



**ESIBE** ESCUELA  
IBEROAMERICANA  
DE POSTGRADO



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



# FORMACIÓN ONLINE

## Máster en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo + Titulación Universitaria



## ESIBE Formación Online



ESIBE se basa en una  
metodología  
completamente a la  
vanguardia educativa

### **SOBRE ESIBE**

ESIBE nace del afán por crear un punto de encuentro entre Europa, en concreto, España y Latinoamérica.

A raíz de este reto, desarrollamos una nueva oferta formativa, marcada por una metodología en línea y unos contenidos de gran calidad que te permitirán obtener los conocimientos que necesitas para especializarte en tu campo.

Además, hemos diseñado para ti un campus con la última tecnología en sistemas e-Learning que recoge todos los materiales que te serán útiles en tu adquisición de nuevas ideas.

Las Titulaciones acreditadas por ESIBE pueden certificarse con la Apostilla de La Haya (Certificación Oficial de Carácter Internacional que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber y, con la garantía de aprender las habilidades y herramientas realmente demandados en el mercado laboral.

Nuestro centro forma parte del grupo educativo Euroinnova, líder en el sector de formación gracias a su contenido de calidad e innovadora metodología con 20 años de trayectoria. ESIBE cuenta con el respaldo de INESEM, reconocida escuela de negocios online y, Euroinnova, centro formativo con más de 300.000 alumnos de los cinco continentes. Además, ESIBE imparte formaciones avaladas por Universidades de prestigio internacional como Universidad Nebrija, Universidad Europea Miguel de Cervantes o Universidad E-Campus.

No somos solo una escuela, somos el lugar ideal donde formarte.

# Máster en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo + Titulación Universitaria



**DURACIÓN:**

750 horas



**MODALIDAD:**

Online



**PRECIO:**

A consultar

(Sujeto a política de becas)



**CRÉDITOS:**

6 ECTS

**CENTRO DE FORMACIÓN:**

ESIBE

Escuela Iberoamericana de Postgrado



**ESIBE**

ESCUELA  
IBEROAMERICANA  
DE POSTGRADO



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo con 600 horas expedida por Escuela Iberoamericana de Postgrado - ESIBE - Titulación Universitaria en Coordinador de Equipos de Trabajo con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizada la formación, el alumnado recibirá por parte de ESIBE vía correo postal, la titulación que acredita haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, su duración, el nombre y DNI, el nivel de aprovechamiento que acredita la superación de las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de las instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO)



## Descripción

Si desempeña un alto cargo en un entorno empresarial u organizacional y desea conocer las técnicas de comunicación y coaching para sacar el máximo partido del trabajo en equipo este es su momento, con el Master en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo podrá adquirir los conocimientos oportunos para desarrollar esta labor de la mejor forma posible. Este Master aporta nociones sobre comunicación empresarial y habilidades de dirección dentro del área de entrenamiento para saber reaccionar adecuadamente ante todo tipo de situaciones que puedan presentarse en el mundo ejecutivo y empresarial.

## Objetivos

- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Aplicar las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo e impedir la aparición de conflictos.
- Introducir en la práctica del coaching como un espacio de construcción de sentido personal y profesional.
- Establecer las claves que determinan el coaching como proceso de ayuda.
- Introducir el coaching como una alternativa que modifique el estilo de vida laboral y personal del alumno, ofreciendo un camino de mejora de la calidad de vida y el éxito profesional.
- Resolver problemas y tomar decisiones.
- Gestionar conflictos.
- Dominar las técnicas de negociación que permitan llegar a acuerdos beneficiosos.
- Conocer las dinámicas que tienen lugar en el seno del grupo y saber aplicar las técnicas grupales adecuadas en función de las características de éste y de los objetivos que se pretenden conseguir.

## A quién va dirigido

Este Master en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo está dirigido a todos aquellos profesionales del sector que deseen seguir formándose en la materia, así como a aquellas personas interesadas en dedicarse

profesionalmente a las labores de comunicación y negociación en la empresa.

---

## Para qué te prepara

El Master en Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo le prepara para tener una visión amplia del entorno empresarial en relación con los aspectos esenciales de la comunicación y la gestión de equipos de trabajo.

