

Comunicación interna

Comunicación interna

Duración: 20 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo una adecuada gestión de la comunicación interna en las organizaciones actuales como medio para alcanzar los objetivos empresariales.
- Conocer los instrumentos de comunicación más utilizados, así como aprender a diseñar un plan de comunicación interna, controlar los procesos de comunicación informal, etc. - Conocer qué medios y herramientas pueden aplicarse en las empresas para tratar los conocimientos que se encuentran en ella.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. 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 dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

TEMA 1. LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA EMPRESA
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. CONCEPTO DE COMUNICACIÓN
1.2.1. ELEMENTOS DEL PROCESO COMUNICATIVO
1.2.2. TIPOS DE COMUNICACIÓN
1.3. LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL
1.3.1. LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA EMPRESA
1.4. EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA
1.5. LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES MULTINACIONALES
1.6. LAS ORGANIZACIONES VIRTUALES
1.7. EL TELETRABAJO
1.8. INCIDENCIAS EN EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

TEMA 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. APROXIMACIÓN Y CONSIDERACIONES PREVIAS
2.2. EL CONOCIMIENTO
2.2.1. ELEMENTOS DEL CONOCIMIENTO
2.3. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA EMPRESA
2.3.1. GESTIÓN DEL CAPITAL INTELECTUAL VS. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.3.2. MODELOS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.3.3. CICLO DEL CONOCIMIENTO
2.4. LAS PERSONAS Y LA VENTAJA COMPETITIVA EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.4.1. EL DEPARTAMENTO DE RR.HH. EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.4.2. LA VENTAJA COMPETITIVA
2.5. HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.5.1. INTRANET
2.5.2. PORTALES DE EMPLEADOS Y ENTERPRISE RELATIONSHIP MANAGEMENT (ERM)
2.5.3. DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES:ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANIFICATION)
2.5.4. REDES VIRTUALES PRIVADAS: VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK)
2.5.5. GESTIÓN DE RELACIONES CON LOS CLIENTES: CRM (CUSTUMER RELATIONSHIP MANAGEMENT)
2.5.6. FLUJO DE TRABAJO (WORKFLOW)

© icaformación2026

2.5.7. FLUJO DE TRABAJO EN GRUPO (GROUPWARE)
2.5.8. TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS (DATAWAREHOUSE)
2.5.9. TECNOLOGÍA DE MINERÍA DE DATOS (DATAMINING)
2.5.10. HERRAMIENTAS DE SIMULACIÓN
2.5.11. SUITES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.6. BARRERAS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.7. BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

© icaformación2026