



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Mediación Mercantil + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Mediación Mercantil + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El Máster en Mediación Mercantil permitirá al alumnado acreditar formación jurídica en el ámbito de la mediación, cumpliendo el requisito necesario para la inscripción en el Registro de Mediadores. El Máster en Mediación Mercantil ofrece una presentación sistemática de las distintas áreas del conocimiento en que se divide la mediación. Comienza con una exposición de los conflictos, posteriormente plantea una visión general de la mediación para ir rematando la especialización de cada área concreta. Este Master se presenta como una oportunidad imprescindible en un área en pleno desarrollo profesional, por lo que no dejará indiferente al alumnado.



+ 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

- Realización de las actuaciones de mediación mercantil y la resolución de controversias empresariales.
- Análisis de los distintos tipos de mediación societaria.
- Estudio del procedimiento de mediación desde el acuerdo al despacho de ejecución.

para qué te prepara

El Máster en Mediación Mercantil te permitirá especializarte en el marco de la resolución de conflictos societarios. Como mediador deberás contar con habilidades que te capaciten para la resolución de conflictos, establecer unas prioridades y evaluar las distintas necesidades de las partes implicadas. Además, como mediador es indispensable contar con grandes habilidades comunicativas.

salidas laborales

Mediador Civil y Mercantil, Registro de Mediadores, Entidades de Mediación.

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

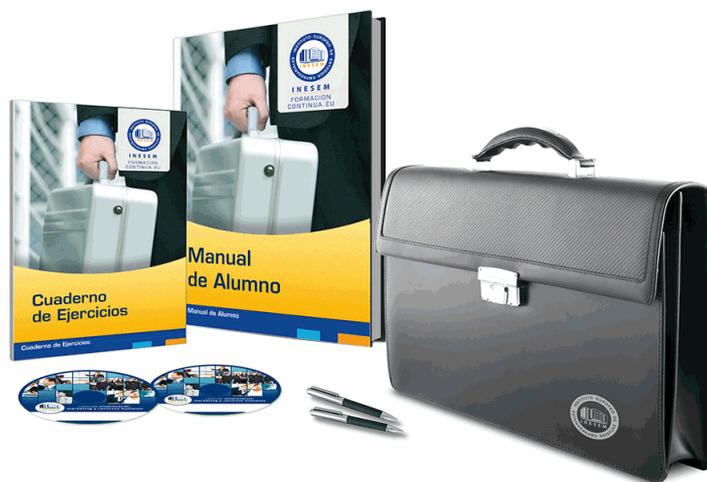
El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el 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 'Mediación para la Solución de Controversias'
- Manual teórico 'Conciliación como forma de Solución de Controversias'
- Manual teórico 'Conflictos: Prevención, Gestión y Solución'
- Manual teórico 'Deontología profesional: Código Ético del Mediador'
- Manual teórico 'Mediación en Asuntos Civiles y Mercantiles'
- Manual teórico 'Derecho Mercantil'



+ 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 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

MÓDULO 1. DERECHO MERCANTIL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

1. Concepto y características de las sociedades mercantiles
2. El Empresario individual
3. Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4. Clases de Sociedades por su objeto social
 - 1.- Sociedad civil
 - 2.- Sociedad Mercantil
5. Contrato de Sociedad mercantil
6. Constitución de la Sociedad
7. Personalidad jurídica
8. Nulidad de sociedades
9. Nacionalidad de las sociedades
10. Establecimientos mercantiles
11. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1. Aproximación a las Sociedades de responsabilidad limitada
2. Requisitos de constitución
3. Participaciones sociales
4. Órganos sociales: Junta y Administradores
5. Cuentas anuales
6. Modificaciones sociales
7. Modificaciones estructurales
8. Separación y exclusión de socios
9. Disolución, liquidación y extinción de la Sociedad
10. Sociedad unipersonal (SLU)
11. Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)
12. Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

