



CURSO



Curso Experto Dirección Financiera y Económica + Titulación Universitaria



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto Dirección Financiera y Económica + Titulación Universitaria

1. Historia
2. Titulación Curso Experto Dirección Financiera y Económica + Titulación Universitaria
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Experto Dirección Financiera y Económica + Titulación Universitaria

DURACIÓN	350 H
PRECIO	975 €
CRÉDITOS ECTS	8
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:
INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

Titulación Múltiple:

- Título Propio Experto Dirección Financiera y Económica expedido por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal(INEAF)
- Título Propio Universitario en Dirección - Económico Financiera Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”



Resumen

En el mercado económico actual cobra fuerza la figura de director económico financiero para llevar un seguimiento del estado de la empresa y plantear acciones de mejora de rentabilidad y valor. El curso de dirección financiera y económica ofrece los conocimientos para mejorar las habilidades financieras del alumno para así implantar de la mejor forma medidas adecuadas a las necesidades de cada organización o empresa.

A quién va dirigido

El curso de dirección financiera y económica va dirigido a todos aquellos profesionales del mundo de las finanzas que quieren aumentar conocimientos, desarrollar un perfil directivo, mejorar su currículum o incluso reciclarse. También pueden cursarlo recién graduados que quieran adquirir conocimientos y habilidades más avanzados.

Objetivos

Con el ***Curso Experto Dirección Financiera y Económica + Titulación Universitaria*** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Saber analizar la situación financiera de una organización.
- Conocer las vías de inversión, carteras y opciones de financiación según la situación
- Aprender a tomar decisiones financieras adecuadas a las necesidades de la empresa.
- Desarrollar técnicas de negociación y habilidades propias del puesto de dirección.
- Saber gestionar clima laboral así como favorecer la comunicación dentro de la organización.

¿Y, después?

INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El curso de dirección financiera y económica está pensado para ayudar a desarrollar un perfil directivo en la empresa ya que el alumno obtiene conocimientos económicos, contables y financieros que le ayudan a tomar decisiones económicamente acordes a cada situación, Además, las habilidades directivas van de la mano ya que es igual de importante saber transmitir los objetivos económicos y gestionar equipos de forma asertiva.

SALIDAS LABORALES

Trabajadores y auxiliares del departamento de Administración de pequeñas y grandes empresas. Directores económicos-financieros. Directivos de sociedades. Empresario con negocio propio.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc., vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: • Justificante de encontrarse en situación de desempleo • Documentación que acredite la situación de estudiante	Documentación a aportar: • No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar: • Copia del último recibo de autónomo	Documentación a aportar: • Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting at a wooden desk in a library or office setting. They are looking towards the camera. The background shows bookshelves filled with books. The text is overlaid on the image.

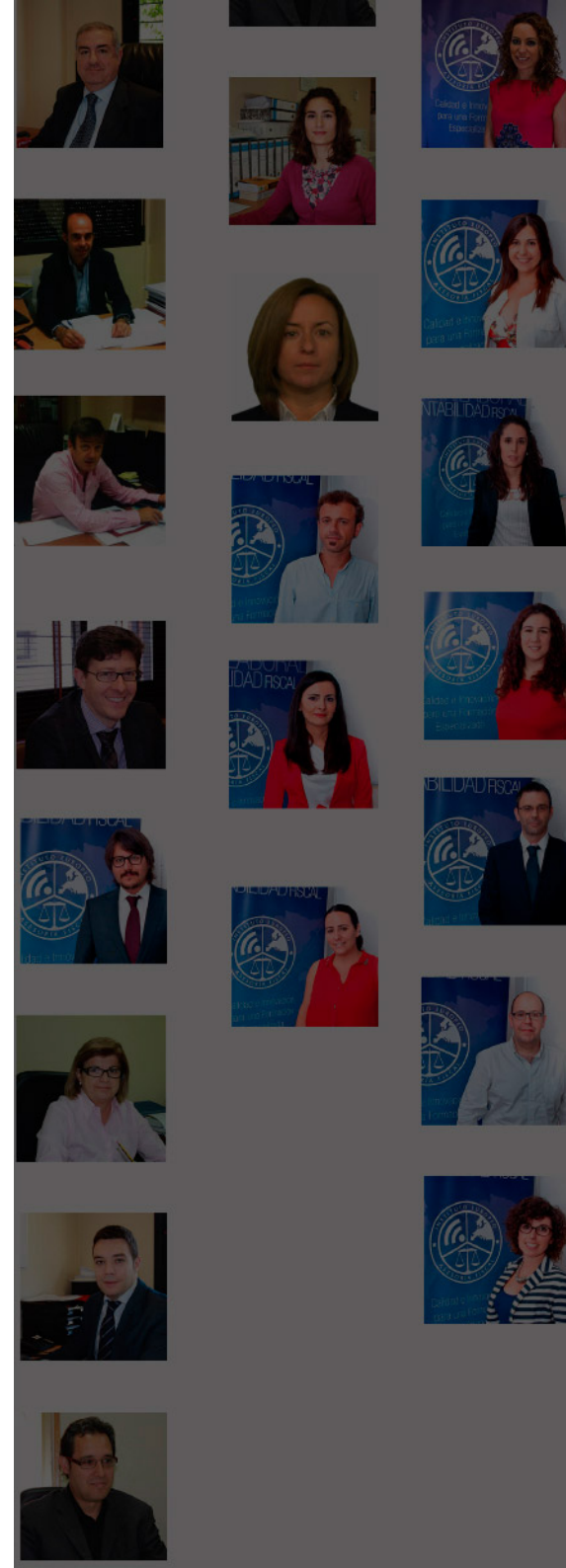
"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede
a la seccion Claustro docente de nuestra web desde
aquí



