



CENTRO DE
ESTUDIOS DE PSICOLOGÍA

MÁSTER EN NEGOCIACIÓN, LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

PSIC056

www.cepsicologia.com



Certificación universitaria internacional



Escuela asociada a:





DESTINATARIOS

El **Máster en Negociación, Liderazgo y Comunicación en la Empresa** está dirigido a todas aquellas personas interesadas en ampliar sus conocimientos y mejorar sus habilidades directivas, comunicativas y de liderazgo en entornos laborales. A lo largo de la formación, el alumno estudiará las distintas técnicas de negociación y gestión de reuniones, poniendo especial atención a las estrategias y teorías para liderar equipos de trabajo orientados a resultados. Por otro lado, el estudiante aprenderá a diseñar tácticas de mejora del trabajo en equipo, siendo capaz de gestionar, mediar y resolver situaciones conflictivas o de estrés laboral mediante la psicología aplicada al entorno empresarial. Finalmente, el alumno adquirirá las habilidades comunicativas necesarias para convertirse en un líder y dirigir eficazmente tanto un equipo humano como una organización.



MODALIDAD

• **ONLINE:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde encontrarás todo el material de estudio.

El alumno recibirá acceso a un **CURSO INICIAL** donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Inenka Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **CLASES EN DIRECTO**.



DURACIÓN

La duración del curso es de 1200h, reconocidas con 48 ECTS.



IMPORTE

Importe Original: ~~1240€~~

Importe Actual: 620€



CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “MÁSTER EN NEGOCIACIÓN, LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA”, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez de los contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

El alumno tiene la opción de solicitar junto a su diploma un Carné Acreditativo de la formación firmado y sellado por la escuela, válido para demostrar los contenidos adquiridos.

Además, podrá solicitar una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo-DQ con un reconocimiento de 60 ECTS.



CONTENIDO FORMATIVO

MÓDULO 1. EL ROL DEL DIRECTIVO EN LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO

1. El Proceso de dirección
2. Etapas del proceso de dirección
3. El liderazgo: concepto y componentes
4. Motivación: concepto y proceso motivacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES Y TAREAS DE LOS DIRECTIVOS

1. Introducción
2. Elementos comunes de los procesos de dirección
3. El lado estrategia del directivo
4. El lado ejecutivo del directivo
5. Los caminos del poder autoritario

MÓDULO 2. GESTIÓN DE REUNIONES Y NEGOCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1. Presentación del tema
2. El arte de preguntar y responder
3. Participación de los asistentes
4. Uso de medios según el tipo de reunión
5. Fin de la reunión
6. El acta de reunión: concepto y estructura

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN (I)

1. Las habilidades sociales: concepto, desarrollo y aplicación
2. La asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN (II)

1. La empatía como pilar de la asertividad y la comunicación
2. Concepto de escucha activa
3. La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN

1. La negociación: concepto y habilidades del negociador
2. Tipos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÁCTICAS BÁSICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Clasificación de las estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Factores determinantes en la práctica

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL SUJETO NEGOCIADOR

1. Variables de la personalidad del buen negociador
2. Capacidades del negociador
3. Cualidades del negociador
4. Clases de negociadores
5. La psicología en la negociación.

MÓDULO 3. GESTIÓN DEL LIDERAZGO DE GRUPOS EN LAS ORGANIZACIONES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS RELACIONES EN EL GRUPO

1. ¿Cómo funciona el grupo?
2. El rol del individuo dentro del grupo
3. La gestión del liderazgo en el grupo
4. El proceso de comunicación dentro del grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo en grupos
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Clasificación de los tipos de líder
4. El rol de la figura del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y LIDERAZGO EN LA ORGANIZACIÓN

1. El coaching como elemento de impulso de desarrollo del liderazgo
2. El coaching como estilo de liderazgo
3. El coach que actúa de formador de líderes
4. El líder con función de coach

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÁCTICAS DE MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO

1. Entrenamiento previo
2. Técnicas de trabajo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA DINÁMICA DE GRUPOS

1. Concepto de dinámica de grupos
2. Aplicaciones de la dinámica de grupos
3. Técnicas grupales
4. Pautas comunes de aplicación y recomendaciones
5. El papel del dinamizador

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1. Técnicas en grupos grandes
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de trabajo o producción grupal
5. Tipos de técnicas de dinamización grupal
6. Técnicas de estudio y trabajo de temas
7. Tipos de técnicas de evaluación

MÓDULO 4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ORGANIZACIÓN

1. Introducción
2. Concepto de conflicto
3. Elementos básicos y clases de conflictos
4. Niveles del conflicto
5. Técnicas de prevención de conflictos
6. Reglas esenciales en la gestión de conflictos
7. Técnicas de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ESTRÉS LABORAL: EFECTOS Y GESTIÓN

1. Concepto de estrés y tipos
2. El reflejo del estrés
3. Manifestación del estrés
4. Factores condicionantes del estrés
5. Secuelas del estrés en el corto y largo plazo
6. Características personales que influyen en el nivel de estrés
7. Enfermedades relacionadas con el estrés
8. Secuelas del Estrés
9. El estrés del trabajador

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

1. Motivación: concepto y modelos
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El papel del líder como motivador
4. El bienestar en el puesto de trabajo

MÓDULO 5. LA COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Modalidades de la comunicación
3. Factores que obstaculizan la comunicación
4. Elementos que influyen en la efectividad de la comunicación
5. Normas básicas de la interacción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA COMUNICACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

1. Clasificación de las relaciones en la empresa
2. Intercambio de información en la empresa
3. La comunicación en el seno de la organización y sus tipos
4. La imagen de la empresa en los procesos de información y comunicación
5. La comunicación hacia el exterior
6. Centralización versus descentralización
7. Instrumentos de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. La importancia del lenguaje no verbal
2. La conducta verbal y no verbal: elementos de unión
3. Importancia de la comunicación en las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RELACIONES INTERPERSONALES

1. Claves de la comunicación Interpersonal
2. Factores que dificultan la comunicación
3. El conflicto Interpersonal
4. Formas de expresar las críticas y los sentimientos
5. Concepto, finalidades y modalidades de escucha activa
6. Barreras a la escucha activa
7. Herramientas para mejorar la escucha activa