

ADGD098PO ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN EMPRESARIAL 60 HORAS

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ÁREA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

OBJETIVOS: Adquirir conocimientos y habilidades en cuanto a las funciones y competencias directivas y la gestión de equipos de trabajo.



Para personas trabajadoras y autónomas en activo o ERTE dentro del sector Administración.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Anexo Cumplimentado.
- Fotocopia DNI o NIE.
- Fotocopia tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina, fotocopia del contrato de trabajo o vida laboral actualizada.

CONTENIDO

1. EL PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1. Pensar y planificar de forma estratégica.
- 1.2. Las claves del pensamiento estratégico.
- 1.3. Fases del pensamiento estratégico.
- 1.4. La visión estratégica.
- 1.5. El pensamiento estratégico como elemento clave para lograr el liderazgo.

2. LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

- 2.1. Dirección y planificación estratégica.
- 2.2. El proceso de dirección por objetivos.
- 2.3. Planes de mejora de resultados.
- 2.4. Gestión de proyectos.
- 2.5. El establecimiento de objetivos en el equipo.

3. LA COMUNICACIÓN

- 3.1. Los procesos de información.
- 3.2. Concepto y canales de comunicación.
- 3.3. El arte de comunicar.
- 3.4. Profundizar en la comunicación interna.
- 3.5. Las relaciones interpersonales.

4. LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

- 4.1. Concepto y causas de la diversidad.
- 4.2. Tipos de diversidad.
- 4.3. Dificultades y avances que puede generar la diversidad.
- 4.4. El camino hacia la diversidad.
- 4.5. Cómo gestionar la diversidad: estrategias.

**CURSO
ONLINE**
100% GRATUITO



Formación 100% subvencionada por:



METODOLOGÍA

La teleformación o e-learning es un sistema educativo que se realiza a través de internet, sin limitaciones horario ni lugar, lo que permite a los alumnos aprender a su propio ritmo mientras continúan con actividad profesional.

Aspectos clave del sistema:

- Profesores-tutores: acompañan al alumno durante todo el proceso con apoyo personalizado online.
- Evaluación continua: incluye actividades, controles y pruebas realizadas dentro del campus.
- Herramientas del campus: permiten comunicación (foros, chats), acceso a materiales, seguimiento académico y participación en eventos online.
- Diploma: se obtiene al completar y superar todas las evaluaciones obligatorias y cumplir con los requisitos establecidos, incluyendo el 100% de asistencia (cuando sea presencial)

Inscripción en: **www.formalba.es**

Infórmese en:



967 22 16 51
968 24 00 88



info@formalba.es

VENTAJAS DE CERTIFICARSE CON FORMALBA



DIPLOMA ACREDITATIVO SEPE
Acreditación Oficial



EXPERIENCIA ACREDITATIVA
Más de 24 años de experiencia dedicados exclusivamente a la Formación para el Empleo



SISTEMA DE TUTORÍAS
Garantizamos un apoyo continuo al alumno a través de tutorías individualizadas. Grupos reducidos.



CONTENIDO ACTUALIZADO
Temario completo y actualizado según normativa vigente.