Temario

Curso Experto Dirección Financiera y
Económica + Titulación Universitaria



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Dirección - económico financiera

Módulo 2. Habilidades directivas

Módulo 1.
Dirección - económico financiera

Unidad formativa 1.
Dirección financiera: fundamentos y estructura

UNIDAD DIDÁCTICA 1.
LA EMPRESA Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA

- 1. La dirección financiera: Naturaleza y objetivos
- 2. - Evolución de la dirección financiera
- 3. - Objetivos de la dirección financiera
- 4. Tipos de Sociedades
- 5. - Sociedades responsabilidad limitada
- 6. - Sociedades anónimas
- 7. - Sociedades especiales
- 8. El director financiero
- 9. - La naturaleza y funciones del director financiero
- 10. - El directivo
- 11. - Decisiones del director financiero

UNIDAD DIDÁCTICA 2.
ENTORNO ECONÓMICO: CICLO ECONÓMICO E INFLACIÓN

- 1. Los ciclos económicos: Fluctuaciones y fases
- 2. - Tipos de fluctuaciones
- 3. - Fases del ciclo
- 4. La inflación y los ciclos
- 5. - La inflación
- 6. - Relación entre inflación y ciclos económicos
- 7. Entorno económico internacional: tendencias, devaluación y mercado de divisas
- 8. - Tendencias y política económica
- 9. - La devaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3.
INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS FINANCIERAS

- 1. Capitalización simple
- 2. - Las operaciones en régimen simplificado
- 3. Capitalización compuesta
- 4. Rentas
- 5. Préstamos
- 6. Empréstitos
- 7. Valores mobiliarios
- 8. - Caracteres de una emisión de renta fija
- 9. - Caracteres de una emisión de renta variable
- 10. Ejercicio Resuelto. Tipos de préstamos

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO DE LAS INVERSIONES

- 1. Valor temporal del dinero
- 2. Capitalización y descuento simples
- 3. Capitalización y descuento compuestos y continuos
- 4. Valoración de rentas financieras
- 5. - Análisis y aplicación del cálculo de rentas
- 6. - Rentas constantes
- 7. - Rentas Variables de progresión geométrica
- 8. - Rentas variables en progresión aritmética
- 9. Tanto anual de equivalencia (TAE)
- 10. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la tasa anual equivalente (TAE)

UNIDAD DIDÁCTICA 5.
POLÍTICAS DE DIVIDENDOS

- 1. Dividendos y sus clases
- 2. - ¿Qué es un dividendo?
- 3. - Clases de dividendos
- 4. Relevancia de la política de dividendos
- 5. Dividendos e imperfecciones del mercado
- 6. Dividendos e impuestos
- 7. - Tributación de los dividendos en el IRPF
- 8. Ejercicio Resuelto. Cálculo y tributación de dividendos

