

# aulaformacion

Parque Industrial. P-113. 34200 Venta de Baños - Palencia - Tel. 902 300 247 - [www.aulaformacion.es](http://www.aulaformacion.es) - [gestion@aulaformacion.es](mailto:gestion@aulaformacion.es)

**CURSO UNIVERSITARIO DE ESPECIALIZACIÓN  
CON PRÁCTICAS EN EMPRESA**

**UEMC**

Universidad Europea  
Miguel de Cervantes



## **Técnico en Competencias y Habilidades personales para la Efectividad en el Trabajo**

**Cursos Online 100%**

Programas Certificados por  
Universidad Europea  
Miguel de Cervantes (UEMC)

[www.calidadyformacionempresarial.es](http://www.calidadyformacionempresarial.es)

**Tel. 902 300 247**

aulaformacion  
FORMACIÓN ESPECIALIZADA A DISTANCIA

**M**  
Project Management  
CORPORATE

FORMACION  
**OnLine**

## Datos generales del curso **COMPETENCIAS Y HABILIDADES PERSONALES PARA LA EFECTIVIDAD EN EL TRABAJO**

### ¡INVIERTE EN TU FUTURO PROFESIONAL!

*Imprescindible para la formación y cualificación de cualquier profesional y responsable en nuestras empresas y organizaciones.*



En este caso, los certificados y diplomas obtenidos cuentan con la firma y el sello de la Secretaría General de la Universidad Europea Miguel de Cervantes, lo que les otorga validez a efectos de su participación o presentación en oposiciones, concursos oposición, concursos de méritos y otros procesos de selección. Todo ello, en base al Real Decreto 276/2007 de 23 de Febrero (BOE de 2 de marzo de 2007), que reconoce los cursos de las universidades a todos los efectos y los ajusta en todo a los requisitos exigidos por las comisiones de baremación.

### DIPLOMAS Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

A la finalización de este curso técnico universitario de especialización el alumno, una vez superadas con aptitud las pruebas, recibirá un Título emitido por AULAFORMACION y Diploma acreditativo expedido por la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC) con reconocimiento de créditos universitarios ECTS.



## PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Este Curso Técnico Universitario de especialización da opción a la persona matriculada a la realización de prácticas no laborales en una empresa. Dichas prácticas podrán ser realizadas mediante la firma de Convenio de Cooperación Educativa entre la UEMC, AULAFORMACION como centro colaborador adscrito a la Universidad, la Empresa de acogida y el alumno, al amparo del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.

La duración de la práctica asociada a este curso se establece para unas condiciones especiales que no deberá de exceder **3 meses de duración a jornada completa** o de **6 meses de duración a media jornada u otros casos especiales (consultar)**. El plazo comenzará a computar desde la firma del convenio, siempre que éste se produzca entre el inicio y la finalización del curso académico.

El proceso de tramitación, gestión, seguimiento y evaluación del convenio de prácticas es completamente **gratuito**.

La realización de la práctica es **opcional y voluntaria** para el alumno siendo éste el encargado de la búsqueda de la empresa receptora de la práctica. Si ésta se produce quedará recogido en el correspondiente Título académico.

El Curso Universitario, conforme a los requisitos establecidos en el RD 592/2014, habilita a la realización de prácticas que estén vinculadas a las **competencias básicas, genéricas y/o específicas** que se ofertan en este programa académico.

Los riesgos inherentes de la responsabilidad civil de la práctica están cubiertos por póliza de seguro suscrito por la Escuela.

### Adenda a las Prácticas en empresas.

El programa obligatorio del curso está **complementado por un programa formativo voluntario ("Bloque de competencias personales" - ver programa -)**, para quién opte a la realización de prácticas en empresas.

Dicho programa voluntario, está compuesto un módulo (obligatorio para quién ya esté realizando la práctica no laboral) de información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales (según establece el RD 592/2014).

## DESCRIPCIÓN

Las empresas y organizaciones a la hora de incorporar nuevos profesionales además de requerir personas que hayan adquirido conocimientos o competencias específicas para un área o función concreta, necesitan de personal capacitado y formado en **competencias genéricas o transversales, basadas en habilidades participativas y personales.**

El objetivo de este curso de formación en competencias es facilitar la identificación de las variables que intervienen en las competencias y habilidades que son básicas en el desempeño de cualquier trabajo, proporcionar el desarrollo de las mismas propiciando el cambio personal como proceso continuo que permita autogestionar el desarrollo de competencias, y facilitar procesos de transformación que permitan mejorar las competencias personales.

