

devos® | Business  
School

Curso Formativo en  
Gestión de Personal  
Y  
Técnicas de Negociación

## PRESENTACIÓN

El **Curso Formativo en Gestión de Personal y Técnicas de Negociación** te muestra las claves en las relaciones interprofesionales para llegar a acuerdos satisfactorios en las diferentes negociaciones que se dan continuamente en nuestra vida diaria. Para hacer frente a ello, se han desarrollado nuevas técnicas de negociación que nos ayudarán a controlar situaciones a las que nos tenemos que enfrentar constantemente. También aprenderás las diferentes técnicas y conocimientos para la gestión de personas, motivación y liderazgo de equipos.

El **Curso Formativo en Gestión de Personal y Técnicas de Negociación** describe de forma clara y sencilla los aspectos básicos de estas disciplinas, adentrándose a posteriori en las herramientas, las técnicas y los conocimientos esenciales para el desarrollo exitoso de la actividad empresarial.

## PLAN DE ESTUDIOS

El programa está estructurado en temas que se pueden cursar en el orden que el alumno prefiera. Para obtener el correspondiente título académico el alumno deberá realizar un Trabajo Final y este deberá ser evaluado positivamente por parte del profesorado.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE PERSONAL Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

#### **1.- EQUIPOS DE TRABAJO. ASPECTOS CONTEXTUALES**

- 1.1.- ¿QUÉ ES UN GRUPO, UN EQUIPO, Y QUÉ SUPONE TRABAJAR EN EQUIPO?
- 1.2.- LA IMPORTANCIA DE UN EQUIPO DE TRABAJO
- 1.3.- PROPUESTA: CREAR UN EQUIPO

- 1.4.- CLASIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
- 1.5.- ROLES EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO
- 1.6.- VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL TRABAJO EN EQUIPO
- 1.7.- FASES DE EVOLUCIÓN EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO

## **2.- DIRIGIR Y GESTIONAR UN EQUIPO DE TRABAJO**

- 2.1.- GENERALIDADES
- 2.2.- LIDERAR
- 2.3.- MOTIVAR
- 2.4.- COMUNICAR
- 2.5.- DELEGAR
- 2.6.- DIRIGIR REUNIONES
- 2.7.- CONFLICTOS, PREMIOS Y SANCIONES
- 2.8.- RELACIONES DE CALIDAD CON LOS DEMÁS

## **3.- EMPOWERMENT. CONSEGUIR LO MEJOR DE TU EQUIPO**

- 3.1.- QUÉ ES EL EMPOWERMENT
- 3.2.- ¿QUÉ OFRECE EL EMPOWERMENT?
- 3.3.- CÍRCULO DEL EMPOWERMENT
- 3.4.- FUENTES DE INSPIRACIÓN DEL EMPOWERMENT
- 3.5.- TÉCNICAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL EMPOWERMENT
- 3.6.- UTILIZAR EL TRABAJO EN EQUIPO PARA LOGRAR MAYOR EMPOWERMENT

## **4.- DIRIGIR TU EQUIPO CON EFICACIA. ESTRATEGIAS.**

- 4.1.- DESARRÓLLATE PARA DIRIGIR TU PROPIO EQUIPO
- 4.2.- ACTITUD FRENTE A UNO MISMO
- 4.3.- ACTITUD FRENTE AL EQUIPO

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

### **1.- LA NEGOCIACIÓN. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

- 1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIADOR
- 1.2.- ESTILOS DE NEGOCIACIÓN
- 1.3.- DEFECTOS DEL NEGOCIADOR

### **2.- ESTRATEGIAS Y PRINCIPALES TIPOS DE NEGOCIACIÓN**

- 2.1.- ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN
- 2.2.- LOS DOS TIPOS BÁSICOS DE NEGOCIACIÓN
- 2.3.- EL MÉTODO DE NEGOCIACIÓN HARVARD

### **3.- FASES DE LA NEGOCIACIÓN**

- 3.1.- FASE 1: PREPARACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN
- 3.2.- FASE 2: OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN. ESCUCHA ACTIVA

3.3.- FASE 3: PROPUESTAS Y CONCESIONES

3.4.- FASE 4: EL CIERRE Y LA CONFIRMACIÓN DEL ACUERDO

3.5.- RECOMENDACIONES EN LAS FASES DE LA NEGOCIACIÓN

#### **4.- TÁCTICAS DE LA NEGOCIACIÓN**

4.1.- TIPOS DE TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN

4.2.- TÉCNICAS DE PERSUASIÓN

4.3.- FACTORES DE ÉXITO EN LA NEGOCIACIÓN

4.4.- OTROS FACTORES INFLUYENTES EN LA NEGOCIACIÓN

#### **5.- NEGOCIACIONES INTERNACIONALES**

5.1.- DIFERENCIAS CULTURALES EN LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES

5.2.- COMPORTAMIENTO Y ESTILO EN LA NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

5.3.- NEGOCIAR CON OTRA CULTURA: LA INDIA

#### **6.- NEGOCIACIONES COLECTIVAS**

## ¿QUÉ VAS A CONSEGUIR CON ESTE CURSO?

### **IMPULSAR TU CARRERA PROFESIONAL**

Adquirirás los conocimientos que necesitas para ser un experto y llegar a lo más alto:

- Refuerza tu CV y conviértete en un profesional más valorado por las mejores empresas.
- Aumenta tu empleabilidad.
- Aprende a innovar en tu trabajo actual.
- Aprende a pensar y hablar como experto en gestión de equipos y liderazgo.
- Entiende el ecosistema actual más innovador.
- Complementa tu formación especializada o técnica.

### **MEJORAR TU EMPRESA**

Obtendrás el conocimiento y desarrollarás las habilidades clave para convertir una empresa del montón en una empresa ganadora:

- Definir objetivos.
- Diseñar propuestas de valor para diferenciarte y crecer.

- Aprenderás a innovar en tu modelo de negocio.
- Gestiona mejor tus equipos comerciales.
- Aprenderás a vender más y mejor.

## MODALIDAD

### **100 % ONLINE.**

Una vez recibida tu matrícula enviaremos a tu correo electrónico las claves para acceder al Campus Virtual, donde encontrarás todo el material de estudio necesario.

### **Fecha de inicio: a elegir.**

Tú decides cuándo empezar, y dónde estudiar.

### **Duración: 40 horas.**

Dispones de 3 meses para finalizar el curso una vez formalizada la matrícula. No obstante, podrás solicitar cuantas prórrogas necesites por diferentes motivos justificados.

## TITULACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá la titulación emitida por nuestra **Escuela de Negocios**:

Diploma de **Experto en Gestión de Personal y Técnicas de Negociación**