



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Maestría Internacional en Dirección y Gestión de Equipos Comerciales

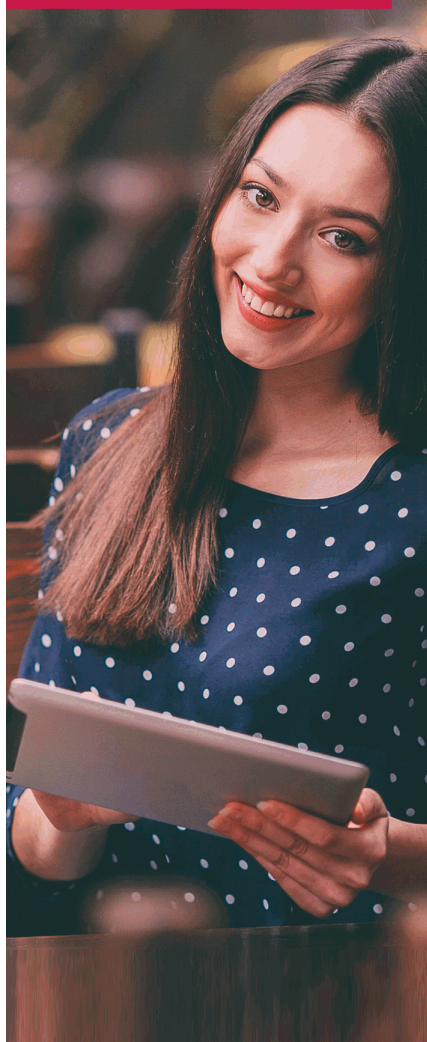
educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Maestría Internacional en Dirección y Gestión de Equipos Comerciales

**DURACIÓN:**

600 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

744 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Dirección y Gestión de Equipos Comerciales con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

El coaching es una herramienta utilizada para incrementar la productividad del trabajo mediante: la motivación del personal, la resolución de problemas, el desarrollo del personal, la creación de equipos, la delegación, el trabajo en equipos, la captación y retención del talento, etc. Por lo que Esta Maestría en Coaching Ejecutivo y Dirección de Equipos te prepara para el proceso de entrenamiento que ayuda a las personas y a los equipos a extraer el máximo rendimiento a sus actividades laborales y sus capacidades personales, así como para mejorar el desarrollo de las capacidades de liderazgo del alumno.

Objetivos

- Introducir el coaching como una alternativa que modifique el estilo de vida laboral y personal del alumno, ofreciendo un camino de mejora de la calidad de vida y el éxito profesional. - Adquirir los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para el desarrollo teórico y práctico de los principios básicos de coaching aplicados al ámbito personal y empresarial. - Aprender a aplicar las actitudes del buen coach mediante técnicas. - Saber cómo abordar el trabajo en equipo y sus necesidades: clima de trabajo, gestión de conflictos y motivación. - Conocer el mentoring y sus diferentes tipos. - Diseñar y planificar un programa de mentoring.

A quién va dirigido

La Maestría en Coaching Ejecutivo y Dirección de Equipos está dirigida a personas que estén a cargo de otros o de equipos de trabajo, que quieran conocer qué y cómo incrementar la eficacia profesional de sus trabajadores y su bienestar personal-profesional. A cualquier persona interesada en aumentar su formación en competencias directivas. En general, a cualquier profesional que ejerza funciones de gestión de grupos o que desee adquirir conocimientos profesionales y personales para mejorar su calidad de vida personal y laboral.

Para qué te prepara

Con esta maestría en Coaching Ejecutivo y Dirección de Equipos, el/la alumno/a podrá adquirir formación superior de postgrado en coaching ejecutivo y dirección de equipos. Podrá contar con los conocimientos teórico-prácticos necesarios para trabajar y fomentar el desarrollo profesional y personal, la dirección, gestionar el liderazgo o utilizar las tácticas adecuadas de negociación. Te capacita para saber dirigir a un grupo de personas que trabaja en equipo o individualmente, con objetivos generales e individuales. .

Salidas Laborales

Coach ejecutivo, Coach empresarial, Coach directivo, Life coach, Sector empresarial, organizaciones jerarquizadas, Dirección de equipos.

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



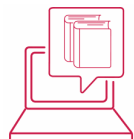
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.El caso especial de las Pymes
- 7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- 1.Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo
- 2.El proceso de analizar los puestos de trabajo
- 3.El análisis de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

- 1.Introducción
- 2.Reclutamiento: definición
- 3.Canales de reclutamiento
- 4.Tipos de candidaturas
- 5.Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento
- 6.Selección. La entrevista laboral
- 7.Formas de solicitud de empleo
- 8.Así inflan el currículum los candidatos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- 1.La formación como opción estratégica

- 2.El servicio de formación en la organización
- 3.La elaboración del plan de formación
- 4.La propuesta del plan de formación
- 5.Gestión del plan de formación
- 6.Proceso de gestión de acciones formativas
- 7.Evaluación del plan de formación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

- 1.Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
- 2.Competencias en el contexto laboral
- 3.¿Cómo se adquieren las competencias?
- 4.Competencias, tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 6. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- 1.¿Qué es la gestión por competencias?
- 2.El proceso de selección
- 3.Formación basada en competencias
- 4.La evaluación en el modelo de gestión por competencias
- 5.Herramientas de evaluación
- 6.Política de retribución
- 7.El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3.Contratos de trabajo temporales
- 4.Contrato de trabajo en Prácticas
- 5.Contrato para la Formación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO

- 1.Conceptos básicos: trabajo y salud

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional
2. Enfermedad Profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS

1. El Plan de Prevención
2. La Evaluación de Riesgos
3. Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva
4. Vigilancia de la Salud
5. Información y Formación
6. Medidas de Emergencia
7. Memoria Anual
8. Auditorías