1. Concepto y caracteres de las SA
2. Denominación
3. Capital social
4. Domicilio y nacionalidad
5. Página Web
6. Constitución de la Sociedad
7. Fundación
8. Acciones
9. Acciones propias
10. Obligaciones
11. Aumento de capital social
 - 1.- Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
 - 2.- Procedimientos de ampliación de capital
12. Reducción de capital social
 - 1.- Tipos de reducción de capital
13. Operación acordeón
14. Modificación de estatutos
15. Cuentas anuales
16. Órganos sociales: Junta General

- 17.Órganos de administración
- 18.Disolución
- 19.Liquidación y extinción
- 20.Sociedad unipersonal (SAU)
- 21.Sociedad Anónima Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SOCIEDADES ESPECIALES

- 1.Sociedad colectiva
- 2.Sociedad comanditaria simple o comanditaria por acciones
- 3.Comunidad de bienes
- 4.Sociedad civil
- 5.Agrupaciones de interés económico
- 6.Uniones temporales de empresas (UTE)
- 7.Instituciones de inversión colectiva y entidades de capital riesgo
 - 1.- Instituciones de inversión colectiva
 - 2.- Entidades de capital riesgo
- 8.Sociedades laborales
- 9.Fundaciones
- 10.Sociedades profesionales
- 11.Cooperativas
- 12.Sociedades Anónimas Deportivas
- 13.Otras
 - 1.- Asociación de cuentas en participación
 - 2.- Entidades de dinero electrónico
 - 3.- Empresas de servicios de inversión
 - 4.- Sociedades de garantía recíproca
 - 5.- Sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario
 - 6.- Sociedades agrarias de transformación
- 14.Emprendedores
 - 1.- Emprendedor de responsabilidad limitada
 - 2.- Sociedad limitada de formación sucesiva
 - 3.- Incentivos en materia fiscal y laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO MERCANTIL

- 1.Aproximación al Registro Mercantil
- 2.Organización y funciones
 - 1.- Organización
 - 2.- Funciones
- 3.Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
- 4.Registro mercantil territorial y central

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHO CONCURSAL

- 1.Declaración de Concurso
- 2.Legitimación para la declaración de Concurso
- 3.Solicitud de concurso
 - 1.- Concurso voluntario
 - 2.- Concurso necesario
- 4.Competencia judicial para conocer los concursos
- 5.Auto de declaración de concurso
- 6.Acumulación de concursos
- 7.Administración concursal
 - 1.- Características de la administración concursal
 - 2.- Composición de la administración concursal
 - 3.- Nombramiento y aceptación de la administración concursal
 - 4.- Ejercicio de la administración concursal

- 5.- Responsabilidad de los administración concursal
- 6.- Informe de la administración concursal
- 8.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
- 9.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
- 10.Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
- 11.Masa activa
- 12.Masa pasiva
- 13.Convenio concursal
- 14.Junta de acreedores
- 15.Aprobación judicial del convenio
- 16.Liquidación y pago a los acreedores

MÓDULO 2. MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIACIÓN EN ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES

- 1.Aproximación a la mediación en asuntos civiles y mercantiles
- 2.Principios de la mediación civil y mercantil
- 3.La mediación civil y mercantil: aspectos jurídicos
- 4.Derivación a mediación de asuntos civiles y mercantiles

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS PARTES EN LA MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL

- 1.Las partes en el procedimiento civil y mercantil
- 2.Pautas legales de comportamiento
 - 1.- Organización del procedimiento
 - 2.- Papel de las partes
 - 3.- Relación partes/mediador
- 3.Efectos vinculados a la mediación de las partes
 - 1.- Efectos vinculantes
 - 2.- Jurisdicción y declinatoria
 - 3.- Medidas urgentes o cautelares
- 4.Relación de las partes con la institución de la mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

- 1.Estructura del procedimiento
- 2.Solicitud de inicio del procedimiento
- 3.Elección del mediador
 - 1.- Pluralidad de mediadores
- 4.Sesión informativa: Apertura del procedimiento de mediación
- 5.Sesión constitutiva: : formalización de la mediación bajo la supervisión del mediador designado
- 6.Duración y desarrollo del proceso de mediación
- 7.Terminación del procedimiento de mediación
- 8.Actuaciones desarrolladas por medios electrónicos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ACUERDO DE MEDIACIÓN

