

Comunicación efectiva y trabajo en equipo (UF0346)

Comunicación efectiva y trabajo en equipo (UF0346)

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

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:

UNIDAD DIDÁCTICA 1 Habilidades personales y sociales
1.1 Definición de habilidad personal y social.
1.1.1 Habilidades innatas.
1.1.2 Conductas aprendidas.
1.2 Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral.
1.2.1 Iniciativa.
1.2.2 Comunicación.
1.2.3 Empatía.
1.2.4 Capacidad de trabajo en equipo.
1.2.5 Flexibilidad.
1.2.6 Asertividad.
1.2.7 Otras habilidades.
UNIDAD DIDÁCTICA 2 La comunicación en la empresa
2.1 Importancia de la comunicación en la empresa. Ventajas e inconvenientes
2.1.1 Comunicación formal.
2.1.2 Comunicación informal.
2.2 Función estratégica de la comunicación.
2.2.1 Transmisora de la cultura empresarial.
2.2.2 Fuente de motivación del personal.
2.2.3 Facilitadora del trabajo en equipo y la resolución de conflictos.
2.3 Tipos de comunicación existentes.
2.3.1 Por la forma de comunicación
2.3.2 Por el tiempo en que transcurren.
2.3.3 Por el ámbito en que se desarrollan.

© icaformación2026

2.3.4 Por el tipo de individuos al que se dirige.
2.3.5 Por quién dirige la comunicación.
2.3.6 Por el tipo de mensaje que comunica.
UNIDAD DIDÁCTICA 3 Liderazgo y trabajo en equipo
3.1 Perfil competencial del líder.
3.1.1 Habilidades personales y sociales.
3.1.2 Valores.
3.2 Funciones esenciales del líder.
3.2.1 Estratégicas.
3.2.2 Organizativas.
3.2.3 Operativas.
3.2.4 Técnicas.
3.2.5 Representativas.
3.2.6 Mediadoras.
3.2.7 Otras.
3.3 Funciones complementaria del líder.
3.3.1 Símbolo.
3.3.2 Sustituto
3.3.3 Ideólogo.
3.4 Concepto de trabajo en equipo. Diferencias.
3.4.1 Definición de trabajo en equipo.
3.4.2 Definición de equipo de trabajo.
3.5 Ventajas del trabajo en equipo.
3.5.1 Suma e intercambio de conocimientos.
3.5.2 Cooperación y colaboración en la tarea.
3.5.3 Sinergia para la consecución de objetivos y metas.
3.6 Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en -equipo.
3.6.1 Liderazgo.
3.6.2 Comunicación.
3.6.3 Coordinación.
3.6.4 Colaboración.
3.6.5 Otras técnicas.
UNIDAD DIDÁCTICA 4 La motivación en la empresa
4.1 Teorías de la Motivación.
4.1.1 Teorías de contenido: Maslow, Mc. Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc Clelland, otros autores.
4.1.2 Teorías de proceso: Vroom, Adams, Skinner.
4.2 Tipos de motivación y estándares de eficacia.
4.2.1 Individual.
4.2.2 Colectiva.
4.2.3 Económica.
4.2.4 No dinerario.

© icaformación2026

UNIDAD DIDÁCTICA 5 Técnicas de evitación y resolución de conflictos
5.1 Habilidades personales y sociales necesarias.
5.1.1 Comunicación efectiva.
5.1.2 Orientación a la tolerancia.
5.1.3 Manejo de las emociones.
5.1.4 Cooperación y colaboración.
5.1.5 Otras técnicas.
UNIDAD DIDÁCTICA 6 La orientación al cambio
6.1 Principales inconvenientes y resistencia al cambio
6.1.1 No se reconoce la necesidad de cambio.
6.1.2 Miedo a lo desconocido.
6.1.3 Recelo sobre los fines que persigue el cambio.
6.1.4 Temor a los problemas técnicos y organizacionales que plantea.
6.1.5 Dudas sobre la propia capacidad de adaptación.
6.1.6 Sentimiento de pérdida de poder, individual y/o grupal
6.1.7 Otros inconvenientes.
6.2 Habilidades personales y sociales necesarias para la motivación al cambio
6.2.1 Liderazgo.
6.2.2 Comunicación e información efectiva.
6.2.3 Actitud positiva, destacar los beneficios del cambio.
6.2.4 Metas y objetivos claros y posibles.
6.2.5 Coordinación y control de objetivos.
6.2.6 Retroalimentación (Feedback) puntual de la consecución de objetivos y metas.
6.2.7 Otras habilidades.

© icaformación2026