

INENKA

BUSINESS SCHOOL

MÁSTER EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL DE ALTO RENDIMIENTO Y COMUNICACIÓN

CON CERTIFICACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL + RECONOCIMIENTO DE 48 ECTS

INB044

www.escuelainenka.com



Certificación universitaria internacional



Escuela asociada a:





DESTINATARIOS

El **MÁSTER EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL DE ALTO RENDIMIENTO Y COMUNICACIÓN** está destinado a empresarios, emprendedores, trabajadores o cualquier persona interesada en ampliar sus conocimientos en el ámbito Empresarial.

Este máster le formará en todos los conceptos y términos relacionados con la psicología empresarial y la comunicación, haciendo de manera completa un análisis de todas las nociones de este ámbito y sus aplicaciones, por otro lado, de manera práctica te dispone para que identifiques y asimiles las técnicas y tácticas a la hora de seleccionar a personas para un grupo de trabajo.



MODALIDAD

Puedes elegir entre:

- **A DISTANCIA:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios.
- **ONLINE:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde encontrarás todo el material de estudio.



DURACIÓN

La duración del curso es de 1200h, reconocidas con 48 ECTS.



IMPORTE

Importe Original: ~~2080€~~

Importe Actual: 1040€



CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica la **“MÁSTER EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL DE ALTO RENDIMIENTO Y COMUNICACIÓN”**, de la ESCUELA INENKA BUSINESS SCHOOL avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez de los contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

Junto al diploma, el alumno recibirá un Carné Acreditativo de la formación firmado y sellado por la escuela, válido para demostrar los contenidos adquiridos.

Además, el alumno recibirá una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo-DQ con un reconocimiento de 48 ECTS.

**El contenido del curso se encuentra orientado hacia la adquisición de formación teórica complementaria. Ciertas profesiones requieren una titulación universitaria u oficial que puedes consultar en la web del Ministerio de Educación y en el Instituto Nacional de Cualificaciones.*



UNIDAD DIDÁCTICA 1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

1. ¿Qué es la gestión por competencias?
Objetivos de la gestión por competencias
Características de la gestión por competencias
Beneficios del modelo de gestión por competencias
2. El proceso de selección
Pruebas para competencia de conocimiento
Pruebas para competencia de habilidad
Pruebas para competencia de actitud
3. Formación basada en competencias
4. La evaluación en el modelo de gestión por competencias
Evaluación por competencias
Evaluación del desempeño
Evaluación integral de competencias
5. Herramientas de evaluación
Evaluación para el desarrollo profesional individual (EDP)
Feed back 360°
Assessment centre
6. Política de retribución
Objetivos del sistema retributivo
Elementos del sistema retributivo
7. El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
La efectividad de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
Tipos de equipos
Las reuniones de los equipos de trabajo
Causas por las que pueden fracasar equipos de trabajo
4. Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
Enfoques centrados en el líder
Teorías situacionales o de contingencia
3. Estilos de liderazgo

- Liderazgo supervisor
- Liderazgo participativo
- Liderazgo en equipo
- Otra clasificación de tipos de liderazgo
- 4. El papel del líder
Factores que condicionan el comportamiento de un líder
Habilidades del líder
Funciones administrativas del liderazgo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
2. El coaching como estilo de liderazgo
Directivo-coach
Dirección de equipos y liderazgo
3. El coach como líder y formador de líderes
4. El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Elementos principales del proceso de comunicación
Transmisión de información y de la intención comunicativa
Códigos, codificación-descodificación e inferencias basadas en el contexto
Elementos de la comunicación
Tipos de comunicación
3. Niveles de la comunicación
4. Elementos que favorecen la comunicación
5. Elementos que dificultan la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. ¿Qué es la comunicación no verbal?
2. Componentes de la comunicación no verbal
3. El lenguaje corporal
El contacto visual
La proxémica
La postura y la posición
Bloqueos y barreras corporales
Los gestos
El apretón de manos
Cómo ofrecer un contacto visual efectivo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EFECTIVA

1. Concepto
Definición y características
Principios de eficacia comunicativa
2. Conversación
Características de la conversación
Principios conversacionales estructurales
3. Entrevista
Entrevista como sistema de comunicación
La entrevista laboral
4. Hablar en público
Preparación básica
5. Comunicación en grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN NO VIOLENTA

1. Introducción a la comunicación no violenta
Definición
Modelos teóricos
2. Comunicación no violenta: dar paso a la compasión
3. Comunicación empática
4. Comunicación no violenta en los grupos
5. Observar sin enjuiciar
6. Cómo pedir y recibir
7. Expresar enfado y reconocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DINÁMICAS DE GRUPOS

1. La dinámica de grupos en la actualidad
Introducción
Situación actual
Tipos de grupo
2. Principios de cohesión
La cohesión en el grupo
Roles que favorecen y entorpecen la cohesión grupal
3. Técnicas de grupo. Definición
Definición y finalidad
Elección de la técnica más adecuada
Clasificación
4. Técnicas de presentación
5. Técnicas de conocimiento y confianza
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7. Técnicas de creatividad
8. Técnicas de evaluación y feedback