- 1.El Acuerdo de mediación
- 2.Homologación del acuerdo
- 3.Elevación a escritura pública
- 4.Ejecución de los acuerdos
- 5.Competencia judicial
- 6.Ejecutividad: despacho de la ejecución

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CUESTIONES DE MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL

- 1.Aproximación a la mediación en el ámbito internacional
- 2.Delimitación del carácter transfronterizo
- 3.Reconocimiento y ejecutividad
- 4.Declinatoria internacional y examen de competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA MEDIACIÓN EN EL PROCESO CIVIL Y MERCANTIL

1. Mediación como herramienta conciliadora intraprocesal
2. Allanamiento
3. Mediación y prueba

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DE LA COMPETENCIA

1. El derecho de la competencia: concepto
2. Materias susceptibles de mediación
 - 1.- Derecho antitrust
 - 2.- Competencia desleal
3. Procedimiento
 - 1.- Inicio del procedimiento
 - 2.- Desarrollo de las sesiones
 - 3.- Adopción del acuerdo
4. Conflictos transfronterizos en el ámbito de la competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DE SOCIEDADES

1. Mediación en el Derecho de Sociedades: aproximación
2. Mediación societaria
 - 1.- Pactos societarios
 - 2.- Mediación protocolaria
 - 3.- Mediación parasocial
 - 4.- Mediación intragrupo
 - 5.- Mediación orgánica
 - 6.- Función mediadora interna
3. Ámbito de aplicación de la mediación societaria
 - 1.- Conflictos entre los socios
 - 2.- Conflictos en la Junta General
 - 3.- Conflictos derivados del órgano de administración
 - 4.- Restricciones de la mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

1. Mediación y Propiedad industrial
2. Protección jurisdiccional de la propiedad industrial
3. La mediación en el ámbito de la Propiedad Industrial
4. Entidades mediadoras
5. Medidas cautelares en los procedimientos de mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO CONCURSAL

1. Concepto de la mediación concursal: acuerdo extrajudicial de pago
2. Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación: el mediador concursal.
3. Partes en la mediación concursal
4. Procedimiento en la mediación concursal
5. Plan de pagos de los créditos pendientes

UNIDAD DIDÁCTICA 11. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DEL CONSUMO

1. Mediación en el ámbito del Derecho del consumo: Concepto
2. Sujetos participantes en el conflicto
 - 1.- Consumidor y usuario
 - 2.- Empresario
3. Conflictos de consumo
4. Mediación en los conflictos de consumo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MEDIACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS

1. Características esenciales
2. Ámbito de la mediación vecinal
 - 1.- Ámbito de aplicación material
 - 2.- Ámbito de aplicación espacial

3. Blocking o acoso vecinal

1.- Concepto

2.- Papel del mediador

MÓDULO 3. MEDIACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. La Mediación como método de gestión y solución de controversias

1. Aproximación al concepto de mediación

2. Principios informadores de la mediación

3. Ventajas de la mediación

4. La mediación en diferentes ámbitos: familia, social/laboral, penal, civil y mercantil

5. Mediación por medios electrónicos

6. Mediación transfronteriza

7. Otros medios alternativos extrajudiciales de resolución de conflictos: arbitraje y conciliación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Marco normativo de la mediación

1. Normativa Europea

2. Normativa Estatal

3. Normativa Autonómica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. El Mediador y las Instituciones de mediación

1. El mediador

2. Las instituciones de mediación

3. El abogado en la mediación: Buena fe, colaboración, confidencialidad, información y asistencia al cliente

4. Deontología profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 4. El proceso de mediación

1. Ubicación institucional de la mediación: mediación intrajudicial y mediación extrajudicial

2. Inicio de la mediación

3. Voluntariedad de la mediación

4. Obligación de mediar derivada de la voluntad de las partes

5. Sesiones de mediación

6. Acuerdo de mediación, procedimiento y resolución del conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Las cláusulas de mediación