12. - Separación entre propiedad y dirección

13. Ejercicio Resuelto. Tipos de fórmulas empresariales

10. - El mercado de divisas

11. Balanza de pagos

12. Ejercicio Resuelto. Cálculo del IPC

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

CARTERAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

1. Los fondos de inversión
2. - El riesgo en los fondos de inversión
3. - La rentabilidad de los fondos de inversión
4. - Fiscalidad de los Fondos de Inversión
5. - Ventajas e inconvenientes de invertir en Fondos de Inversión
6. - Los productos financieros derivados
7. Sociedades de Inversión de Capital Variable (SICAV)
8. Fondos de inversión libre
9. Fondos de fondos de inversión libre
10. Fondos cotizados o ETF
11. Ejercicio Resuelto. Letras del tesoro

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

CARTERAS DE VALORES

1. Teoría y gestión de carteras: fundamentos
2. - El modelo de H. Markovitz
3. - El modelo de Sharpe
4. Evaluación del riesgo según el perfil del inversor
5. Función de utilidad de un inversor con aversión al riesgo
6. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la rentabilidad de una cartera

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

INTRODUCCIÓN A LAS DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

- 1. El funcionamiento de la empresa: decisiones de inversión y financiación
- 2. Decisiones financieras a corto plazo
- 3. La toma de decisiones: fases

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

GESTIÓN DE LA TESORERÍA Y DE LAS PARTIDAS A CORTO PLAZO

- 1. La gestión de la tesorería
- 2. - Los pilares de la gestión de la tesorería
- 3. Estructura de las partidas a corto plazo
- 4. - Activos corrientes
- 5. - Pasivos corrientes
- 6. Gestión y análisis del crédito
- 7. - Condiciones de venta
- 8. - Crédito necesario
- 9. - El límite de crédito y de riesgo
- 10. - El cobro
- 11. La entrada de nuevos clientes: recopilación de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

EL COSTE DE LAS POLÍTICAS DE COBRO Y PAGO

- 1. Medios de cobro y pago: cheques, pagarés y letras de cambio
- 2. Coste de las operaciones de cobro y pago
- 3. - Operaciones de descuento
- 4. Préstamos y créditos bancarios a corto plazo
- 5. - Los préstamos bancarios a corto plazo
- 6. - Pólizas de crédito
- 7. - Los descubiertos
- 8. Ejemplo práctico. Coste de las políticas de cobro y pago

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

- 1. Estado de flujos de efectivo
- 2. - Utilidad
- 3. - Los flujos de efectivo de las actividades corrientes
- 4. - Métodos
- 5. Análisis de la estructura a corto plazo: ratios y periodos
- 6. - Fondo de maniobra y ratios a corto plazo
- 7. - Periodos de cobro y pago
- 8. Servicios de gestión de facturas de cobro y pago: factoring y confirming
- 9. - Factoring
- 10. - Confirming
- 11. Seguro de crédito
- 12. - Seguro de crédito a la exportación

Módulo 2.

Habilidades directivas

Unidad formativa 1.

El director en la empresa: proceso directivo y funciones de la dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

PROCESO DIRECTIVO, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

- 1. El proceso directivo
- 2. Fases del proceso directivo: planificación, organización, dirección y control
- 3. Liderazgo: dirigir y orientar
- 4. Motivación y necesidades

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN: PROCESO, ESTRATÉGIA, EJECUCIÓN Y DESARROLLO

- 1. Introducción a las funciones de la dirección
- 2. Los procesos de dirección
- 3. El directivo como estratega
- 4. El talento ejecutivo
- 5. El desarrollo de la autoridad

Unidad formativa 2.

La negociación: técnicas de negociación y sujeto negociador

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA NEGOCIACIÓN PARA CONDUCIR AL ACUERDO

- 1. Conceptualización de la negociación
- 2. Estilos de negociación y factores para su elección
- 3. Vías de negociación
- 4. Fases de la negociación: preparación, desarrollo y cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRATÉGIAS Y TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

- 1. Estrategias de negociación para la consecución de objetivos
- 2. Tácticas de negociación para la consecución de objetivos
- 3. Cuestiones prácticas: Lugar, inicio y claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SUJETO NEGOCIADOR

- 1. Variables en la personalidad del negociador
- 2. Habilidades necesarias para ser un buen negociador
- 3. Características para ser un buen negociador
- 4. Tipos de negociadores
- 5. Técnicas psicológicas para la captación de la información: la programación neurolingüística

Unidad formativa 3.

