

DOBLE TITULACIÓN

MÁSTER EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y
COMUNICACIÓN

+

MÁSTER EXPERTO EN COACHING

PSI027

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



ESCUELA DE POSTGRADO DE

PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA



DESTINATARIOS

Esta Titulación está dirigida a empresarios, directivos, emprendedores, trabajadores, estudiantes y cualquier persona que pretenda adquirir los conocimientos necesarios en relación con este ámbito profesional.

Permite conocer las políticas de gestión de personas, el equipo en la organización actual, el liderazgo, la comunicación, la comunicación no verbal, la comunicación interpersonal colectiva, las dinámicas de grupo, la introducción al coaching, el proceso, las herramientas, tácticas, estrategias y las técnicas aplicadas. Además, al finalizar cada unidad didáctica, el alumno dispondrá de ejercicios de autoevaluación que le permitirán valorar los conocimientos adquiridos.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de clases en directo.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
600H



MODALIDAD
A DISTANCIA / ONLINE

*Ambas modalidades incluyen
módulos con clases en directo



CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORIAS
PERSONALIZADAS



IDIOMA
CASTELLANO



DURACIÓN
HASTA UN AÑO

*Prorrogable



IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 2380€

VALOR ACTUAL: 595€

CERTIFICACIÓN OBTENIDA


Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y COMUNICACIÓN + MÁSTER EXPERTO EN COACHING**”, de la ESCUELA DE POSTGRADO DE PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

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

**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.*

REDES SOCIALES

 www.facebook.com/postgradopsicologia

 [linkedin.com/school/escuela-de-postgrado-de-psicologia-y-psiquiatria](https://www.linkedin.com/school/escuela-de-postgrado-de-psicologia-y-psiquiatria)

 www.twitter.com/EPsicologia

 www.eepsicologia.com

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1. PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y COMUNICACIÓN

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 360º
 - 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

PARTE 2. ASPECTOS INTRODUCTORIOS DEL COACHING

MÓDULO I. INTRODUCCIÓN AL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

1. El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
2. Concepto de coaching
3. Etimología del coaching
4. Influencias del coaching
5. Diferencias del coaching con otras prácticas
6. Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

1. ¿Por qué es importante el coaching?
2. Principios y valores
3. Tipos de coaching
4. Beneficios de un coaching eficaz
5. Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

1. Introducción: los elementos claves para el éxito
2. Motivación
3. Autoestima
4. Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

1. Responsabilidad y compromiso
2. Acción
3. Creatividad
4. Contenido y proceso
5. Posición meta
6. Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING

1. Liderazgo, poder y ética
2. Confidencialidad del Proceso
3. Ética y Deontología del coach
4. Código Deontológico del Coach
5. Código Ético

MÓDULO II. COACHING: EL PROCESO

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING, CAMBIO Y APRENDIZAJE

1. La superación de los bloqueos
2. El deseo de avanzar
3. Coaching y aprendizaje
4. Factores que afectan al proceso de aprendizaje
5. Niveles de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCESO DE COACHING: ASPECTOS GENERALES

1. Coaching ¿herramienta o proceso?
2. Motivación en el proceso
3. La voluntad como requisito del inicio del proceso
4. Riesgos del proceso de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO

1. Introducción
2. Escucha
3. Empatía
4. Mayéutica e influencia
5. La capacidad diagnóstica

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASES EN EL PROCESO DE COACHING

1. Primera fase: establecer la relación de coaching
2. Segunda fase: planificación de la acción
3. Tercera fase: ciclo de coaching
4. Cuarta Fase: evaluación y seguimiento
5. Una sesión inicial de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN I

1. ¿Por qué es necesaria la evaluación?
2. Beneficios de los programas de evaluación de coaching
3. Factores que pueden interferir en la evaluación
4. ¿Cómo evaluar?
5. Herramientas de medida para la evaluación de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EVALUACIÓN II

1. El final de la evaluación
2. Evaluación externa
3. Sesiones de evaluación continua
4. Tipos de perfiles
5. Cuestionario para evaluar a un coach

PARTE 3. HERRAMIENTAS, TÁCTICAS Y ESTRATEGIAS

MÓDULO III. ¿QUÉ ES EL COACHING?

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL COACH

1. La figura del coach
2. Tipos de coach
3. Papel del coach en el proceso de coaching ejecutivo

UNIDAD DIDÁCTICA 13. COMPETENCIAS DEL COACH

1. Competencias clave y actuación del coach
2. Las características del coach efectivo para el desarrollo de competencias
3. Dos competencias clave para el desarrollo de una empresa liberadora

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA PREPARACIÓN DE UN BUEN COACH

1. Preparación técnica: formación y experiencia empresarial
2. Errores más comunes del coach
3. Capacitación para conducir las sesiones de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 15. LA FIGURA DEL COACHEE

1. La figura del coachee
2. Características del destinatario del coaching
3. La capacidad para recibir el coaching
4. La autoconciencia del cliente

MÓDULO IV. TÉCNICAS APLICADAS

UNIDAD DIDÁCTICA 16. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE COACHING

1. Técnicas en coaching: transformar lo negativo en positivo
2. Las dinámicas: definición
3. ¿Para qué se utilizan las técnicas grupales y para qué no?
4. Elección de la técnica adecuada
5. Diferentes herramientas: estructurales, personales, exploratorias y de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 17. NIVELES DE APOYO Y HERRAMIENTAS

1. Los niveles de apoyo
2. Herramientas de los niveles

UNIDAD DIDÁCTICA 18. TÉCNICAS ESTRUCTURALES

1. Definición
2. Método GROW TM
3. Método ACHIEVE TM

4. Método OUTCOMES TM
5. Elección eficaz del objetivo: SMART TM

UNIDAD DIDÁCTICA 19. TÉCNICAS PERSONALES

1. Definición
2. Técnicas individuales
3. Técnicas de entrevista
4. Feedback efectivo
5. Técnicas para aumentar la autoconciencia
6. Asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 20. TÉCNICAS EXPLORATORIAS

1. Definición
2. Rueda de la vida
3. Escala de valores
4. Técnicas específicas para trabajar con las emociones
5. Análisis DAFO
6. Roles

UNIDAD DIDÁCTICA 21. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

1. Definición
2. Modelado
3. Andamiaje
4. Moldeamiento
5. Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 22. HERRAMIENTAS APLICADAS AL ÁMBITO EMPRESARIAL

1. Introducción a las herramientas
2. Feedback 360° TM
3. MBTI TM
4. Método Birkman TM
5. Otras técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 23. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE GRUPO

1. Definición y clasificación
2. Técnicas de grupo grande
3. Grupo mediano
4. Técnicas de grupo pequeño
5. Técnicas que requieren del coach
6. Técnicas según su objetivo