



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Curso Superior en Habilidades Directivas

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Curso Superior en Habilidades Directivas

Duración: 125 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: Online

* 100 % bonificable para trabajadores.

Descripción

En un mundo cambiante y altamente competitivo, las habilidades profesionales para dirigir, innovar, negociar, gestionar el tiempo, conducir reuniones o trabajar en equipo son las que marcan la diferencia entre los profesionales de éxito y el resto. El curso de Habilidades Directivas, responde a la necesidad de todos aquellos ejecutivos y directivos en cualquier nivel de la empresa, que desean progresar profesionalmente y alcanzar más rápidamente el éxito gracias a su dominio de estas habilidades clave.



A quién va dirigido

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

Objetivos

- Conocer en que consiste el proceso directivo y las funciones que desempeña la dirección de una empresa.
- Profundizar en la negociación, sus técnicas y la figura que desempeña el negociador.
- Establecer en qué consisten las relaciones grupales, las dinámicas y técnicas de grupo.
- Coordinar la dirección de reuniones, su desarrollo y cierre.
- Profundizar en las habilidades sociales en la gestión de grupos.
- Conocer en qué consiste el liderazgo de un equipo y coaching
- Introducir en técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo
- Definir los conflictos y sus modos de prevención, afrontamiento y resolución.
- Profundizar en el estrés y motivación laboral
- Distinguir que es la comunicación y su función en la empresa
- Conocer la comunicación no verbal
- Profundizar en las relaciones interpersonales

Para que te prepara

De una forma sencilla y práctica el alumno aprenderá y desarrollará las habilidades que todo directivo debe poseer para desempeñar eficazmente su trabajo. El objetivo del curso de habilidades directivas es proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para desarrollar al máximo sus cualidades directivas, desde seleccionar a sus colaboradores hasta conocer las mejores técnicas para motivar a su equipo.

Salidas laborales

Cualquier sector empresarial donde se desempeñen habilidades directivas

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/master, 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, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



Forma de subvención

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

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 1'
- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 2'



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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 con rapidez.

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



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.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

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.

Club de alumnos

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.

Programa formativo

MODULO I: LA FIGURA DEL DIRECTOR EN LA EMPRESA

TEMA 1. PROCESO DIRECTIVO

El proceso directivo

Liderazgo

Motivación

TEMA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

Introducción

El contenido de los procesos de dirección

La dimensión estratégica de la dirección

Dimensión ejecutiva de la dirección

El desarrollo de la autoridad

MODULO II. LA NEGOCIACIÓN EN EL ÁMBITO DIRECTIVO EMPRESARIA

TEMA 3. La negociación

Concepto de negociación

Estilos de negociación

Los caminos de la negociación

Fases de la negociación

TEMA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Estrategias de negociación

Tácticas de negociación

Cuestiones prácticas

TEMA 5. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR

La personalidad del negociador

Habilidades del negociador

Características del sujeto negociador

Clases de negociadores

La psicología en la negociación

MODULO III. GESTIÓN DE LIDERAZGO DE GRUPOS EN LAS EMPRESAS

TEMA 6. LAS RELACIONES GRUPALES

El funcionamiento del grupo

El rol en el grupo

El liderazgo en el grupo

La comunicación en el grupo

TEMA 7. LA DINÁMICA DE GRUPOS

¿Qué es la dinámica de grupos?

¿Qué son las técnicas grupales?

Clasificación de las técnicas grupales

Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales

TEMA 8. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

Técnicas de grupo grande

Técnicas de grupo mediano

Técnicas de grupo pequeño

Técnicas de trabajo o producción grupal

Técnicas de dinamización grupal

Técnicas para el estudio y trabajo de temas

Técnicas de evaluación grupal

TEMA 9. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

+ Información Gratis

Realizar la presentación
El arte de preguntar y responder
Intervención de los participantes
Utilización de medios técnicos y audiovisuales
Cierre de la reunión
Elaboración del acta de reunión

TEMA 10. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS (I)

¿Qué son las habilidades sociales?
La asertividad
La empatía
La escucha activa
La autoestima

TEMA 11. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

Liderazgo
Enfoques en la teoría del liderazgo
Estilos de liderazgo
El papel del líder

TEMA 12 . COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA

El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
El coaching como estilo de liderazgo
El coach como líder y formador de líderes
El líder como coach

TEMA 13. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

Programa de entrenamiento
Técnicas de desarrollo en equipo

MODULO IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

TEMA 14. CONCEPTOS PREVIOS

Introducción al conflicto
Perspectivas y definición del conflicto
Elementos básicos y tipos de conflictos
Niveles del conflicto

TEMA 15. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

Estrategias para prevenir el conflicto
La gestión de conflictos: principios básicos
Estrategias para resolver conflictos

TEMA 16. ESTRÉS LABORAL. CONSECUENCIAS Y MANEJO

Definición de estrés
Factores condicionantes de estrés: la cuerda floja
Síntomas de estrés
Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo
Características individuales del Estrés
Consecuencias del estrés sobre la salud
Efectos del estrés
Estrés en el puesto de trabajo

TEMA 17. MOTIVACIÓN LABORAL

La motivación en el entorno laboral
Teorías sobre la motivación laboral
El líder motivador
La satisfacción laboral

MODULO V. LA COMUNICACIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LA EMPRESA

TEMA 18. LA COMUNICACIÓN

El proceso de comunicación

Tipos de comunicación

Barreras de la comunicación

La comunicación efectiva

Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

TEMA 19. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

Las relaciones en la empresa: humanas y laborales

Tratamiento y flujo de la información en la empresa

La comunicación interna de la empresa

La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones

La comunicación externa de la empresa

La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización

Herramientas de comunicación interna y externa

TEMA 20. COMUNICACIÓN NO VERBAL

El lenguaje no verbal

Relaciones entre la conducta verbal y no verbal

Entablar relaciones

TEMA 21. RELACIONES INTERPERSONALES

La comunicación interpersonal

Filtros y Barreras de la Comunicación

El conflicto interpersonal

Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa

Obstáculos que se pueden presentar

Técnicas para mejorar esta habilidad Social