1. Las cláusulas de mediación

2. Eficacia de las cláusulas de mediación

3. Las cláusulas de mediación: derecho a la tutela judicial efectiva e impedimento al acceso a los Tribunales

4. Cláusulas tipo

5. Ventajas de la mediación frente al proceso judicial

UNIDAD DIDÁCTICA 6. El Acuerdo de Mediación

1. Introducción: Aproximación al Acuerdo de Mediación

2. Eficacia jurídica del Acuerdo de Mediación

3. Impugnación del Acuerdo de Mediación

4. Ejecución del Acuerdo de Mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. El trabajo del mediador

1. Iniciar la mediación: mediador como líder

2. Entrevista a las partes: Conocer puntos de vista

3. Identificar el conflicto

4. Identificar intereses

5. Conseguir pactos

MÓDULO 4. CONCILIACIÓN COMO FORMA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. La conciliación como método de resolución de conflictos

1. Aproximación al instituto de la conciliación

2. Presencia de conciliación en el Derecho Internacional

- 1.- Derecho Internacional Público
- 2.- Derecho Internacional Privado
3. Mediación y conciliación: diferencias y similitudes
4. Ámbitos de actuación y exclusiones
5. Competencia
 - 1.- Objetiva
 - 2.- Territorial
6. Efectos jurídicos de la conciliación
7. Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación I
8. Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación II
9. Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación III

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Conciliación Civil

1. Tipos de conciliación
2. La conciliación preventiva o extraprocesal
3. Procedimiento de conciliación extraprocesal
 - 1.- Solicitud o papeleta
 - 2.- Admisión de la papeleta
 - 3.- Citación de las partes
 - 4.- Comparecencia de las partes
 - 5.- Celebración del acto de conciliación
 - 6.- Testimonio y gastos
 - 7.- Ejecución
 - 8.- Acción de nulidad
 - 9.- Efectos
4. Modelo de escrito de iniciación del procedimiento de conciliación-mediación previo a la vía judicial
5. Ejercicios prácticos resueltos. Papeleta de conciliación y efectos I
6. Ejercicios prácticos resueltos. Papeleta de conciliación y efectos II

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Conciliación en el ámbito de la Unión Europea

1. Introducción a la conciliación en el ámbito de la UE
2. El Libro Verde relativo a las formas alternativas de resolución de las controversias en materia civil y mercantil
3. Iniciativas de la Unión Europea para el desarrollo de los ADR
 - 1.- Recomendaciones relativas al ámbito penal y familiar
 - 2.- Recomendaciones en el ámbito del consumo
 - 3.- Redes europeas de comunicación de los ADR en el extranjero
 - 4.- Directiva 2008/52/CE
 - 5.- Resolución 2011/2117(INI), del Parlamento Europeo
 - 6.- Solvit
4. Una perspectiva comparada
5. El procedimiento de conciliación laboral en la UE
6. Ejercicio resuelto. Conciliación en el ámbito de la UE I
7. Ejercicio resuelto. Conciliación en el ámbito de la UE II

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Conciliaciones Laborales I

1. La conciliación laboral: aproximación
2. Asuntos que deben someterse a conciliación
3. Lugar y forma de celebración del acto de conciliación
4. Papel de las partes
5. La papeleta de conciliación: presentación, forma, plazos y efectos
6. Ejercicios prácticos resueltos. Elementos básicos de la conciliación laboral I

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Conciliaciones Laborales II

1. El acto de conciliación
2. Consecuencias del acto de conciliación
3. Validez del acuerdo alcanzado en el acto de conciliación

- 1.- Impugnación del acuerdo
- 2.- Ejecución del acuerdo
- 3.- Doctrina del Tribunal Supremo
- 4.Evolución histórica y situación actual
 - 1.- Datos acerca de la situación actual
 - 2.- Comisiones paritarias
 - 3.- SMAC: Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación
 - 4.- SIMA: Servicio Interconfederal de Mediación, Arbitraje y Conciliación
- 5.Ejercicios prácticos resueltos: Conciliación laboral en la práctica

