

## DATOS GENERALES

## Curso académico

<b>Tipo de curso</b>	Certificado Universitario
<b>Número de créditos</b>	3,00 Créditos ECTS
<b>Matrícula</b>	250 euros (importe precio público)
<b>Requisitos de acceso</b>	<p>Titulados universitarios con estudios mínimos equivalentes a una diplomatura: Licenciados, Diplomados Universitarios Oficiales, Ingenierías Superiores y Técnicas, Arquitectura y Graduados Universitarios adaptados al EEES.</p> <p>Alumnado universitario que esté realizando estudios de primer o segundo ciclo o de grado EEES y que tenga pendientes de aprobación un máximo del 10% de la carga lectiva total del título, condicionado a la obtención del mismo en el mismo año académico.</p> <p>Profesionales sin titulación universitaria y con experiencia acreditada en puestos de gestión</p> <p>Personas en condiciones de acceder a enseñanzas universitarias e interesadas en ampliar sus capacidades directivas.</p>
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Lugar de impartición</b>	Fundación Universidad-Empresa
<b>Horario</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Organizador</b>	Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras"
<b>Dirección</b>	César Camisón Zornoza Catedrático/a de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València
<b>Plazos</b>	
<b>Preinscripción al curso</b>	Hasta 15/09/2016
<b>Fecha inicio</b>	Noviembre 2016
<b>Fecha fin</b>	Noviembre 2016
<b>Más información</b>	
<b>Teléfono</b>	961 603 000
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:informacion@adeituv.es">informacion@adeituv.es</a>

## PROGRAMA

## Comunicación, Negociación, Persuasión y Gestión de Conflictos

## 1. PRESENTACIÓN DE IDEAS Y COMUNICACIÓN

- " ¿Qué es el miedo escénico?.
- " ¿Es conveniente preparar las presentaciones?.
- " ¿Qué objetivos perseguimos en la presentación?.
- " ¿Cómo elaboramos el contenido?.
- " ¿Podemos mejorar nuestras presentaciones?.
- " ¿Qué pautas ha de contener el discurso?.
- " ¿Cómo exponer la presentación?.
- " ¿Otras habilidades comunicativas?.
- " ¿Qué tipos de discursos podemos elaborar?.
- " ¿Qué es la comunicación?.
- " ¿Cuáles son los niveles de la comunicación?.
- " ¿Existen barreras en la comunicación?.
- " ¿Qué es comunicación verbal y no verbal?.
- " ¿Podemos hablar de estilos de comunicación?.
- " ¿Cuáles son las habilidades comunicativas clave?.
- " ¿Podemos mejorar la comunicación telefónica?.

## 2. NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

- " ¿Qué es negociar?.
- " ¿Cómo preparar una negociación?.
- " ¿Cuáles son las fases de la negociación?.
- " ¿Cómo comenzar la negociación?.

- " ¿Cómo presentar las ofertas?.
- " ¿Hay que hacer alguna concesión?.
- " ¿Cómo cerrar la negociación?.
- " ¿Cuáles son las tácticas de negociación?.
- " ¿Qué habilidades son clave en la negociación?.

## PROFESORADO

### César Camisón Zornoza

Catedrático/a de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

### Sonia Cruz Ros

Profesor/a Titular de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

### Jesús Ruiz García

Doctor en Psicología

## OBJETIVOS

Las salidas profesionales que tiene el curso son:

- " Puestos de dirección en empresas de cualquier sector económico y organizaciones públicas
- " Puestos con responsabilidades directivas a nivel intermedio o superior
- " Consultoría organizativa y de gestión
- " Asesoramiento a empresas
- " Expertos en comunicación, arbitraje y solución de conflictos
- " Diseñar el planning de una presentación.
- " Marcar los objetivos de una presentación.
- " Saber elaborar el contenido de una presentación de forma adecuada.
- " Marcar los tiempos adecuados.
- " Utilizar los medios y recursos necesarios.
- " Desarrollar las habilidades más importantes como presentador.
- " Sensibilizarse sobre la necesidad de ser un buen comunicador.
- " Adoptar una actitud positiva hacia la fluidez de la comunicación en la labor directiva.
- " Mejorar las habilidades para ser un buen comunicador.
- " Describir los indicadores de éxito en una presentación.
- " Evaluar una presentación.
- " Saber cómo informar, convencer y persuadir.
- " Entrenarse en controlar el nerviosismo al hablar en público.
- " Dominar los diferentes tipos de discursos.
- " Valorar los diferentes estilos de comunicación.
- " Diferenciar los niveles de comunicación.
- " Conocer las principales barreras a la comunicación.
- " Asumir un estilo de comunicación asertivo.
- " Mejorar las habilidades de comunicación.
- " Comprender la influencia de la comunicación en la empresa.
- " Sensibilizarse sobre la importancia de la negociación como herramienta diaria de trabajo.
- " Conocer el proceso de negociación y sus fases.
- " Comprender los elementos que intervienen en un proceso de negociación.
- " Aplicar las principales estrategias de negociación.
- " Diferenciar los distintos estilos de negociación.
- " Saber planificar una estrategia de ganar-ganar.