Este curso posibilita el desarrollo de algunas competencias personales claves para lograr efectividad en el trabajo, tales como: transmitir ideas con claridad y soltura, mantener relaciones interpersonales armoniosas, orientarse por metas y objetivos, resolver problemas con flexibilidad, enriquecer la actuación con ideas nuevas, etc.

Además este curso nos ayuda a tener una mejor comprensión de las emociones humanas, a comprenderlas y saber cómo tratarlas. Esto mejorará nuestras habilidades para entendernos a nosotros mismos y a la gente, siendo especialmente útil en las tareas de dirección y trabajo en grupo.

En concreto para este programa formativo se ha seleccionado las siguientes habilidades con el objeto de facilitar su comprensión y su aplicación en el desempeño del trabajo personal y en equipo dentro de una Organización: Inteligencia emocional, comunicación interpersonal y en grupos de trabajo, motivación, creatividad, resolución de conflictos y trabajo en equipo, y gestión y control de las preocupaciones.

## OBJETIVOS DIDÁCTICOS

La finalidad de este programa formativo en competencias es que la persona adquiera la sensibilidad, la comprensión y el conocimiento hacia determinadas habilidades interpersonales que son básicas para la mejora en el desarrollo y desempeño en la efectividad en el trabajo en una Organización.

Objetivos:

- Reflexionar sobre las competencias personales que tienen especial relevancia para mantenerse en los niveles de calidad y productividad requeridos por el mercado y las organizaciones.
- Identificar las propias fortalezas y debilidades relacionadas con esas competencias.
- Analizar y comprender las variables que influyen en el comportamiento humano de los individuos de una organización para poder incidir en él y ser más eficaces como trabajadores y directivos.
- Conocer las propias emociones y la propia motivación para aprender a autogestionarla.
- Acercarnos a algunas de las distintas teorías que intentan explicar el complejo fenómeno de la motivación en las organizaciones.
- Comprobaremos como las teorías clásicas sobre la motivación han ido cambiando con los tiempos y cómo han evolucionado para explicar los motivos y la forma en que se produce la motivación.
- Aplicar las distintas teorías a la situación que se vive en una empresa o en un equipo de trabajo puede ayudarnos a conseguir altos niveles de motivación del personal, subordinados, compañeros y nosotros mismos.
- Estudiar las técnicas de motivación pretendemos conocer no solamente algunas de las medidas que se pueden poner en práctica para aumentar el nivel de motivación de las personas que trabajan con nosotros.
- Exponer y experimentar con una selección de diferentes técnicas para potenciar la creatividad como proceso intelectual, atendiendo principalmente a criterios de eficacia en el terreno de la innovación.
- Dotar a los alumnos de herramientas basadas en el desarrollo de la creatividad como método para: Desarrollar nuevos productos o servicios, buscar formas más eficaces de trabajo, percibir el trabajo como un juego, mejorar la satisfacción del usuario, facilitar el autoconocimiento y desarrollar la intuición, diferenciar nuestros servicios de los demás, buscar soluciones a nuestros problemas cotidianos o puntuales, implicar a nuestro equipo de trabajadores en nuestros objetivos, encontrar formas más novedosas para abordar problemas y generar soluciones, etc.
- Adquirir las habilidades necesarias para controlar el estrés laboral y aplicar las principales técnicas de control.

## PRECIO

**Precio oficial: 250 euros.**

**Precio becado: 200 euros (\*)**

Incluye acceso al Aula Virtual de la Plataforma y entrega de CD Rom con los contenidos a la finalización del curso (y su envío por correo postal).

(\*) El Precio con beca, además de lo anterior, incluye la opción a la realización de las Prácticas en empresa. El "precio becado" es una medida de la UEMC y AULAFORMACION para favorecer la empleabilidad y la inserción laboral de sus alumnos. Ver condiciones de las prácticas para este curso.

**Matrícula abierta todo el año.**

Posibilidad de financiación para trabajadores de empresas a través de la gestión de la **Formación Bonificada**. Consultar.

