INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo + Titulación Universitaria

duración total: 920 horas ***horas teleformación:*** 360 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Master en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo le ofrece una formación especializada en la materia. La psicología del trabajo y de las organizaciones es un área especializada de la psicología cuyos antecedentes más inmediatos son la psicología industrial y la psicología social. Es una disciplina científica que estudia la conducta del ser humano y sus experiencias en el contexto del trabajo y la organización desde una perspectiva individual, grupal y organizacional. Este Master ofrece una formación especializada en este campo.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer los aspectos fundamentales de la Psicología de las Organizaciones y del Trabajo.
- Enseñar al alumno los conceptos básicos relacionados con la Inteligencia Emocional, para que sea capaz de identificar las emociones, efectos y acciones que pueda provocar una situación del conflicto.
- Adquirir la preparación que le habilita como profesional capaz de crear, gestionar y liderar equipos de trabajo orientados a objetivos en el seno de una empresa.
- Conocer los elementos que caracterizan el proceso del coaching.
- Introducir en la práctica del coaching como un espacio de construcción de sentido personal y profesional.

para qué te prepara

El siguiente Master en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo le prepara para especializarse en psicología de las organizaciones y del trabajo, profundizando en temas como la psicología, la inteligencia emocional aplicada en la empresa, el coaching empresarial, el team building y la resolución de conflictos.

salidas laborales

Recursos Humanos, Comercial, Atención al Público, Proveedores, Dependientes, Personal del Departamento de Comunicación, Relaciones Públicas, Personal del departamento de Marketing.

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 'Formación E-Learning'
- Manual teórico 'Formador de Formadores'
- Manual teórico 'Coaching Ejecutivo y Empresarial - Vol. 1 - Aspectos Introductorios del Coaching'
- Manual teórico 'Coaching Ejecutivo y Empresarial - Vol. 2 - Coaching Aplicado a la Empresa'
- Manual teórico 'Psicología y Técnicas de Venta - Vol 1'
- Manual teórico 'Psicología y Técnicas de Venta - Vol 2'
- Manual teórico 'Inteligencia Emocional'
- Manual teórico 'Team Building. Gestión de Liderazgo de Grupos de Trabajo Orientados a Objetivos'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

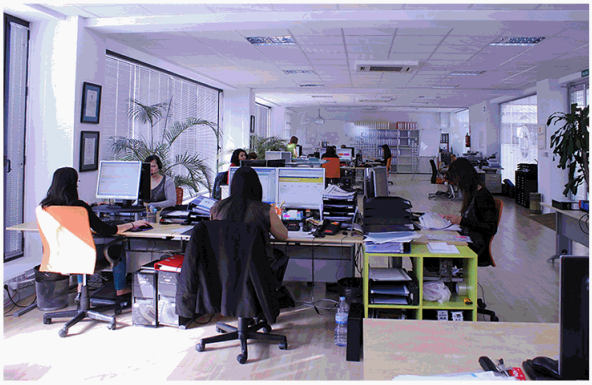
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado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

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA

1.La inteligencia
- 1.- Inteligencia y capacidad de aprendizaje

2.Inteligencia interpersonal

3.Inteligencia intrapersonal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN A LA EMOCIÓN

1.¿Qué es la emoción?

2.La importancia de experimentar emociones
- 1.- Funciones adaptativas
- 2.- Funciones sociales
- 3.- Funciones motivacionales

3.Valoración de situaciones y puesta en marcha de las emociones

4.Manifestaciones de la emoción
- 1.- Nivel fisiológico
- 2.- Nivel comportamental
- 3.- Nivel cognitivo

5.Conceptos relacionados que no son emociones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CLASIFICACIÓN DE LAS EMOCIONES

1.Criterios para la clasificación de emociones

2.Emociones básicas o primarias

3.Emociones complejas o secundarias
- 1.- La rueda de las emociones de Plutchik

4.Clasificación dimensional de las emociones

5.Clasificación psicopedagógica de las emociones
- 1.- Emociones negativas
- 2.- Emociones positivas
- 3.- Emociones ambiguas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ¿QUÉ ES LA INTELIGENCIA EMOCIONAL? DEFINICIÓN

1.Concepto de inteligencia emocional
- 1.- Aspectos biológicos de la inteligencia emocional
- 2.- Origen de la inteligencia emocional

2.Componentes de la inteligencia emocional
- 1.- Conciencia emocional
- 2.- Control de las emociones
- 3.- La motivación
- 4.- Empatía
- 5.- Relaciones sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TEORÍAS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL: DANIEL GOLEMAN