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO

1. Documentación: Recogida, elaboración y archivo
2. Modalidades de gestión de la prevención

PARTE 2. COACHING Y MENTORING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

1. El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
2. Concepto de coaching
3. Etimología del coaching
4. Influencias del coaching
5. Diferencias del coaching con otras prácticas
6. Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

1. ¿Por qué es importante el coaching?
2. Principios y valores
3. Tipos de coaching
4. Beneficios de un coaching eficaz
5. Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

1. Introducción: los elementos claves para el éxito
2. Motivación
3. Autoestima
4. Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

1. Responsabilidad y compromiso
2. Acción
3. Creatividad
4. Contenido y proceso

5.Posición "meta"

6.Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING

1.Liderazgo, poder y ética

2.Confidencialidad del Proceso

3.Ética y Deontología del coach

4.Código Deontológico del Coach

5.Código Ético

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA

1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.

2.El coaching como estilo de liderazgo.

3.El coach como líder y formador de líderes.

4.Cualidades del líder que ejerce como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO

1.El coaching ejecutivo

2.Cualidades y competencias.

3.Desarrollo de formación y experiencia empresarial

4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.

5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

1.Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento

2.Las principales técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING

1.Antecedentes del mentoring y término

2.Definiciones de mentoring

3.Orientación del mentoring

4.Bases del mentoring

5.Mentoring vs coaching

6.Por qué usar mentoring

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING.

1.Mentoring situacional

2.Mentoring informal

3.Mentoring formal

UNIDAD DIDÁCTICA 11.CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING.

1.Detección y análisis de necesidades

2.Estructura del programa de mentoring

3.Comunicación y expansión del programa

4.Gestión íntegra del mentoring

PARTE 3. TÉCNICAS APLICADAS AL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE COACHING

1. Técnicas en coaching: transformar lo negativo en positivo
2. Las dinámicas: definición
3. ¿Para qué se utilizan las técnicas grupales y para qué no?
4. Elección de la técnica adecuada
5. Diferentes herramientas: estructurales, personales, exploratorias y de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NIVELES DE APOYO Y HERRAMIENTAS

1. Los niveles de apoyo
2. Herramientas de los niveles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS ESTRUCTURALES

1. Definición
2. Método GROW TM
3. Método ACHIEVE TM
4. Método OUTCOMES TM
5. Elección eficaz del objetivo: SMART TM

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS PERSONALES

1. Definición
2. Técnicas individuales
3. Técnicas de entrevista
4. Feedback efectivo
5. Técnicas para aumentar la autoconciencia
6. Asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS EXPLORATORIAS

1. Definición
2. Rueda de la vida
3. Escala de valores
4. Técnicas específicas para trabajar con las emociones
5. Análisis DAFO
6. Roles

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

1. Definición
2. Modelado
3. Andamiaje
4. Moldeamiento
5. Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS APLICADAS AL ÁMBITO EMPRESARIAL

1. Introducción a las herramientas

- 2.Feedback 360° TM
- 3.MBTI TM
- 4.Método Birkman TM
- 5.Otras técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE GRUPO

- 1.Definición y clasificación
- 2.Técnicas de grupo grande
- 3.Grupo mediano
- 4.Técnicas de grupo pequeño
- 5.Técnicas que requieren del coach
- 6.Técnicas según su objetivo

PARTE 4. TEAM BUILDING, GESTIÓN DEL LIDERAZGO Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

MÓDULO 1. FIGURA DEL DIRECTOR EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1.PROCESO DIRECTIVO

- 1.El proceso directivo.
- 2.Fases del proceso directivo.
- 3.Liderazgo.
- 4.Motivación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

- 1.Introducción.
- 2.El contenido de los procesos de dirección.
- 3.La dimensión estratégica de la dirección.
- 4.Dimensión ejecutiva de la dirección.
- 5.El desarrollo de la autoridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DE DIRECTIVO A DIRECTIVO COACH

- 1.El coaching directivo: cómo conseguir el desarrollo profesional.
- 2.Establecer límites: presión-rendimiento.
- 3.Otras competencias necesarias en la dirección de personas.

MÓDULO 2. TEAM BUILDING

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
- 2.La efectividad de los equipos.
- 3.Grupo vs Equipo.
- 4.Composición de equipos, recursos y tareas.
- 5.Los procesos en los equipos.

6. Recursos humanos y coaching.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

1. Team building.

2. Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo.

MÓDULO 3. GESTIÓN DEL LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo.

2. Enfoques en la teoría del liderazgo.

3. Estilos de liderazgo.

4. El papel del líder.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COACHING Y LIDERAZGO EN LA EMPRESA

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.

2. El coaching como estilo de liderazgo.

3. El coach como líder y formador de líderes.

4. El líder como coach.

MÓDULO 4. LA NEGOCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1. Realizar la presentación.

2. El arte de preguntar y responder.

3. Intervención de los participantes.

4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales.

5. Cierre de la reunión.

6. Elaboración del acta de reunión.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS

1. ¿Qué son las habilidades sociales?

2. La asertividad.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)

1. La empatía.

2. La escucha activa.

3. La autoestima.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación.

2. Estilos de negociación.

3. Los caminos de la negociación.

4. Fases de la negociación.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR

1. La personalidad del negociador.

2. Habilidades del negociador.

3. Características del sujeto negociador.

4. Clases de negociadores.

5. La psicología de la negociación.

UNIDAD DIDÁCTICA 13. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación.

2. Tácticas de negociación.

3. Cuestiones prácticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 14. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El conflicto como fuente del problema.

2. Tipos de conflictos.

3. Coaching y negociación.

4. Coaching y resolución de conflictos.