

<b>Denominación</b>	<b>HABILIDADES DIRECTIVAS</b>
<b>Modalidad</b>	Teleformación
<b>Duración</b>	100 horas
<b>Objetivos</b>	<p>Descubrir en qué consiste el proceso de comunicación, así como los distintos tipos que podemos analizar, para llegar a conocer de una forma más completa el mensaje.</p> <p>Identificar cómo guiar los distintos grupos a través de la comunicación verbal, escrita, presentaciones, protocolos, o la comunicación interna de la empresa.</p> <p>Desarrollar algunas habilidades como la asertividad, empatía, escucha activa, persuasión o tratamiento de quejas y objeciones, así como identificar las bases del liderazgo o motivación.</p> <p>Descubrir la importancia de la gestión eficiente del tiempo como capacidad necesaria del directivo.</p> <p>Adquirir los conocimientos necesarios para conseguir una comunicación eficaz e implantar nuevos sistemas de comunicación empresarial.</p> <p>Conocer los elementos fundamentales que intervienen en el desarrollo de reuniones.</p> <p>Desarrollar las habilidades necesarias para negociar con éxito, además de gestionar el tiempo de forma eficaz.</p> <p>Conocer los distintos estilos de liderazgo, así como los elementos que intervienen en la motivación de los trabajadores, y dominar las dinámicas grupales surgidas en los equipos de trabajo, para poder organizarlos y dirigirlos con éxito.</p>
<b>Contenidos</b>	<p>MÓDULO 1: LA COMUNICACIÓN (20 horas) TEMA 1: La Comunicación (7 horas) TEMA 2: La Comunicación en la Empresa (7 horas) TEMA 3: La Comunicación No Verbal (6 horas)</p> <p>MÓDULO 2: DIRECCIÓN DE GRUPOS (20 horas) TEMA 4: La Dirección de Reuniones (7 horas) TEMA 5: Los Grupos de Trabajo (7 horas) TEMA 6: La Negociación (6 horas)</p> <p>MÓDULO 3: CAPACIDADES DIRECTIVAS (20 horas) TEMA 7: El Liderazgo (7 horas) TEMA 8: La Motivación en el Trabajo (7 horas) TEMA 9: El Empleo del Tiempo (6 horas)</p>