---

## Salidas Laborales

Comunicación empresarial / Coaching / Negociación.

---

## Materiales Didácticos

El alumn@ recibe un email con las Claves de Acceso al CAMPUS VIRTUAL en el que va a poder acceder a todo el contenido didáctico, así como las evaluaciones, vídeos explicativos, etc. así como a contactar con el tutor en línea quien le va a ir resolviendo cualquier consulta o duda que le vaya surgiendo tanto por email, chat, foros, telefono, etc.

## Formas de Pago

- Tarjeta,
- Paypal

Otros: Otras formas de pago adaptadas a cada país a través de la plataforma de pago Ebanx.

Llama al teléfono

[\(+34\) 958 99 19 19](tel:+34958991919) e

infórmate de los pagos a

plazos sin intereses que hay

disponibles



## Financiación

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una plataforma innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el respaldo de nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de la actividad de tu ámbito.

Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.

## Nuestra Metodología

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una plataforma innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el respaldo de nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de la actividad de tu ámbito. Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran comunidad educativa, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Por qué estudiar en ESIBE



### Formación en Línea

Organiza tu propio tiempo.



### Apostilla de la Haya

Certifica tu titulación en países extranjeros.



### Calidad Europea

Formación especializada.



### Contenido Actualizado

Revisamos de forma continua nuestro temario.



### Campus Virtual

Plataforma con los últimos desarrollos del sector



### Amplia Oferta Formativa

Encuentra la formación que se adapta a ti.

## Valores ESIBE



### Compromiso

En ESIBE, nuestros alumnos son lo más importante y, desde que comiences tu formación con nosotros estaremos a tu lado para lograr tu máximo desarrollo profesional y personal.



### Excelencia

Nuestros contenidos son de máxima calidad, ofreciéndote una oportunidad única de formación y crecimiento que te llevará a alcanzar puestos de gran responsabilidad en tu sector.



### Unidad

Juntos, somos mucho más fuertes. Detrás de ESIBE hay un equipo multidisciplinar que suma sus fuerzas para conseguir sinergias que beneficien de forma directa a nuestros alumnos.



### Adaptabilidad

Queremos facilitarte tu aprendizaje, por esto, tú marcarás tu propio ritmo.



### Innovación

ESIBE se sustenta en una cultura con un carácter innovador diferenciado, promoviendo el desarrollo y uso de nuevas tecnologías para el estudio y aprendizaje.



### Flexibilidad

Tú tiempo es valioso para nosotros y, con el fin de que puedas compaginar tu formación, te proporcionamos la flexibilidad que necesitas, pudiendo realizar tu formación en cualquier momento del día.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. COACHING EJECUTIVO Y 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**

- 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

### **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
- 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 360° 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

## **PARTE 2. COACHING CON PNL E INTELIGENCIA EMOCIONAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL I**

- 1.¿Qué es la Inteligencia emocional?
- 2.Componentes de la Inteligencia emocional

- 3.Habilidades de Inteligencia Emocional
- 4.Cociente intelectual e inteligencia emocional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL II**

- 1.Inteligencia emocional y vida personal
- 2.Inteligencia emocional y vida empresarial
- 3.Técnicas para aumentar la Inteligencia Emocional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y PNL I**

- 1.¿Qué es la PNL?
- 2.Principios de PNL
- 3.PNL y sistemas representacionales
- 4.Coaching y PNL

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y PNL II**

- 1.Marcos de la PNL
- 2.Prácticas y procesos de PNL
- 3.Metaprogramas
- 4.Estrategias con PNL

## **PARTE 3. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL Y LA VIDA LABORAL**

- 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
- 6.Competitividad
- 7.El puesto de trabajo
- 8.Cultura laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL CON IE**

- 1.Las organizaciones vistas desde el punto de vista de la IE
- 2.Ventajas del uso de la IE en la empresa
- 3.RR.HH. con IE
- 4.Gestión del tiempo

5.Gestión de equipos de trabajo

6.Gestión de reuniones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL**

1.¿Qué son las habilidades sociales?

