

Comunicación en las relaciones profesionales.

ADGG0408 – Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

Duración: 50 horas.

Modalidad: online

Contenidos

- **1. Procesos y técnicas de comunicación en situaciones profesionales de recepción y transmisión de información**
 - Introducción
 - La comunicación como proceso
 - Técnicas de comunicación efectiva
 - La comunicación y la empresa
 - Los flujos de comunicación: diagramas de flujo e información gráfica
 - Pautas de comunicación e imagen corporativa
 - Resume
- **2. Pautas de comportamiento asertivo en situaciones de trabajo**
 - Introducción
 - Habilidades sociales
 - Estilos de respuesta en la interacción verbal
 - Resume
- **3. La motivación laboral**
 - Introducción
 - Motivación
 - Definición
 - Teorías sobre la motivación

- La asertividad como elemento motivador
- Importancia de la motivación en las empresas
- Resume
- **4. Estrategias de motivación**
 - Introducción
 - La motivación como mecanismo
 - Factores motivacionales en el contexto laboral
 - Técnicas de motivación
 - Resume
- **5. Satisfacción laboral y motivación**
 - Introducción
 - Satisfacción laboral
 - Rotación laboral
 - Absentismo laboral
 - Resume
- **6. El clima laboral**
 - Introducción
 - La frustración en el trabajo
 - El clima laboral
 - Resume
- **7. El líder como agente motivador**
 - Introducción
 - El líder como agente importante
 - Concepto de liderazgo
 - El líder motivador
 - Resume
- **8. Conciliación vida laboral-personal**
 - Introducción
 - En busca de la conciliación

- La transformación del mercado laboral
- Conciliación vida laboral-personal
- Definición de conciliación
- El salario y los beneficios sociales
- Resume
- **9. Los conflictos con personas internas o externas de la empresa**
 - Introducción
 - El conflicto en las relaciones de trabajo
 - Tratamiento de los conflictos
 - Resume