## DESTINATARIOS

Este Programa es apto para cualquier persona de cualquier profesión o nivel de conocimientos, y está diseñado específicamente para la mejora de sus competencias personales en el trabajo, como herramienta de mejora y desarrollo profesional. Se recomienda muy especialmente para:

Mandos con responsabilidades como directivos y mandos intermedios (personal directivo)

Cualquier persona interesada en la dirección y gestión de personas, de equipos de personas y de organizaciones o que se prepara para ello.

▪ Requisitos de acceso al curso y al diploma universitario: ninguno. No se requiere titulación alguna.

## PROGRAMA

**Duración** 150 horas (6 ECTS)

**Matrícula abierta todo el año**

**Programa** a desarrollar en el plazo máximo de 3 meses. Ampliación de plazo a 6 meses en el caso de realización de prácticas en empresa.

### A) BLOQUE DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

#### Unidad 1. INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Introducción
2. Inteligencia
3. Las emociones
4. Aspectos fisiológicos de las emociones
5. Inteligencia emocional: las emociones
6. Características de la mente emocional
7. La inteligencia emocional en la empresa
- 7.1. la inteligencia emocional en la empresa
- 7.2. La aplicación práctica: casos empresariales
8. La inteligencia emocional según la Teoría de Daniel Goleman
9. Cómo mejorar la inteligencia emocional
- 9.1. Mejorar la inteligencia emocional
- 9.2. Afrontar las críticas
- 9.3. Expresión de molestias y disgustos
- 9.4. Expresión facial
- 9.5. Expresión de agrado y afecto
- 9.6. Hacer y recibir cumplidos
- 9.7. Comportamiento de la mirada
- 9.8. Las sonrisas
10. Los sentimientos en la comunicación
- Taller de trabajo: La ventana de Johari. Auto-cuestionario: ¿Cómo te comunicas?
11. Las etapas del desarrollo emocional
- 11.1. La teoría del desarrollo cognitivo (en los niños)
- 11.2. La teoría del desarrollo moral

#### Unidad 2. COMUNICACION INTERPERSONAL Y EN GRUPOS DE TRABAJO

##### Tema 1. LA COMUNICACION INTERPERSONAL

- 1.1. La introducción. La Comunicación
- 1.2. La comunicación interpersonal: nociones generales
- 1.3. Obstáculos de la recepción
- 1.3.1. Descoordinación de posiciones psicológicas
- Tarea. Taller de Trabajo. Ecograma. ¿Quiere usted conocer cuáles pueden ser sus principales problemas en la comunicación? ¿Cuál es su conducta o posición predominante según el Análisis Transaccional?
- Cuestionario de Autoevaluación. Interpretación de Resultados

- 1.3.2. Tendencia a enjuiciar
- 1.3.3. Defensividad. Categorías de comunicación defensiva y de apoyo
- 1.3.4. Implicaciones personales
- 1.3.5. Suposiciones
- 1.4. Emisión-Recepción: Retroinformación o feed-back  
Tarea. Taller de Trabajo ¿Cómo te comunicas?. La ventana de Johari  
Cuestionario de autoevaluación. Interpretación de Resultados
- 1.5. Conclusiones
- 1.6. Tareas. Taller Final: Formas típicas de interacción con las personas  
Cuestionario de autoevaluación FIRO. Interpretación de Resultados

## Tema 2. RELACIONES INTERPERSONALES EN GRUPOS DE TRABAJO

- 2.1. A qué hay que prestar atención en los Grupos
  - 2.1.1. Participación
  - 2.1.2. Influencia
  - 2.1.3. Estilos de influencia
  - 2.1.4. Proceso de la toma de decisiones
  - 2.1.5. Funciones de tarea
  - 2.1.6. Funciones de mantenimiento
  - 2.1.7. Atmósfera del grupo
  - 2.1.8. Miembros
  - 2.1.9. Sentimientos
  - 2.1.10. Normas
- 2.2. Comportamientos verbales
  - 2.2.1 Comportamiento o actitudes verbales de los miembros del grupo
  - 2.2.2. El Grupo y los disidentes
- 2.3. Tarea. Taller de trabajo. La Importancia de los equipos de gestión: ocho roles de comportamientos. Roles en los equipos de trabajo: ¿Quiere usted conocer cómo es su comportamiento en un equipo de trabajo?  
Anexo. Lectura "Nadie es perfecto"  
Cuestionario de autoevaluación. Interpretación de Resultados
- 2.4. Esquema conceptual para describir el comportamiento del grupo de trabajo
  - 2.4.1. Los elementos que componen el comportamiento del grupo
  - 2.4.2. Factores del entorno que determinan el comportamiento requerido y el comportamiento dado
  - 2.4.3. Comportamiento emergente
- 2.5. Tarea. Taller Final: Diferencias de opinión /criterio con el grupo  
Ejercicio /tarea: "la situación"

