

# Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo

---

**Modalidad: Teleformación**

**Duración: 60 horas**

**Titulación expedida por la Universidad Rey Juan Carlos<sup>1</sup>**

## Objetivos

- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Aplicar las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo e impedir la aparición de conflictos.

## Índice

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1 Habilidades personales y sociales**

- 1.1 Definición de habilidad personal y social.
  - 1.1.1 Habilidades innatas.
  - 1.1.2 Conductas aprendidas.
- 1.2 Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral.
  - 1.2.1 Iniciativa.
  - 1.2.2 Comunicación.
  - 1.2.3 Empatía.
  - 1.2.4 Capacidad de trabajo en equipo.
  - 1.2.5 Flexibilidad.
  - 1.2.6 Asertividad.
  - 1.2.7 Otras habilidades.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2 La comunicación en la empresa**

- 2.1 Importancia de la comunicación en la empresa. Ventajas e inconvenientes
  - 2.1.1 Comunicación formal.
  - 2.1.2 Comunicación informal.
- 2.2 Función estratégica de la comunicación.
  - 2.2.1 Transmisora de la cultura empresarial.
  - 2.2.2 Fuente de motivación del personal.
  - 2.2.3 Facilitadora del trabajo en equipo y la resolución de conflictos.
- 2.3 Tipos de comunicación existentes.
  - 2.3.1 Por la forma de comunicación
  - 2.3.2 Por el tiempo en que transcurren.
  - 2.3.3 Por el ámbito en que se desarrollan.
  - 2.3.4 Por el tipo de individuos al que se dirige.
  - 2.3.5 Por quién dirige la comunicación.
  - 2.3.6 Por el tipo de mensaje que comunica.

---

<sup>1</sup> Una vez superado el curso

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3 Liderazgo y trabajo en equipo**

- 3.1 Perfil competencial del líder.
  - 3.1.1 Habilidades personales y sociales.
  - 3.1.2 Valores.
  
- 3.2 Funciones esenciales del líder.
  - 3.2.1 Estratégicas.
  - 3.2.2 Organizativas.
  - 3.2.3 Operativas.
  - 3.2.4 Técnicas.
  - 3.2.5 Representativas.
  - 3.2.6 Mediadoras.
  - 3.2.7 Otras.
  
- 3.3 Funciones complementaria del líder.
  - 3.3.1 Símbolo.
  - 3.3.2 Sustituto
  - 3.3.3 Ideólogo.
  
- 3.4 Concepto de trabajo en equipo. Diferencias.
  - 3.4.1 Definición de trabajo en equipo.
  - 3.4.2 Definición de equipo de trabajo.
  
- 3.5 Ventajas del trabajo en equipo.
  - 3.5.1 Suma e intercambio de conocimientos.
  - 3.5.2 Cooperación y colaboración en la tarea.
  - 3.5.3 Sinergia para la consecución de objetivos y metas.
  
- 3.6 Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en -equipo.
  - 3.6.1 Liderazgo.
  - 3.6.2 Comunicación.
  - 3.6.3 Coordinación.
  - 3.6.4 Colaboración.
  - 3.6.5 Otras técnicas.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4 La motivación en la empresa**

- 4.1 Teorías de la Motivación.
  - 4.1.1 Teorías de contenido: Maslow, Mc. Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc Clelland, otros autores.
  - 4.1.2 Teorías de proceso: Vroom, Adams, Skinner.
  
- 4.2 Tipos de motivación y estándares de eficacia.
  - 4.2.1 Individual.
  - 4.2.2 Colectiva.
  - 4.2.3 Económica.
  - 4.2.4 No dinerario.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5 Técnicas de evitación y resolución de conflictos**

- 5.1 Habilidades personales y sociales necesarias.
  - 5.1.1 Comunicación efectiva.
  - 5.1.2 Orientación a la tolerancia.
  - 5.1.3 Manejo de las emociones.
  - 5.1.4 Cooperación y colaboración.
  - 5.1.5 Otras técnicas.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6 La orientación al cambio**

- 6.1 Principales inconvenientes y resistencia al cambio
  - 6.1.1 No se reconoce la necesidad de cambio.
  - 6.1.2 Miedo a lo desconocido.
  - 6.1.3 Recelo sobre los fines que persigue el cambio.
  - 6.1.4 Temor a los problemas técnicos y organizacionales que plantea.
  - 6.1.5 Dudas sobre la propia capacidad de adaptación.
  - 6.1.6 Sentimiento de pérdida de poder, individual y/o grupal
  - 6.1.7 Otros inconvenientes.
- 6.2 Habilidades personales y sociales necesarias para la motivación al cambio
  - 6.2.1 Liderazgo.
  - 6.2.2 Comunicación e información efectiva.
  - 6.2.3 Actitud positiva, destacar los beneficios del cambio.
  - 6.2.4 Metas y objetivos claros y posibles.
  - 6.2.5 Coordinación y control de objetivos.
  - 6.2.6 Retroalimentación (Feedback) puntual de la consecución de objetivos y metas.
  - 6.2.7 Otras habilidades.