



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Habilidades Directivas

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Habilidades Directivas

Duración: 120 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación orientada a cualquiera que quiera conocer el aprendizaje y el desarrollo de distintas técnicas de motivación y negociación dentro de la empresa a nivel profesional.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Cualquier persona que desee desarrollar las habilidades para desempeñar eficazmente su trabajo.

Objetivos

El alumno será capaz de comprender las diferencias entre un mando y un líder, conocerá los diferentes estilos de liderazgo y cuales son los más adecuados para cada tipo de subordinado, así como las diferentes técnicas de motivación y de negociación.

Para que te prepara

De una forma sencilla y práctica aprenda y desarrolle las habilidades que todo directivo debe poseer para desempeñar eficazmente su trabajo. El objetivo del curso de habilidades directivas es proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para desarrollar al máximo sus cualidades directivas, desde seleccionar a sus colaboradores hasta conocer las mejores técnicas para motivar a su equipo.

Salidas laborales

Cualquier sector empresarial donde se desempeñen habilidades directivas

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 y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. 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 'Habilidades Directivas'
- 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. EL PROCESO DIRECTIVO.

El proceso directivo.

Liderazgo.

Motivación.

TEMA 2. TEORÍAS DEL LIDERAZGO.

Teorías del liderazgo.

La malla gerencial y el ciclo de vida.

El rol del líder.

TEMA 3. LA MOTIVACIÓN LABORAL I.

La motivación en el entorno laboral.

Teorías sobre la motivación laboral.

TEMA 4. LA MOTIVACIÓN LABORAL II.

El líder motivador.

La satisfacción laboral.

TEMA 5. LA COMUNICACIÓN.

La comunicación.

Técnicas para una buena comunicación interpersonal.

Niveles de comunicación.

Redes de comunicación.

TEMA 6. CONCEPTOS EN TORNO A LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

La negociación.

Aspectos generales en la negociación.

Elementos de la negociación.

Modelos de negociación.

El poder en el proceso negociador.

TEMA 7. PROCESO DE NEGOCIACIÓN.

Introducción.

Fase de preparación del proceso de negociador.

Fase de celebración de la negociación.

Fase de valoración del proceso de la negociación.

Fases.

TEMA 8. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR.

La personalidad del negociador.

Habilidades del negociador.

Características del sujeto negociador.

Clases de negociadores.

La psicología en la negociación.

La PNL.

TEMA 9. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA NEGOCIACIÓN.

Estrategias de negociación

Tácticas negociadoras.

Herramientas de apoyo en el proceso negociador.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

