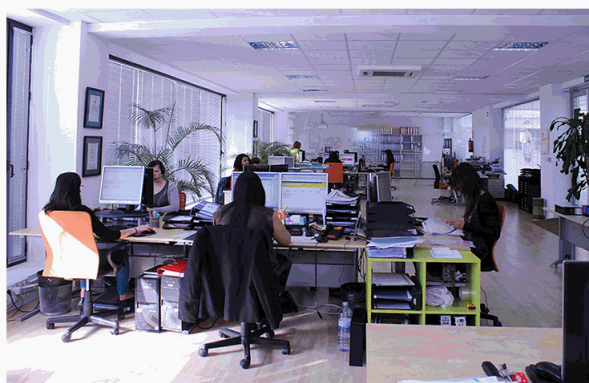
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "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 ineseem 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. PSICOLOGÍA SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PSICOLOGÍA GENERAL Y EVOLUTIVA

1. Personalidad
2. Teorías de la personalidad
 - 1.- Teorías individuales
 - 2.- Teorías sociales
 - 3.- Medir la personalidad
3. Formas de la conducta y de la conciencia
 - 1.- Actitudes. Conductas humanas
 - 2.- Operatividad
 - 3.- Formas elementales de conducta y conciencia
4. Mecanismos de defensa de la personalidad
 - 1.- Represión
 - 2.- Negación de la realidad
 - 3.- Fantasías
 - 4.- Racionalización
 - 5.- Formación reactiva
 - 6.- Proyección
5. Tipos de temperamentos
 - 1.- Definiciones de temperamento
 - 2.- Sanguíneo
 - 3.- Colérico
 - 4.- Melancólico
 - 5.- Flemático

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PSICOLOGÍA EN ADULTOS

1. Introducción
2. Evaluación Psicológica y Clínica
 - 1.- La importancia científica de los modelos
 - 2.- Modelo psicométrico o del atributo
 - 3.- Modelo médico
 - 4.- Modelo Dinámico
 - 5.- Modelo fenomenológico
 - 6.- La evaluación conductual
 - 7.- Implicaciones evaluativas de la psicología cognitiva
 - 8.- Modelos integradores: enfoque bio-psico- social
3. Habilidades del terapeuta

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FACTORES DE LOS TRATAMIENTOS PSICOLÓGICOS

1. Introducción
2. Qué es un tratamiento psicológico
3. Psicólogo & Psiquiatra
4. Momento para el tratamiento y sus tipos
5. Profesionales que realizan tratamientos psicológicos
 - 1.- Psiquiatras
 - 2.- Psicólogos
6. Dónde encontrar tratamientos psicológicos
 - 1.- Centros públicos
 - 2.- Centros privados
7. Eficacia de los tratamientos psicológicos

8. Evaluar la eficacia de los tratamientos

- 1.- Cómo saber si es eficaz un tratamiento psicológico
- 2.- Ventajas para los profesionales y usuarios de la evaluación de la eficacia de los tratamientos
- 3.- Tratamientos considerados eficaces
- 4.- Tratamientos con apoyo empírico para diferentes trastornos en adultos
- 5.- Tratamientos con apoyo empírico para diferentes trastornos en niños y adolescentes
- 6.- El futuro de los tratamientos psicológicos y la evaluación de su eficacia

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NOCIONES PSICOLÓGICAS BÁSICAS

1. Concepto de salud

- 1.- Salud y enfermedad
- 2.- Protección de la salud
- 3.- Factores que determinan la salud

2. Aspectos emocionales implicados en la enfermedad

3. La motivación

4. Frustración y conflicto

5. Salud mental y psicoterapia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PSICOLOGÍA SOCIAL

1. Introducción

- 1.- Concepto de Psicología Social
- 2.- Comienzo de la Psicología Social

2. Principales experimentos en Psicología Social

- 1.- Experimento de Solomon Asch (1951 - 1953)
- 2.- Experimento de Stanley Milgram (1961)
- 3.- Experimento de Darley y Bibb Latané (1968)
- 4.- Experimento de Philip Zimbardo (1971)
- 5.- Experimento de Darley y Batson (1973)