Gestión de grupos en las empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS RELACIONES GRUPALES

- 1. El funcionamiento del grupo: principios, condiciones y relaciones
- 2. Los roles. El desempeño de funciones en el grupo
- 3. El liderazgo en el grupo: aproximación, estilos y papel del líder
- 4. La comunicación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA DINÁMICA DE GRUPOS

- 1. Aproximación a las dinámicas de grupos
- 2. Las técnicas grupales: Definición, objetivos y utilidades
- 3. Criterios de clasificación de las técnicas grupales
- 4. Criterios de selección y aplicación de las técnicas grupales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

- 1. Técnicas adecuadas para grupos grandes: Asamblea, congreso y conferencia
- 2. Técnicas adecuadas para grupos medianos: grupo de discusión, comisión y mesa redonda
- 3. Técnicas adecuadas para grupos pequeños: clínica del rumor y cuchicheo
- 4. Técnicas de trabajo o producción grupal: Role-playing, Phillips 6.6., foro y diálogos simultáneos
- 5. Técnicas de dinamización grupal: iniciación, conocimiento y estímulo de la creatividad
- 6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
- 7. Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

DIRECCIÓN, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1. Presentar la información
2. ¿Cómo formular y responder preguntas?
3. La importancia de fomentar la intervención de los participantes
4. Reuniones presenciales y a distancia: Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. El cierre de la reunión: análisis y concreción de resultados
6. El acta de la reunión: constancia documental

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

HABILIDADES SOCIALES PARA LA GESTIÓN DE GRUPOS

1. Las habilidades sociales: definición y características
2. La asertividad: conceptualización y entrenamiento asertivo
3. La empatía: componentes
4. La escucha activa y la comunicación
5. La autoestima: aproximación y técnicas de mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

EL LIDERAZGO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

1. Aptitudes y cualidades que debe poseer un líder
2. Funciones esenciales del líder
3. Funciones complementarias del líder
4. Trabajo en Equipo y Equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
5. Ventajas del trabajo en equipo
6. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO: MEJORAS

1. Programa de entrenamiento: métodos de aprendizaje
2. Técnicas de trabajo en equipo

Unidad formativa 4.

Gestión del clima laboral: resolución de conflictos y motivación en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

APROXIMACIÓN: PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

1. El conflicto en las organizaciones
2. Perspectivas del conflicto
3. Elementos a considerar. Tipos de conflictos
4. Niveles del conflicto
5. Prevención del conflicto: Estrategias
6. La gestión de conflictos
7. Resolución del conflicto: Estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

ESTRÉS LABORAL CONSECUENCIAS Y MANEJO

1. Aproximación al estrés. Estrés positivo y negativo
2. Factores causantes del estrés
3. Síntomas de estrés positivo y negativo
4. El estrés y el entorno laboral
5. Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo
6. Características individuales del Estrés
7. Consecuencias del estrés sobre la salud
8. Efectos del estrés
9. Condicionantes del estrés en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

- 1. La motivación en el entorno laboral
- 2. Teorías sobre la motivación laboral: Teorías centradas en el contenido y en el proceso
- 3. El líder motivador: Evaluación, diagnóstico y técnicas de motivación
- 4. La satisfacción laboral: actitudes y conducta

Unidad formativa 5.

Importancia de la comunicación en las organizaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

LA COMUNICACIÓN

- 1. El proceso de comunicación
- 2. Las diferentes formas de comunicación
- 3. Obstáculos en la comunicación
- 4. La comunicación efectiva: características
- 5. Normas para la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

- 1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
- 2. Comunicación e Información en la empresa
- 3. Comunicación interna en la empresa: Comunicación descendente, ascendente y horizontal
- 4. La imagen de la empresa en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
- 5. La comunicación externa de la empresa
- 6. Centralización y descentralización en la comunicación empresarial
- 7. Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

LA COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. El lenguaje no verbal: emociones, cultura y manifestación
2. Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
3. Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

LAS RELACIONES INTERPERSONALES

1. La comunicación interpersonal
2. Filtros y Barreras de la Comunicación
3. El conflicto interpersonal
4. Cómo expresar críticas y sentimientos
5. La escucha activa
6. Obstáculos a la escucha activa
7. Técnicas para mejorar la escucha activa

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