1.Teorías y modelos de la IE. La figura de Goleman

2.Modelos de habilidades
- 1.- Modelo de Salovey y Mayer

3.Modelos mixtos
- 1.- Modelo de Daniel Goleman
- 2.- Modelo de Bar-On

4.Otros modelos

1.- El modelo de Cooper y Sawaf
2.- El modelo de Boccardo, Sasia y Fontenla
3.- Modelo de Rovira
4.- El modelo de Vallés y Vallés
5.- El modelo secuencial de autorregulación emocional

5.Teoría de las inteligencias múltiples de Gardner
1.- Tipos de inteligencias de la teoría
2.- Base teórica de los tipos de inteligencias

6.Teoría triárquica de la inteligencia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TEST DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.Breve Historia de la medición de la Inteligencia
1.- Orígenes de los test de Inteligencia

2.Aportaciones de los test de Inteligencia

3.Ejemplos de test e instrumentos para evaluar la inteligencia emocional

4.Críticas a los test de Inteligencia

MÓDULO 2. TALLER INTELIGENCIA EMOCIONAL: DINÁMICA DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERSONALIDAD Y AUTOCONOCIMIENTO

1.Aproximación al concepto de personalidad
1.- Estructura de la personalidad
2.- Naturaleza de la personalidad

2.Importancia del autoconocimiento

3.Fases de autoconocimiento
1.- Honestidad emocional
2.- Energía emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA INTELIGENCIA EMOCIONAL (I)

1.Asertividad
1.- Conducta inhibida, asertiva y agresiva
2.- Entrenamiento en asertividad

2.Empatía

3.Autoestima
1.- Desarrollo de la autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 9. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA INTELIGENCIA EMOCIONAL (II)

1.Control del estrés y la ansiedad
1.- El estrés
2.- La ansiedad

2.Comunicación
1.- Los axiomas de comunicación
2.- Pensamiento y Lenguaje
3.- El enfoque sistémico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS PARA AUMENTAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.Imaginación/visualización

2.Reestructuración cognitiva

3.Autocontrol

4.La resolución de conflictos
1.- Resolución de problemas

5.Técnicas de resolución de conflictos: la negociación y la mediación
1.- Negociación
2.- Mediación

MÓDULO 3. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN NIÑOS

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.Desarrollo de la inteligencia emocional en la primera infancia
- 1.- Autorregulación e interés por el mundo
- 2.- De los 3 a los 7 meses
- 3.- Desarrollo de la comunicación intencional (3-10 meses)
- 4.- Aparición de un sentido organizado del yo (9-18 meses)
- 5.- Crear ideas emocionales (18-36 meses)
- 6.- Razonamiento emocional. El origen de la imaginación, sentido de la realidad y autoestima (30-40 meses)

2.El apego infantil
- 1.- Tipos de apego

3.El desarrollo emocional en la etapa de Educación Primaria

UNIDAD DIDÁCTICA 12. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EDUCACIÓN

1.La inteligencia emocional en el ámbito educativo
- 1.- Importancia de la enseñanza de la inteligencia emocional

2.La escuela como contexto socializador
- 1.- Estilos educativos de los profesores
- 2.- Consecuencias de los estilos educativos del profesor

3.El papel de los iguales en el desarrollo de las emociones
- 1.- Interacción entre iguales en contextos educativos

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DIFICULTADES EMOCIONALES

1.Problemas en el desarrollo emocional
- 1.- Signos de alarma

2.Factores que influyen en los problemas emocionales
- 1.- Factores de riesgo
- 2.- Factores protectores

3.Dificultades emocionales en niños
- 1.- Ansiedad por separación
- 2.- Depresión
- 3.- Trastornos del espectro del autismo
- 4.- Trastorno de estrés postraumático

MÓDULO 4. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 14. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y LA VIDA LABORAL

1.Experiencia laboral y calidad de vida

2.Aplicación de la IE a la vida laboral

3.IE y éxito laboral

4.Establecer objetivos adecuados

5.Competitividad

UNIDAD DIDÁCTICA 15. PNL E INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.¿Qué es la Programación Neurolingüística?
- 1.- Principios de funcionamiento

2.Elementos básicos de PNL
- 1.- Programación
- 2.- Neuro
- 3.- Lingüística

3.Sistemas representacionales

4.Estrategias empleadas en PNL
- 1.- Estrategias de cambio
- 2.- Estrategias de negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 16. DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL CON INTELIGENCIA EMOCIONAL

1.Las organizaciones vistas desde el punto de vista de la Inteligencia Emocional

2.Ventajas del uso de la inteligencia emocional en la empresa

+ Información Gratis

3.RR.HH. con Inteligencia emocional
4.Gestión del tiempo
5.Gestión de equipos de trabajo
6.Gestión de reuniones

