



**EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

## ***Experto en Análisis y Gestión de Conflictos en Recursos Humanos (Online)***

# ***Experto en Análisis y Gestión de Conflictos en Recursos Humanos (Online)***

**Duración:** 60 horas

**Precio:** 150 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

## ***Descripción***

Dentro del trabajo la existencia de un líder empático y la ausencia de conflictos trasladan a la empresa una situación óptima para el trabajo. El curso pretende que el alumno se conciencie de la necesidad de la prevención, el manejo y la solución ante conflictos, porque si ambas cuestiones se tienen en cuenta se obtendrán resultados de cooperación y buen clima en todos los aspectos.



## *A quién va dirigido*

En cualquier puesto y organización los conflictos son habituales en el trabajo diario. Por eso, este curso es útil para todos los profesionales, sobre todo aquellos que tienen que supervisar grupos de trabajo.

## *Objetivos*

Conocer las modalidades de conflicto que existen y las causas que determinan la aparición de los mismos.

Prevenir conflictos, sabiendo cómo manejar las situaciones más delicadas del ámbito laboral.

Manejar y resolver adecuadamente los conflictos cuando ya se han producido.

## *Para que te prepara*

Este curso dotará al alumno de las herramientas conceptuales y prácticas necesarias para que puedan afrontar el análisis y gestión de cualquier situación de conflicto, incluida su prevención y solución.

## *Salidas laborales*

Todos los profesionales relacionados con el Coaching Ejecutivo, Coaching Empresarial, Ejecutivos, Directores y Jefes de Departamentos, Supervisores, Responsables de Grupos.

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## 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

- Paquete SCORM



## 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 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.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, 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 de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## 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

### TEMA 1: CONCEPTOS PREVIOS

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

### TEMA 2: CAUSAS DE CONFLICTO

Principales causas de conflicto  
Diferencias individuales  
División de funciones y coordinación  
Recursos y desarrollo de carrera  
Control y autonomía  
Roles intermedios  
Relación con el entorno

### TEMA 3: CONFLICTOS EN LA COMUNICACIÓN

Importancia de la comunicación  
Las barreras en la comunicación  
Percepción personal  
La existencia de estereotipos  
Inferencias y filtraciones  
Falta de empatía y de feedback  
Detección de barreras en la comunicación

### TEMA 4: ESTRATEGIAS PARA PREVENIR EL CONFLICTO

Cómo denegar peticiones  
Cómo formular críticas constructivas

### TEMA 5: AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

La gestión de conflictos: principios básicos  
Estrategias para resolver conflictos