2.La asertividad

3.La empatía

4.La escucha activa

5.La autoestima

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES**

1.Habilidades de resolución de problemas

2.Técnicas básicas de resolución de problemas

3.El análisis de decisiones

4.Toma de decisiones: el proceso de decisión

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES**

1.¿Qué es un grupo?

2.El funcionamiento del grupo

3.El rol en el grupo

4.El liderazgo en el grupo

5.La comunicación en el grupo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ESTRÉS LABORAL**

1.Introducción

2.Definición de Estrés

3.Factores de riesgo: las causas desencadenantes del estrés laboral

4.Las consecuencias del estrés laboral

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE CONFLICTOS**

1.Conceptualización del conflicto

2.Orígenes y causas de los conflictos

3.Tipos de conflictos

4.Elementos del conflicto

5.Importancia del conflicto

6.La conflictología

7.Prevenición de los conflictos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. AFRONTAMIENTO DE LOS CONFLICTOS**

1.Qué es un problema, qué es un conflicto

- 2.Conflictos de necesidades e intereses en la tarea
- 3.Los conflictos como oportunidad o como riesgo
- 4.Cómo y porque aparecen los conflictos
- 5.Ganadores o perdedores

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. METODOLOGÍA DE RESOLUCIÓN: LA NEGOCIACIÓN**

- 1.Concepto de negociación
- 2.Estilos de negociación
- 3.Los caminos de la negociación
- 4.Fases de la negociación
- 5.Estrategias de negociación
- 6.Tácticas de negociación
- 7.Cuestiones prácticas

## **PARTE 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS REUNIONES**

- 1.Introducción
- 2.Tipos de reuniones
- 3.Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
- 4.Etapas de una reunión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES**

- 1.Definición de los objetivos
- 2.Definición de los contenidos
- 3.Elección de los participantes
- 4.Definición de la metodología
- 5.Definición del marco de acción
- 6.Elaboración de la convocatoria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN**

- 1.Realizar la presentación
- 2.El arte de preguntar y responder
- 3.Clases de preguntas
- 4.Cómo formular preguntas
- 5.Cómo responder preguntas
- 6.Intervención de los participantes
- 7.Utilización de medios técnicos y audiovisuales

- 8.Reuniones presenciales
- 9.Reuniones a distancia
- 10.Cierre de la reunión
- 11.Elaboración del acta de reunión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)**

- 1.¿Qué son las habilidades sociales?
- 2.La asertividad
- 3.Conducta inhibida, asertiva y agresiva
- 4.Entrenamiento en asertividad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (II)**

- 1.La empatía
- 2.La escucha activa
- 3.La autoestima
- 4.¿Qué es la autoestima?
- 5.¿Cómo se forma la autoestima?
- 6.Técnicas para mejorar la autoestima

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES**

- 1.Habilidades de resolución de problemas
- 2.Técnicas básicas de resolución de problemas
- 3.Técnicas más usadas para la resolución de problemas
- 4.Método de D'Zurilla y Nezu (1982)
- 5.El análisis de decisiones
- 6.Toma de decisiones: el proceso de decisión
- 7.El proceso de decisión
- 8.Tomar las decisiones en grupo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA NEGOCIACIÓN**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

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

- 4.Lugar de negociación
- 5.Iniciar la negociación
- 6.Claves de la negociación

#### **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. EL GRUPO**

- 1.¿Qué es un grupo?
- 2.Concepto de grupo
- 3.Características de los grupos
- 4.Funciones de los grupos
- 5.Clasificación de los grupos
- 6.Clasificación general de los grupos sociales
- 7.Clasificación según la estructura: grupos formales e informales
- 8.Clasificación según su identificación: grupos de pertenencia y de referencia
- 9.Clasificación según la socialización: grupos primarios y secundarios
- 10.Estructura de los grupos
- 11.Formación y desarrollo de los grupos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS RELACIONES GRUPALES**

- 1.El funcionamiento del grupo
- 2.Principios de funcionamiento del grupo
- 3.Condiciones básicas para la acción del grupo
- 4.Relaciones entre grupos y conducta intergrupala
- 5.El rol en el grupo
- 6.El liderazgo en el grupo
- 7.Concepto de liderazgo
- 8.Estilos de liderazgo
- 9.El papel del líder
- 10.La comunicación en el grupo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA DINÁMICA DE GRUPOS**

- 1.¿Qué es la dinámica de grupos?