## Unidad 3. MOTIVACION

- 1. La Importancia de la motivación
  - 1.1. El comportamiento humano
  - 1.2. El proceso de la motivación
- 2. Modelos motivacionales
  - 2.1. Basados en la satisfacción de necesidades
  - 2.2. Basados en la generación de expectativas
- 3. Técnicas de Motivación
  - 3.1. Personalización de las técnicas



- 3.2. El enriquecimiento de los puestos de trabajo
- 3.3. Las recompensas económicas
- 3.4. Las recompensas informales
- 3.5. Las recompensas formales
- 3.6. Taller de trabajo: motivaciones en el trabajo
- 4. El poder de la Automotivación
- 4.1. Influencia de nuestras expectativas y las de los demás sobre nosotros mismos
- 4.2. Desarrollo de cualidades que nos permitan sentir automotivación
- 4.3. Obstáculos

#### **Unidad 4. CREATIVIDAD**

##### Tema I. La creatividad en la empresa

- 1. Introducción
- 1.1. Una gran idea.
- 1.2. Objetivo de la creatividad.

##### Tema II. La creatividad como actitud

- 1. La actitud positiva
- 1.1. Introducción
- 2. Desafíos y metas
- 2.1. Introducción.
- 2.2. Metodología de trabajo.
- 3. Fuentes de ideas
- 3.1. Introducción.
- 3.2. La observación y la perseverancia.
- 3.3. Fijar límites de tiempo y cuotas de creatividad.
- 3.4. Cambios en nuestras construmbres.
- 3.5. La lectura.
- 3.6. Tomar notas.
- 3.7. La caja de herramientas.
- 3.8. Nuestro héroe.
- 3.9. Desarrollar la mente.

##### Tema III. Técnicas de creatividad

- 1. Brainstorming o "Tormenta de ideas"
- 1.1. Procedimiento
- 1.2. Ejercicio de simulación.
- 2. Brainwriting
- 2.1. Procedimiento.
- 2.2. Ejercicio de simulación.
- 3. SCAMPERI
- 3.1. Definición
- 3.2. Procedimiento
- 3.3. Ejercicio de simulación.
- 4. Listado de atributos
- 4.1. Definición
- 4.2. Procedimiento.
- 4.3. Ejercicio de simulación.
- 5. Análisis morfológico

- 5.1. Definición.
- 5.2. Procedimiento.
- 5.3. Ejercicio de simulación.
- 6. Fraccionamiento
- 6.1. Procedimiento
- 6.2. Ejercicio de simulación.
- 7. Estímulo al azar
- 7.1. Definición.
- 7.2. Procedimiento.
- 7.3. Ejercicio de simulación.
- 8. Las analogías
- 8.1. Definición
- 8.2. Procedimiento
- 8.3. Ejercicio de simulación.
- 9. Los collages creativos
- 9.1. Definición
- 9.2. Procedimiento
- 9.3. Ejercicio de simulación.
- 10. La fantasía
- 10.1. Definición
- 10.2. Procedimiento.
- 10.3. Ejercicio de simulación.