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTERACCIÓN SOCIAL

1. Introducción

2. Reduccionismo psicológico

- 1.- Principios del reduccionismo Psicológico
- 2.- Determinismo social
- 3.- Problemas derivados de la interacción social

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COGNICIÓN SOCIAL

1. La Cognición Social

2. Evaluación de la cognición social

3. Adicciones: una perspectiva desde la neurociencia cognitiva social

- 1.- Deterioro en el procesamiento y la representación de la prominencia o recompensas
- 2.- Deterioro del razonamiento social y la toma de decisiones
- 3.- Deterioro del control voluntario
- 4.- Deterioro del valor de la conciencia de las consecuencias adversas graves.

4. Categorización social y Prototipos

5. Esquemas Sociales

6. Inferencia Social

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESOS DE ATRIBUCIÓN

1. Procesos de atribución

2. Teorías de la atribución

3. Errores de la atribución

4. La Heurística

- 1.- Tipos de heurísticos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL GRUPO: ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y ROLES

1. El grupo

2. Clasificación de los grupos
 - 1.- Grupos según la relación afectiva que se establece entre ellos
 - 2.- Grupos según la adscripción del individuo al grupo
 - 3.- Grupos según el motivo de su constitución
3. Estructura del grupo
 - 1.- Estructura afectiva: el análisis sociométrico
 - 2.- Estructura de poder
 - 3.- Estructura comunicativa
4. Funciones de los grupos
5. Etapas de formación de los grupos
6. Los roles en los grupos
7. La cohesión en el grupo
8. Principios de funcionamiento del grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL LIDERAZGO EFICAZ DENTRO DEL GRUPO

1. Conceptualización
 - 1.- Definición de liderazgo
 - 2.- Evolución histórica del liderazgo
2. Estilos de liderazgo
 - 1.- Estilo coercitivo
 - 2.- Estilo orientativo
 - 3.- Estilo participativo
 - 4.- Estilo afiliativo
 - 5.- Estilo imitativo
 - 6.- Estilo capacitador
3. El líder
 - 1.- Cualidades que debe tener un líder eficaz
 - 2.- Características de un líder eficaz
4. Papel del líder dentro del grupo
5. Estrategias y posibilidades para liderar de forma eficaz

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA COMUNICACIÓN

1. La comunicación y sus elementos
2. La comunicación verbal
3. La comunicación no verbal
 - 1.- El paralenguaje
 - 2.- La kinésica
 - 3.- La próxemica
4. La escucha activa
 - 1.- ¿Cuál es la diferencia entre oír y escuchar?
 - 2.- Barreras y obstáculos de la escucha activa
 - 3.- Consejos para escuchar activamente

UNIDAD DIDÁCTICA 12. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. ¿Qué es el conflicto?
 - 1.- Causas de los conflictos
 - 2.- Tipos de conflicto
 - 3.- Formas negativas de enfrentarse al conflicto
2. La resolución de conflictos
 - 1.- Pasos para la resolución de conflictos
 - 2.- Vías para la resolución de conflictos
3. La negociación
 - 1.- Pasos a seguir en la negociación
 - 2.- Estilos para la resolución de conflictos
 - 3.- Estrategias para afrontar los conflictos

4.- Habilidades y técnicas de negociación

4.La creatividad en la toma de decisiones ante un conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LAS HABILIDADES SOCIALES Y LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.¿Qué son las habilidades sociales?

- 1.- Clases de habilidades sociales
- 2.- Relación de habilidades sociales

2.La asertividad

- 1.- Estrategias para mejorar la asertividad
- 2.- Técnicas o conductas asertivas

3.La Inteligencia emocional

- 1.- Orígenes de la inteligencia emocional
- 2.- La aparición de la inteligencia emocional
- 3.- Las competencias emocionales de Goleman

4.Autoconcepto y autoestima

5.La empatía

UNIDAD DIDÁCTICA 14. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE GRUPO

1.¿Qué es la dinámica de grupos?