UNIDAD DIDÁCTICA 17. INTELIGENCIA EMOCIONAL 2.0

1.Inteligencia emocional 2.0
2.El autoconocimiento
    1.- Conciencia emocional
    2.- Autoconfianza
3.La autogestión
    1.- Autocontrol
    2.- Iniciativa y optimismo
4.La conciencia social
    1.- Empatía
    2.- Conciencia organizacional
5.La gestión de las relaciones
    1.- Liderazgo
    2.- Gestión de conflictos

PARTE 2. TEAM BUILDING. GESTIÓN DE LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO

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. COACHING Y 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.El líder como coach.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING EJECUTIVO.

1.Lo específico del coaching ejecutivo.
2.Cualidades y competencias.
3.Formación y experiencia empresarial.
4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.

5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

1.Definición.
2.Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
3.¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?.
4.Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
5.El papel del dinamizador.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

1.Según el tamaño del grupo.
2.Según la participación de los expertos.
3.Según los objetivos.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.

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

PARTE 3. COACHING EMPRESARIAL

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL COACHING

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

+ Información Gratis

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

MÓDULO 2. EL PROCESO DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING, CAMBIO Y APRENDIZAJE

1.La superación de los bloqueos
2.El deseo de avanzar
3.Coaching y aprendizaje
4.Factores que afectan al proceso de aprendizaje
5.Niveles de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCESO DE COACHING: ASPECTOS GENERALES

1.Coaching ¿herramienta o proceso?
2.Motivación en el proceso
3.La voluntad como requisito del inicio del proceso
4.Riesgos del proceso de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO

1.Introducción
2.Escucha
3.Empatía
4.Mayéutica e influencia
5.La capacidad diagnóstica

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASES EN EL PROCESO DE COACHING

1.Primera fase: establecer la relación de coaching
2.Segunda fase: planificación de la acción
3.Tercera fase: ciclo de coaching
4.Cuarta Fase: evaluación y seguimiento
5.Una sesión inicial de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN I

1.¿Por qué es necesaria la evaluación?
2.Beneficios de los programas de evaluación de coaching
3.Factores que pueden interferir en la evaluación
4.¿Cómo evaluar?
5.Herramientas de medida para la evaluación de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EVALUACIÓN II

1.El final de la evaluación
2.Evaluación externa
3.Sesiones de evaluación continua
4.Tipos de perfiles
5.Cuestionario para evaluar a un coach

MÓDULO 3. COACH Y COACHEE

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL COACH

1.La figura del coach
2.Tipos de coach
3.Papel del coach en el proceso de coaching ejecutivo

UNIDAD DIDÁCTICA 13. COMPETENCIAS DEL COACH

1.Competencias clave y actuación del coach
2.Las características del coach efectivo para el desarrollo de competencias
3.Dos competencias clave para el desarrollo de una empresa liberadora

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA PREPARACIÓN DE UN BUEN COACH

1.Preparación técnica: formación y experiencia empresarial
2.Errores más comunes del coach
3.Capacitación para conducir las sesiones de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 15. LA FIGURA DEL COACHEE

1.La figura del coachee
2.Características del destinatario del coaching
3.La capacidad para recibir el coaching
4.La autoconciencia del cliente

MÓDULO 4. COACHING EJECUTIVO Y EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 16. MODELOS ORGANIZATIVOS EMPRESARIALES

1.Coaching y empresa
2.La importancia de las organizaciones
3.Aproximación conceptual a la organización
4.Tipos de organizaciones
5.La estructura

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.Cambio y desarrollo en la organización
2.Resistencia al cambio organizacional
3.El coach como agente de cambio
4.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
5.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 18. INTRODUCCIÓN AL COACHING EJECUTIVO

1.Principios de coaching ejecutivo
2.La empresa y el coach
3.Coaching ejecutivo: un contrato de tres miembros
4.El proceso de coaching ejecutivo
5.Perspectivas de futuro

UNIDAD DIDÁCTICA 19. COACHING Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

1.Aspectos fundamentales de las competencias
2.Adquisición y desarrollo de competencias
3.Competencias profesionales
4.Competencias del coaching directivo
5.Gestión de competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 20. COACHING Y GESTIÓN DEL TALENTO

1.El talento
2.Gestión del talento
3.Dimensiones del talento
4.Atraer y retener a personas con talento

