



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Técnicas de Negociación Eficaz

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico Superior en Técnicas de Negociación Eficaz

Duración: 200 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Para obtener un resultado óptimo durante un proceso de negociación es fundamental conocer en profundidad todas las técnicas, esto facilitará llegar un acuerdo beneficioso para ambas partes, pudiéndose establecer una relación a largo plazo. También profundizaremos en cómo se desarrollan las principales Dinámicas de grupo que ayudarán al trabajo intraorganizacional e interorganizacional. De esta manera, el presente curso surge con el objetivo de satisfacer las actuales demandas formativas como consecuencia de los diferentes Planes de Formación.



A quién va dirigido

Estudiantes, titulados universitarios, profesionales del sector empresarial y, en general, a todas aquellas personas interesadas en formarse en esta actividad laboral

Objetivos

Aprender a dirigir y coordinar reuniones en el ámbito empresarial.

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.

Para que te prepara

Prepárate para conseguir los mejores resultados en las negociaciones para tu empresa y aprende a dirigir reuniones y equipos de trabajo de manera eficaz

Salidas laborales

Empresas, Marketing, Recursos Humanos, etc.

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.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se realizan las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios que se adjunta en la subcarpeta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Técnicas de Negociación, Reuniones y Dinámicas de Grupo'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Técnicas de Negociación, Reuniones y Dinámicas de Grupo'



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. LAS REUNIONES

Introducción

Tipos de reuniones

Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas

Etapas de una reunión

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

Definición de los objetivos

Definición de los contenidos

Elección de los participantes

Definición de la metodología

Definición del marco de acción

Elaboración de la convocatoria

TEMA 3. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

Realizar la presentación

El arte de preguntar y responder

Clases de preguntas

Cómo formular preguntas

Cómo responder preguntas

Intervención de los participantes

Utilización de medios técnicos y audiovisuales

Reuniones presenciales

Reuniones a distancia

Cierre de la reunión

Elaboración del acta de reunión

TEMA 4. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)

¿Qué son las habilidades sociales?

La asertividad

Conducta inhibida, asertiva y agresiva

Entrenamiento en asertividad

TEMA 5. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (II)

La empatía

La escucha activa

La autoestima

¿Qué es la autoestima?

¿Cómo se forma la autoestima?

Técnicas para mejorar la autoestima

TEMA 6. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

Habilidades de resolución de problemas

Técnicas básicas de resolución de problemas

Técnicas más usadas para la resolución de problemas

Método de D'Zurilla y Nezu (1982)

El análisis de decisiones

Toma de decisiones: el proceso de decisión

El proceso de decisión

Tomar las decisiones en grupo

TEMA 7. LA NEGOCIACIÓN

+ Información Gratis

Concepto de negociación
Estilos de negociación
Los caminos de la negociación
Fases de la negociación

TEMA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Estrategias de negociación
Tácticas de negociación
Cuestiones prácticas
Lugar de negociación
Iniciar la negociación
Claves de la negociación

TEMA 9. 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 10. EL GRUPO

¿Qué es un grupo?
Concepto de grupo
Características de los grupos
Funciones de los grupos
Clasificación de los grupos
Clasificación general de los grupos sociales
Clasificación según la estructura: grupos formales e informales
Clasificación según su identificación: grupos de pertenencia y de referencia
Clasificación según la socialización: grupos primarios y secundarios
Estructura de los grupos
Formación y desarrollo de los grupos

TEMA 11. LAS RELACIONES GRUPALES

El funcionamiento del grupo
Principios de funcionamiento del grupo
Condiciones básicas para la acción del grupo
Relaciones entre grupos y conducta intergrupala
El rol en el grupo
El liderazgo en el grupo
Concepto de liderazgo
Estilos de liderazgo
El papel del líder
La comunicación en el grupo

TEMA 12. LA DINÁMICA DE GRUPOS

¿Qué es la dinámica de grupos?
Definición
Orígenes históricos
¿Qué son las técnicas grupales?
Definición y objetivos de las técnicas grupales
Utilidad de las técnicas grupales
Clasificación de las técnicas grupales
Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales
Criterios de selección de la técnica

Normas generales para el uso de las técnicas de grupo

TEMA 13. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

Técnicas de grupo grande

Asamblea

Congreso

Conferencia

Técnicas de grupo mediano

Grupo de discusión (mediano o grande)

Comisión (grupo mediano y grande)

Mesa redonda

Técnicas de grupo pequeño

Clínica del rumor (de grandes a pequeños grupos)

Cuchicheo (para grupos pequeños, medianos y grandes)

Técnicas de trabajo o producción grupal

Role-playing

Phillips 6.6

Foro

Diálogos simultáneos

Técnicas de dinamización grupal

Técnicas de iniciación grupal o presentación

Técnicas de conocimiento y confianza

Técnicas para estimular la creatividad

Técnicas para el estudio y trabajo de temas

Técnicas de evaluación grupal