- 1.- Definición
- 2.- Orígenes históricos

2.¿Qué son las técnicas grupales?

- 1.- Definición y objetivos de las técnicas grupales
- 2.- Utilidad de las técnicas grupales

3.Clasificación de las técnicas grupales

- 1.- Técnicas de discusión y obtención de ideas
- 2.- Técnicas de dramatización
- 3.- Técnicas de formación de grupos
- 4.- La ventana de Johari

4.Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales

- 1.- Criterios de selección de la técnica
- 2.- Normas generales para el uso de las técnicas de grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 15. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1.Programa de entrenamiento

2.Técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 16. EVALUACIÓN DE SÍ MISMO. TÉCNICAS DE LA PERSONALIDAD

1.Inteligencias múltiples

- 1.- Inteligencia intrapersonal
- 2.- Inteligencia interpersonal
- 3.- Inteligencia emocional

2.Técnicas de afirmación de la personalidad; la autoestima

- 1.- Autoestima alta y baja
- 2.- Cómo se forma la autoestima
- 3.- Técnicas para mejorar la autoestima

3.Técnicas de afirmación de la personalidad; el autorrespeto

- 1.- Detención del pensamiento
- 2.- Pasos a seguir para desarrollar esta técnica

4.Técnicas de afirmación de la personalidad; la asertividad

- 1.- Conducta inhibida, agresiva y asertiva
- 2.- Entrenamiento en asertividad
- 3.- Técnicas para hacer frente a las críticas

PARTE 2. HABILIDADES SOCIALES Y DINAMIZACIÓN

DE GRUPOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN AL INFANCIA

- 1.Las habilidades sociales: conceptualización.
- 2.Habilidades sociales e intervención socioeducativa en la infancia.
- 3.La inteligencia emocional.
- 4.Autoconcepto y autoestima.
- 5.La empatía.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HABILIDADES SOCIALES Y EL PERFIL DEL/LA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

- 1.Importancia del desarrollo del aprendizaje en las habilidades sociales en el aula.
- 2.Perfil de Técnico Superior en Educación Infantil.
- 3.El profesional de educación infantil como modelo: aspectos a favorecer en los alumnos para la mejora de sus habilidades sociales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HABILIDADES SOCIALES EN LA INFANCIA: PROGRAMAS Y TÉCNICAS DE ADQUISICIÓN

- 1.El papel del adulto en la adquisición de habilidades sociales en la infancia.
- 2.El primer paso: definición y observación de conductas.
- 3.Técnicas de modificación de conductas cognitivo-conductuales.
- 4.Programas específicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN: PRINCIPALES TEORÍAS Y ESTILOS DE COMUNICACIÓN

- 1.¿Qué es comunicar?
- 2.Los axiomas de comunicación.
- 3.Pensamiento y lenguaje.
- 4.El enfoque sistémico.
- 5.Estilos de comunicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELEMENTOS, TIPOS Y OBSTÁCULOS EN LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

- 1.Los elementos implicados en el proceso de la comunicación interpersonal.
- 2.Tipos de comunicación y sus características.
- 3.Barreras y obstáculos en la comunicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CANALES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EFICAZ

- 1.Canales de comunicación.
- 2.La asertividad.
- 3.La escucha activa.
- 4.Habilidades sociales y comunicación asertiva.
- 5.La comunicación eficaz.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VÍAS DE COORDINACIÓN CON FAMILIAS Y PROFESIONALES: COMUNICACIÓN Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

- 1.La comunicación familia-escuela.
- 2.Relación individual de cada familia con el centro educativo: las tutorías.
- 3.Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.
- 4.Los Consejos Escolares.
- 5.Las escuelas de padres.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONCEPTO Y EVOLUCIÓN DE LA ANIMACIÓN EN EL OCIO Y TIEMPO LIBRE

- 1.El ocio y el tiempo libre.
- 2.La Animación Sociocultural: nacimiento y evolución.
- 3.Conceptos, objetivos y funciones de la animación.
- 4.La animación en niños de 0 a 6 años: el juego.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA PEDAGOGÍA SOCIAL Y LA PEDAGOGÍA DEL OCIO

- 1.Necesidades y demandas sociales en el ocio y el Tiempo Libre.
- 2.La Pedagogía Social: orígenes y desarrollo.
- 3.La Pedagogía del Ocio: principios generales.