MÓDULO 5. COACHING Y LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 21. LIDERAZGO EMPRESARIAL

1.Liderazgo
2.Enfoques centrados en el líder
3.Teorías situacionales o de contingencia
4.Estilos de liderazgo
5.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 22. COACHING Y LIDERAZGO EN LA 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

+ Información Gratis

4.El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 23. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.Coaching de relaciones
2.Grupo vs. Equipo
3.Gestión de grupos y equipos
4.Recursos humanos y coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 24. GESTIÓN DE RELACIONES

1.Team Building
2.Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 25. DE DIRECTIVO A DIRECTIVO COACH

1.El coaching directivo: cómo conseguir el desarrollo profesional
2.Establecer límites: presión-rendimiento
3.Otras competencias necesarias en la dirección de personas

UNIDAD DIDÁCTICA 26. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.El conflicto como fuente del problema
2.Tipos de conflicto
3.Coaching y negociación
4.Coaching y resolución de conflictos

MÓDULO 6. TÉCNICAS DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 27. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE COACHING

1.Técnicas en coaching: transformar lo negativo en positivo
2.Las dinámicas: definición
3.¿Para qué se utilizan las técnicas grupales y para qué no?
4.Elección de la técnica adecuada
5.Diferentes herramientas: estructurales, personales, exploratorias y de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 28. HERRAMIENTAS APLICADAS AL ÁMBITO EMPRESARIAL

1.Introducción a las herramientas
2.Feedback 360º TM
3.MBTI TM
4.Método Birkman TM
5.Otras técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 29. TÉCNICAS ESTRUCTURALES

1.Definición
2.Método GROW TM
3.Método ACHIEVE TM
4.Método OUTCOMES TM
5.Elección eficaz del objetivo: SMART TM

UNIDAD DIDÁCTICA 30. TÉCNICAS EXPLORATORIAS

1.Definición
2.Rueda de la vida
3.Escala de valores
4.Técnicas específicas para trabajar con las emociones
5.Análisis DAFO
6.Roles

UNIDAD DIDÁCTICA 31. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE GRUPO

1.Definición y clasificación
2.Técnicas de grupo grande
3.Grupo mediano
4.Técnicas de grupo pequeño
5.Técnicas que requieren del coach
6.Técnicas según su objetivo

+ Información Gratis

PARTE 4. PSICOLOGÍA Y TÉCNICAS DE VENTA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MERCADO

1.Concepto de mercado
2.Definiciones y conceptos relacionados
3.División del mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FASES DEL MERCADO

1.Ciclo de vida del producto
2.El precio del producto
3.Ley de oferta y demanda
4.El precio y al elasticidad de la demanda
5.Comercialización y mercado
6.La marca

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTUDIOS DE MERCADO Y SUS TIPOS

1.Estudios de mercado
2.Ámbitos de aplicación del estudio de mercados
3.Tipos de diseño de la investigación de los mercados
4.Segmentación de los mercados
5.Tipos de mercado
6.Posicionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL CONSUMIDOR

1.El consumidor y sus necesidades
2.La psicología; mercado
3.La psicología; consumidor
4.Necesidades
5.Motivaciones
6.Tipos de consumidores
7.Análisis del comportamiento del consumidor
8.Factores de influencia en la conducta del consumidor
9.Modelos del comportamiento del consumidor

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SERVICIO/ASISTENCIA AL CLIENTE

1.Servicio al cliente
2.Asistencia al cliente
3.Información y formación del cliente
4.Satisfacción del cliente
5.Formas de hacer el seguimiento
6.Derechos del cliente-consumidor
7.Tratamiento de reclamaciones
8.Tratamiento de dudas y objeciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROCESO DE COMPRA

1.Proceso de decisión del comprador
2.Roles en el proceso de compra
3.Complejidad en el proceso de compra
4.Tipos de compra
5.Variables que influyen en el proceso de compra

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PUNTO DE VENTA

1.Merchandising
2.Condiciones ambientales
3.Captación de clientes
4.Diseño interior
5.Situación de las secciones

+ Información Gratis

6.Zonas y puntos de venta fríos y calientes
7.Animación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. VENTAS

1.Introducción
2.Teoría de las ventas
3.Tipos de ventas
4.Técnicas de ventas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL VENDEDOR. PSICOLOGÍA APLICADA

1.El vendedor
2.Tipos de vendedores
3.Características del buen vendedor
4.Cómo tener éxito en las ventas
5.Actividades del vendedor
6.Nociones de psicología aplicada a la venta
7.Consejos prácticos para mejorar la comunicación
8.Actitud y comunicación no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MOTIVACIONES PROFESIONALES

1.La motivación
2.Técnicas de motivación
3.Satisfacción en el trabajo
4.Remuneración comercial