MÓDULO 5. CONFLICTOS: PREVENCIÓN, GESTIÓN Y SOLUCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN: EL CONFLICTO Y SUS CAUSAS

- 1.¿Qué es un conflicto?
- 2.Tipos de conflicto
- 3.Causas del conflicto: causas personales, derivadas de las comunicaciones y estructurales o del entorno
- 4.Herramientas de diagnóstico
- 5.Secuencia de un conflicto
- 6.Comportamientos ante los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HABILIDADES PERSONALES PARA AFRONTAR CONFLICTOS

- 1.Habilidades en la resolución de conflictos
- 2.Habilidades de la personalidad inherentes a la persona
- 3.Habilidades de comunicación: escucha activa, saber preguntar, comunicación no verbal
- 4.Entrevistas
- 5.Persuadir y argumentar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- 1.Secuencia de resolución de conflictos
- 2.Técnicas de resolución de conflictos
- 3.La negociación
- 4.La conciliación
- 5.La mediación
- 6.El arbitraje
- 7.Características de las técnicas de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y HABILIDADES PARA EL ENCUENTRO EN MEDIACIÓN

- 1.Psicología Social
- 2.La comunicación humana
- 3.Teorías de la comunicación según el contexto
- 4.Propaganda y persuasión en la comunicación
- 5.Habilidades sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA NEGOCIACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA NEGOCIACIÓN EFICAZ

- 1.Usos de la negociación
- 2.Aspectos clave de la negociación
- 3.Cuándo podemos utilizar la negociación
- 4.Tipos de negociación
- 5.Variables en la negociación
- 6.Puntos clave en la negociación
- 7.Métodos de negociación

8. Mejorar la eficacia
9. Negociación de principios
10. Factores en los que se apoya
11. Estrategias de negociación
12. Tácticas de negociación

MÓDULO 6. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL: CÓDIGO ÉTICO DEL MEDIADOR

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL: APROXIMACIÓN

1. Origen del término deontología
2. Metas de la deontología profesional
3. Ética y moral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL: NORMAS, PRINCIPIOS Y COSTUMBRES

1. ¿Qué es una profesión? Vocación y servicio
2. Principios deontológicos
3. Normas de comportamiento en relación a los clientes, la empresa o profesional
4. Emolumentos profesionales: pago por los servicios prestados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS

1. Definición y funciones de los códigos deontológicos
2. Colegios profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNDAMENTO FILOSÓFICO DE LA ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

1. ¿Qué es ética?
2. Sistemas morales
3. Ética social

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA PROFESIONAL

1. ¿Qué es ética Profesional?
2. Objetivos de la ética profesional
3. Dimensiones de la ética profesional
4. Principios éticos básicos
5. Clima laboral y comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA PERSONA COMO CENTRO DE LOS VALORES MORALES

1. Los valores morales
2. Conflictos en las relaciones humanas
3. Desarrollo de la personalidad
4. Características personales
5. Factores de influencia en la conducta
6. Las inteligencias múltiples

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD PROFESIONAL

1. Calidad y control de calidad
2. ¿Quién es el cliente? Características y tipos de clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DEONTOLOGÍA Y ÉTICA DE LA MEDIACIÓN

1. Cuestiones previas
2. Deontología profesional en la Mediación
3. Código de la profesión: origen del mediador
 - 1.- Deontología del mediador
 - 2.- Un marco ético para la mediación
 - 3.- Responsabilidades de los mediadores
 - 4.- Puntos Neutros de Promoción de la Mediación
 - 5.- Deberes éticos principales
4. Códigos éticos
 - 1.- Código de Conducta Europeo para Mediadores

- 2.- Código Deontológico de la Asociación Madrileña de Mediadores
- 5.Estado actual de la deontología de la mediación en España