2. Definición
3. Orígenes históricos
4. ¿Qué son las técnicas grupales?
5. Definición y objetivos de las técnicas grupales
6. Utilidad de las técnicas grupales
7. Clasificación de las técnicas grupales
8. Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales
9. Criterios de selección de la técnica
10. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN**

1. Técnicas de grupo grande
2. Asamblea
3. Congreso
4. Conferencia
5. Técnicas de grupo mediano
6. Grupo de discusión (mediano o grande)
7. Comisión (grupo mediano y grande)
8. Mesa redonda
9. Técnicas de grupo pequeño
10. Clínica del rumor (de grandes a pequeños grupos)
11. Cuchicheo (para grupos pequeños, medianos y grandes)
12. Técnicas de trabajo o producción grupal
13. Role-playing
14. Phillips 6.6
15. Foro
16. Diálogos simultáneos
17. Técnicas de dinamización grupal
18. Técnicas de iniciación grupal o presentación
19. Técnicas de conocimiento y confianza
20. Técnicas para estimular la creatividad
21. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
22. Técnicas de evaluación grupal

## **PARTE 5. COORDINADOR DE EQUIPOS DE TRABAJO**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN**

1. Proceso directivo
2. El liderazgo
3. La motivación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL**

1. Introducción
  - 1.- ¿Identificación o compromiso en las organizaciones?
  - 2.- El compromiso de los empleados con la organización
  - 3.- Valores de la empresa y valores individuales
2. Técnicas para el fomento de la iniciativa y la proactividad
  - 1.- Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral social
  - 2.- Principales claves para convertirse en un trabajador proactivo
  - 3.- Habilidades que deben entrenarse

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO**

1. Funciones esenciales del líder
  - 1.- Funciones complementarias del líder
2. Trabajo en equipo y equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
  - 1.- Tipos de equipos
  - 2.- Los roles en el equipo de trabajo
3. Ventajas del trabajo en equipo
  - 1.- Suma e intercambio de conocimientos
  - 2.- Cooperación y colaboración en la tarea
  - 3.- Sinergia para la consecución de objetivos y metas
4. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

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

1. Nuevas formas de trabajo colaborativo
2. Gestión eficiente del equipo humano
3. El responsable de RR. HH. como motivador del equipo
4. Autoevaluación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1. Dinámica de grupos: introducción
2. Tipos de grupo
3. Principios de cohesión
  - 1.- La cohesión en el grupo

- 2.- Roles que favorecen y entorpecen la cohesión grupal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1. Técnicas de grupo: definición
  - 1.- Elección de la técnica más adecuada
  - 2.- Clasificación
2. Técnicas de presentación
3. Técnicas de conocimiento y confianza

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS**

1. La motivación en el trabajo
  - 1.- Cuestiones previas
  - 2.- Factores que determinan la motivación laboral
  - 3.- Tipos de motivación fundamentales
  - 4.- ¿Por qué trabajan las personas?
  - 5.- ¿Crees que la satisfacción de las personas trabajadoras es un fin en sí mismo?
  - 6.- Reconocimientos y recompensas que encontramos en el trabajo
2. La retribución
  - 1.- Factores y condiciones
  - 2.- Recompensas tangibles e intangibles
  - 3.- Modelo de equidad de S. Adams
  - 4.- Introducción
  - 5.- La potenciación
  - 6.- Funciones y términos complementarios
  - 7.- Tipos de formación permanente
  - 8.- Cuestiones a tener en cuenta en la investigación empresarial de necesidades formativas
  - 9.- El papel del directivo en la motivación formativa
3. Autoevaluación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Mapa Conceptual
4. Habilidades sociales y de comunicación
5. ¿Cuáles son las habilidades sociales y de comunicación?
6. Cómo se desarrollan las habilidades sociales