

CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y COMUNICACIÓN

CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGÍA EMPRESARIAL Y COMUNICACIÓN

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. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

1. ¿Qué es la gestión por competencias?
2. - Objetivos de la gestión por competencias
3. - Características de la gestión por competencias
4. - Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. El proceso de selección
6. - Pruebas para competencia de conocimiento
7. - Pruebas para competencia de habilidad
8. - Pruebas para competencia de actitud
9. Formación basada en competencias
10. La evaluación en el modelo de gestión por competencias
11. - Evaluación por competencias
12. - Evaluación del desempeño
13. - Evaluación integral de competencias
14. Herramientas de evaluación
15. - Evaluación para el desarrollo profesional individual (EDP)
16. - Feed back 360º
17. - Assessment centre
18. Política de retribución
19. - Objetivos del sistema retributivo
20. - Elementos del sistema retributivo
21. 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
3. - La efectividad de los equipos
4. Composición de equipos, recursos y tareas
5. - Tipos de equipos
6. - Las reuniones de los equipos de trabajo
7. - Causas por las que pueden fracasar equipos de trabajo
8. Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

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

© icaformación2026

7. - Liderazgo participativo
8. - Liderazgo en equipo
9. - Otra clasificación de tipos de liderazgo
10. El papel del líder
11. - Factores que condicionan el comportamiento de un líder
12. - Habilidades del líder
13. - 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
3. - Directivo-coach
4. - Dirección de equipos y liderazgo
5. El coach como líder y formador de líderes
6. El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Elementos principales del proceso de comunicación
3. - Transmisión de información y de la intención comunicativa
4. - Códigos, codificación-descodificación e inferencias basadas en el contexto
5. - Elementos de la comunicación
6. - Tipos de comunicación
7. Niveles de la comunicación
8. Elementos que favorecen la comunicación
9. 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
4. - El contacto visual
5. - La proxémica
6. - La postura y la posición
7. - Bloqueos y barreras corporales
8. - Los gestos
9. - El apretón de manos
10. - Cómo ofrecer un contacto visual efectivo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EFECTIVA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN NO VIOLENTA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DINÁMICAS DE GRUPOS

1. La dinámica de grupos en la actualidad
2. - Introducción

© icaformación2026

3. - Situación actual
4. - Tipos de grupo
5. Principios de cohesión
6. - La cohesión en el grupo
7. - Roles que favorecen y entorpecen la cohesión grupal
8. Técnicas de grupo. Definición
9. - Definición y finalidad
10. - Elección de la técnica más adecuada
11. - Clasificación
12. Técnicas de presentación
13. Técnicas de conocimiento y confianza
14. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
15. Técnicas de creatividad
16. Técnicas de evaluación y feedback

© icaformación2026