4. Criterios pedagógicos en el Ocio y Tiempo Libre.
5. Metodología en la Pedagogía del Ocio.
6. Organización de actividades.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL ANIMADOR/A: ESTILOS, ACTITUDES Y APTITUDES

1. El animador: ámbitos de actuación.
2. Estilos pedagógicos del animador: el estilo democrático.
3. Funciones de animador.
4. Capacidades y aptitudes en el animador.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EL GRUPO: ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y ROLES

1. Definición de grupo.
2. Características de los grupos.
3. Tipos de grupos.
4. El grupo sano.
5. Características específicas de los grupos infantiles.
6. Los roles en los grupos.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL LIDERAZGO EFICAZ: DEFINICIÓN, ESTRATEGIAS Y POSIBILIDADES

1. Conceptualización.
2. Estilos de liderazgo.
3. El líder.
4. Papel del líder dentro del grupo.
5. Estrategias y posibilidades para liderar de forma eficaz.

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DINAMIZACIÓN DE GRUPOS. DINÁMICA Y TÉCNICAS GRUPALES

1. Precisiones tecnológicas.
2. Bases motivacionales de la dinámica de grupo.
3. Cómo elegir las técnicas grupales.
4. El uso de las técnicas grupales.
5. Técnicas grupales más utilizadas.

PARTE 3. TEAM BUILDING Y GESTIÓN DEL LIDERAZGO EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. La importancia de las organizaciones
2. Aproximación conceptual a la organización
3. Tipos de organizaciones
4. La estructura
5. Cambio y desarrollo en la organización
6. El coach como agente de cambio
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8. Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

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 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Perspectiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
3. Prevención
4. Análisis y negociación
5. Búsqueda de soluciones
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

PARTE 4. LA NEGOCIACIÓN EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder
3. Intervención de los participantes
4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. Cierre de la reunión
6. Elaboración del acta de reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES I

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES II

1. La empatía
2. La escucha activa
3. La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA NEGOCIACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1. Técnicas de grupo grande
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de trabajo o producción grupal
5. Técnicas de dinamización grupal
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7. Técnicas de evaluación grupal

PARTE 5. COACHING Y MENTORING

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 6. ORATORIA Y DISCURSO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HISTORIA DE LA ORATORIA Y EL DISCURSO

1. Introducción
2. La oratoria
 - 1.- Definición de oratoria
 - 2.- Funciones de la oratoria
 - 3.- Subgéneros oratorios
3. Cualidades esenciales de la oratoria
 - 1.- Cualidades de contenido
 - 2.- Cualidades de forma
4. El discurso

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES

1. Definición de habilidad personal y social
 - 1.- Habilidades innatas
 - 2.- Conductas aprendidas
2. Habilidades sociales de especial interés
 - 1.- Iniciativa
 - 2.- Comunicación
 - 3.- Empatía
 - 4.- Capacidad de trabajo en equipo
 - 5.- Flexibilidad
 - 6.- Asertividad
 - 7.- Otras habilidades

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL

1. Comunicación verbal: diálogo
2. Las actitudes para el diálogo entre personas
3. Claves para la comprensión de la información verbal
4. Problemas psicológicos de la comunicación verbal
5. ¿Qué es la comunicación no verbal?
6. Componentes de la comunicación no verbal
 - 1.- Expresiones faciales
 - 2.- Postura corporal
 - 3.- La proxémica
 - 4.- La kinesia
 - 5.- El para-lenguaje
 - 6.- La imagen
7. El lenguaje corporal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DIÁLOGO COMO NEXO DE UNIÓN

1. Los orígenes del diálogo: comunicación
 - 1.- La comunicación: un intercambio
 - 2.- Lo implícito del lenguaje
2. Características, funciones y componentes del diálogo
 - 1.- Funciones del lenguaje en el diálogo
 - 2.- Componentes a tener en cuenta en el diálogo
3. El diálogo oral
4. Las interferencias en el proceso de comunicación
5. Cómo facilitar la buena comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

