

Comunicación efectiva y trabajo en equipo

Comunicación efectiva y trabajo en equipo

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

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:

PARTE 1: HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES TEMA 1. Definición de habilidad personal y social
- Habilidades innatas
- Conductas aprendidas

LO QUE HEMOS APRENDIDO

TEMA 2. Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral
- Iniciativa.
- Comunicación.
- Empatía.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Flexibilidad.
- Asertividad.
- Otras habilidades

LO QUE HEMOS APRENDIDO PARTE 2: LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA TEMA 3. Ventajas e inconvenientes, tipología y función estratégica de la comunicación en la empresa
- Importancia de la comunicación en la empresa. Ventajas e inconvenientes
- Función estratégica de la comunicación
- Tipos de comunicación existentes

LO QUE HEMOS APRENDIDO PARTE 3: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO TEMA 4. Liderazgo
- Perfil competencial del líder
- Funciones esenciales del líder
- Funciones complementarias del líder

LO QUE HEMOS APRENDIDO

TEMA 5. Trabajo en equipo
- Concepto de trabajo en equipo. Diferencias
- Ventajas del trabajo en equipo
- Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

LO QUE HEMOS APRENDIDO PARTE 4: LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA TEMA 6. Teorías de la motivación
- Teorías de contenido: Maslow, MC. Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc Celland, otros autores

© icaformación2026

- Teorías de proceso: Vroom, Adams, Skinner
LO QUE HEMOS APRENDIDO

TEMA 7. Tipos de motivación y estándares de eficacia
- Individual
- Colectiva
- Económica
- No dineraria
LO QUE HEMOS APRENDIDO PARTE 5: TÉCNICAS DE EVITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
TEMA 8. Habilidades personales y sociales necesarias
- Comunicación efectiva
- Orientación a la tolerancia
- Manejo de las emociones
- Cooperación y colaboración
- Otras técnicas
LO QUE HEMOS APRENDIDO PARTE 6: LA ORIENTACIÓN AL CAMBIO TEMA 9. Principales inconvenientes y resistencia al cambio
- No se reconoce la necesidad del cambio
- Miedo a lo desconocido
- Recelo sobre los fines que persigue el cambio
- Temor a los problemas técnicos y organizacionales que plantea
- Dudas sobre la propia capacidad de adaptación
- Sentimiento de pérdida de poder, individual y/o grupal
- Otros inconvenientes
LO QUE HEMOS APRENDIDO

TEMA 10. Habilidades personales y sociales necesarias para la motivación al cambio
- Liderazgo
- Comunicación e información efectiva
- Actitud positiva, destacar los beneficios del cambio
- Metas y objetivos claros y posibles
- Coordinación y control de objetivos
- Retroalimentación (feedback) puntual de la consecución de objetivos y metas
- Otras habilidades
LO QUE HEMOS APRENDIDO

© icaformación2026