

# Habilidades Directivas

<b>Descripción</b>	Conocer y desarrollar las habilidades necesarias para utilizar con eficacia las herramientas necesarias para que los procesos de dirección se desarrollen de una manera equilibrada, productiva y conveniente, tales como saber gestionar el factor humano de la empresa, los sistemas de negociación, el trabajo en equipo o la adecuada gestión de las reuniones de trabajo.
<b>Destinatarios</b>	Profesionales y trabajadores que tengan personal o colaboradores bajo su responsabilidad y necesiten adquirir conocimientos sobre la dirección de personal. Personas que quieran mejorar en su carrera profesional. Se requiere nociones mínimas en el manejo del ordenador para poder seguir la dinámica del curso.
<b>Modalidad</b>	Teleformación
<b>Contenidos</b>	<b>1. EL FACTOR HUMANO EN LA EMPRESA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción</li><li>2. Objetivos</li><li>3. El trabajo como factor productivo</li><li>4. La motivación en el ámbito laboral</li></ol> <b>2. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA EMPRESA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción</li><li>2. Objetivos</li><li>3. La comunicación en el entorno laboral</li></ol> <b>3. EL TRABAJO EN EQUIPO</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción</li><li>2. Objetivos</li><li>3. Equipos de trabajo</li><li>4. Funcionamiento de la organización</li></ol> <b>4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La negociación como proceso</li><li>2. Las conductas de los buenos negociadores</li><li>3. La Planificación de la Negociación</li></ol>
<b>Duración</b>	<b>60 horas</b>
<b>Inicio/Finalización</b>	Las fechas de inicio y finalización del curso se enviarán al correo electrónico indicado en el apartado "Datos de la Empresa" de la Ficha de Matriculación, junto a las claves de acceso a la plataforma de Formación
<b>Horario de tutorías</b>	Se indicarán al comienzo del curso en el correo electrónico inicial