



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Experto en Análisis y Gestión de Conflictos en Recursos Humanos

Experto en Análisis y Gestión de Conflictos en Recursos Humanos

Duración: 60 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

* 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.

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

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 donde 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 leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

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

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Análisis y Gestión de Conflictos en Recursos Humanos'
- Cuaderno de ejercicios



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. PRELIMINARES

Introducción

TEMA 2. CONCEPTOS PREVIOS

Introducción al conflicto

Perspectivas y definición del conflicto

Elementos básicos y tipo de conflictos

Niveles del conflicto

TEMA 3. CAUSAS DEL CONFLICTO

Causas de conflicto en la Administración Pública

Diferencias individuales

División de funciones y coordinación

Recursos

Desarrollo de carrera

Control y autonomía

Roles Intermedios

Relación con el entorno

TEMA 4. CONFLICTOS EN LA COMUNICACIÓN

Importancia de la comunicación

Las barreras en la comunicación

Detección de las barreras de la comunicación

TEMA 5. PREVENIR EL CONFLICTO

Estrategias para prevenir el conflicto

TEMA 6. AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

La gestión de conflictos: principios básicos

Estrategias para resolver conflictos

TEMA 7. LA NEGOCIACIÓN

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

TEMA 9. LAS RELACIONES GRUPALES

El funcionamiento del grupo

El rol del grupo

El liderazgo del grupo

La comunicación en el grupo

TEMA 10. LA DINÁMICA DE GRUPOS

¿Qué es la dinámica de grupos?

¿Qué son las técnicas grupales?

Clasificación de las técnicas grupales

+ Información Gratis