1. Habilidades conversacionales
 - 1.- Iniciar conversaciones
 - 2.- Mantener conversaciones
 - 3.- Finalizar conversaciones
2. La escucha
3. La reformulación
4. La aceptación incondicional
5. La destreza de personalizar
6. La confrontación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMAS Y TIPOS DE DISCURSO

1. Introducción
 - 1.- Clasificación de los tipos de discurso
2. Narración
 - 1.- Elementos que conforman la narración
 - 2.- Características de los textos narrativos
 - 3.- Tipos de textos narrativos
3. Descripción
 - 1.- Tipos de descripciones y sus características
4. Exposición
 - 1.- Tipos de exposiciones y sus características
5. Argumentación
 - 1.- Características de la argumentación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL/LA ORADOR/A

1. Objetivos del orador
2. Las ventajas de ser un buen orador
3. Características de un buen orador
4. Cualidades del orador
 - 1.- Cualidades físicas
 - 2.- Cualidades intelectuales
 - 3.- Cualidades morales
5. La mejor forma de conectar con el público

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA ELABORACIÓN DE UN DISCURSO

1. La preparación del discurso
2. El estilo de la intervención
3. El factor tiempo
4. El público
5. El contexto de la intervención
6. El contenido
7. El día del acto
8. La intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

1. Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público
 - 1.- Establecer objetivos
 - 2.- Fijar unas expectativas realistas
 - 3.- Cambiar la forma de pensar
 - 4.- Identificar los pensamientos ansiosos
2. Timidez y ansiedad social
 - 1.- Componentes de la ansiedad social
 - 2.- ¿Quién experimenta ansiedad social?
 - 3.- ¿Son siempre la timidez y la ansiedad un problema?

4.- Causas de la ansiedad social

3.Asertividad

1.- Técnicas de asertividad

2.- Estrategias asertivas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORATORIA Y EL DISCURSO

1.Discurso jurídico

2.Discurso político

3.Discurso académico

4.Discurso sagrado

PARTE 7. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR BIEN

1.Introducción

2.La oratoria

3.Técnica y procedimiento de la oratoria: la retórica

4.Las ventajas de ser un buen orador

5.Objetivos del orador

6.La mejor forma de conectar con el público

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÓMO AFRONTAR EL MIEDO A HABLAR EN PÚBLICO

1.Timidez y ansiedad social

2.Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ASERTIVIDAD

1.Introducción

2.Técnicas de asertividad

3.Tipología de personas

4.Estrategias asertivas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓMO PREPARAR LA INTERVENCIÓN

1.La Preparación de la intervención

2.El estilo de la intervención

3.El factor tiempo

4.El público

5.El contexto de la intervención

6.El contenido

7.El día del acto

8.La intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PRESENTACIÓN

1.Preparación de la presentación

2.Desarrollo de la presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APOYOS TÉCNICOS

1.Apoyos técnicos a la eficacia de una charla

2.Los recursos audiovisuales

3.Las fichas de apoyo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA ESCUCHA

1.Introducción

2.Como mejorar la capacidad de escuchar

3.Tipos de Preguntas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA EN EL SECTOR DE LAS VENTAS

1.Introducción

2.Conocimientos a tener en cuenta

3.Cualidades fundamentales

4.La persona con capacidad de persuasión

5. Información personal previa que se pide obtener
6. Clasificación sobre tipos de clientes/as
7. Elementos de la comunicación comercial
8. Estrategias para mejorar la comunicación
9. Comunicación dentro de la empresa
10. Dispositivos de Información

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRATO DE QUEJAS Y MANEJO DE CONFLICTOS

1. Introducción
2. ¿Por qué surgen las reclamaciones?
3. Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
4. ¿Qué hacer ante el cliente?
5. ¿Qué no hacer ante el cliente?
6. Actitud ante las quejas y reclamaciones
7. Tratamiento de dudas y objeciones