UNIDAD DIDÁCTICA 11. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN COMERCIAL

1.Proceso de comunicación
2.Elementos de la comunicación comercial
3.Estructura del mensaje
4.Fuentes de información
5.Estrategias para mejorar la comunicación
6.Comunicación dentro de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 12. HABILIDADES SOCIALES Y PROTOCOLO COMERCIAL

1.¿Qué son las habilidades sociales?
2.Escucha activa
3.Lenguaje corporal

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EVALUACIÓN DE SÍ MISMO. TÉCNICAS DE LA PERSONALIDAD

1.Inteligencias múltiples
2.Técnicas de afirmación de la personalidad; la autoestima
3.Técnicas de afirmación de la personalidad; el autorrespeto
4.Técnicas de afirmación de la personalidad; la asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 14. INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA A LAS TÉCNICAS DE VENTA

1.Introducción
2.Cociente Intelectual e Inteligencia Emocional
3.El lenguaje emocional
4.Habilidades de la Inteligencia Emocional
5.Aplicación de la Inteligencia Emocional a la vida y éxito laboral
6.Establecer objetivos adecuados
7.Ventajas del uso de la Inteligencia Emocional en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 15. LA VENTA Y SU DESARROLLO. INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN SOBRE EL CLIENTE

1.Metodología que debe seguir el vendedor
2.Ejemplo de una preparación en la información e investigación

UNIDAD DIDÁCTICA 16. LA VENTA Y SU DESARROLLO. EL CONTACTO

1.Presentación
2.Cómo captar la atención

+ Información Gratis

3.Argumentación
4.Contra objeciones
5.Demostración
6.Negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LA NEGOCIACIÓN

1.Concepto de negociación
2.Bases fundamentales de los procesos de negociación
3.Tipos de negociadores
4.Las conductas de los buenos negociadores
5.Fases de la negociación
6.Estrategias de negociación
7.Tácticas de negociación
8.Cuestiones prácticas de negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 18. EL CIERRE DE LA VENTA. LA POSTVENTA

1.Estrategias para cerrar la venta
2.Tipos de clientes; cómo tratarlos
3.Técnicas y tipos de cierre
4.Cómo ofrecer un excelente servicio postventa

PARTE 5. FORMADOR DE FORMADORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1.Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación
2.Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración
3.Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
4.Programas Formativos: estructura del programa
5.Proyectos Formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

1.La formación por competencias
2.Características generales de la programación de acciones formativas
3.Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción
4.Los contenidos Formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación
5.Secuenciación. Actualización y aplicabilidad
6.Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo
7.Metodología: Métodos y técnicas didácticas
8.Características metodológicas de las modalidades de impartición de los Certificados de Profesionalidad
9.Recursos pedagógicos. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción
10.Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
11.Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1.La temporalización diaria
2.Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades
3.Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO

1.Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
2.Características del diseño gráfico

+ Información Gratis

3.Elementos de un guion didáctico
4.Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sob propiedad intelectual
5.Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1.¿Por qué surgen las necesidades de formación?
2.Contenidos generales de un plan de formación
3.Recursos para la implantación de los planes de formación
4.Nuevos enfoques de la formación
5.Desarrollo continuo de la formación
6.Recursos materiales para la formación
7.Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS

1.Contextualizados
2.Diseño formativo y desempeño

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

1.El proceso de evaluación
2.Evaluación de los efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

1.La evaluación del aprendizaje
2.La evaluación por competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL

1.El Perfil Profesional
2.El contexto sociolaboral
3.Itinerarios formativos y profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

1.Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
2.Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
3.Centros de Referencia Nacional
4.Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de perfeccionamiento técnico
5.Centros Integrados de Formación Profesional
6.Programas Europeos e iniciativas comunitarias

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
3.Las acciones tutoriales E-learning
4.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5.Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1.Introducción
2.Funciones del formador

PARTE 6. FORMACIÓN E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1.Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2.Introducción a la planificación de la formación
3.Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4.La persona adulta en situación de formarse

5.La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6.Certificados de Profesionalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1.El Proyecto de Formación
2.Análisis de Necesidades Formativas
3.Objetivos Formativos
4.Los Contenidos Didácticos
5.La Metodología
6.La Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING

1.Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2.Dimensiones del proyecto E-Learning
3.Equipo humano implicado
4.Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN

1.Valoración económica del E-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2.Formación E-Learning y formación tradicional
3.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4.Las acciones tutoriales E-learning
5.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6.Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL

1.Concepto de teleformación
2.Ventajas de la teleformación
3.Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1.Introducción
2.Funciones del formador