## Unidad 5. RESOLUCION DE CONFLICTOS Y TRABAJO EN EQUIPO

### Tema 1. Resolución de conflictos

- 1.1 Introducción y objetivo
- 1.2 Noción de conflicto
  - 1.2.1 ¿Qué es un conflicto?
  - 1.2.2 Conflicto constructivo y destructivo
  - 1.2.3 Diferencia entre problema y conflicto
  - 1.2.4 Naturaleza del conflicto
- 1.3 Comprensión de los conflictos: origen
- 1.4 Causas de los conflictos
- 1.5 Consecuencias de los conflictos
- 1.6 Niveles de los conflictos
- 1.7 Tipos o expresiones de los conflictos
- 1.8 Fases o etapas de los conflictos
- 1.9 Elementos de los conflictos
- 1.10 Resolución de los conflictos
  - 1.10.1 Introducción
  - 1.10.2 Consejos para resolver conflictos
  - 1.10.3 Actitudes o estilos de afrontamiento del conflicto
  - 1.10.4 Formas de afrontar los conflictos
  - 1.10.5 Claves que tienen que estar presentes para solucionar conflictos
  - 1.10.6 Proceso de resolución de conflicto: ¿cómo se resuelve?
  - 1.10.7 ¿Por qué a veces fracasamos en la resolución de conflictos?
  - 1.10.8 Procedimientos y estrategias de modificaciones de conducta

### Tema 2. Trabajo en equipo

- 2.1 Los equipos y las nuevas necesidades organizativas
  - 2.1.1 Introducción
  - 2.1.2 Las ventajas y desventajas del trabajo en equipo
- 2.2 Mitos y realidades de los equipos de trabajo
- 2.3 Estructura de los equipos: ¿grupo o equipo?
  - 2.3.1 Introducción
  - 2.3.2 Consejos para resolver conflictos
  - 2.3.3 Actitudes o estilos de afrontamiento del conflicto
  - 2.3.4 Formas de afrontar los conflictos

#### **Unidad 6. GESTION Y CONTROL DE LAS PREOCUPACIONES**

- 1. Concepto de estrés
- 2. Factores facilitadores de estrés
  - 2.1. ¿Cuándo una situación es estresante?
  - 2.2. Factores estresantes y adaptación
    - 2.2.1. Sucesos vitales
    - 2.2.2. Sucesos cotidianos
- 3. La respuesta de estrés
- 4. El estrés como fenómeno relacional entre persona y entorno de atención individual
  - 4.0. Introducción
  - 4.1. Procesos cognitivos de valoración
  - 4.2. Procesos de afrontamiento
  - 4.3. El estrés laboral
  - 4.4. Factores moduladores (amortiguadores) del estrés
- 5. Atención individual preventiva al estrés: relajación
- 6. Otra técnica: la respiración

#### **B) BLOQUE DE COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS -Opcional (\*)-**

(\*) Complemento del Programa, para quienes realicen prácticas no laborales

#### **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** (Obligatorio)

- 1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo
- 2. Riesgos generales y su prevención
- 3. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos

(\*) El programa incluye ejercicios y tareas evaluables por parte de los tutores-profesores, así como cuestionarios de evaluación tipo test

## **PROFESORADO**

En este Curso Universitario de especialización ponemos a disposición tutores cualificados, con titulaciones universitarias de grado superior con una amplia formación acreditada en el mundo de la gestión de los recursos humanos y con una sólida y amplia experiencia en :

- la gestión de personas
- la dinamización de equipos de trabajo
- la consultoría y formación
- la aplicación de técnicas y herramientas utilizadas en el área de conocimiento.

## **METODOLOGÍA**

Este curso se imparte en la modalidad a distancia bajo **metodología de aprendizaje E-Learning**.

El Modelo de formación a distancia está basado en una combinación de una acción tutorial constante por parte del equipo docente y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

La **acción tutorial** se desarrollará completamente a través del Aula Virtual de la Plataforma de aulaformacion.

El aula virtual también será el depositario de cuantas entregas se realicen de los contenidos teórico-prácticos del curso y de otra documentación complementaria (legislación, artículos,...) y de otros recursos informativos y de asesoramiento. Por ello, es necesario conectarse al Aula Virtual y realizar el seguimiento para el buen aprovechamiento del curso.

La formación a distancia se basa en un modelo de formación que no requiere la presencia física del alumno en una clase o centro de formación tradicional, lo que permite compatibilizar el aprendizaje con otras actividades, lo que le caracteriza por una gran flexibilidad en el desarrollo del curso. El alumno es quien establece sus horarios, el ritmo y el lugar de realización del curso, aunque dentro del Plan de Trabajo establecido. Por otro lado, se trata de un tipo de aprendizaje con un alto componente de autonomía que requiere la autoexigencia por parte del alumno y una buena planificación.

El autoaprendizaje es necesario a través del estudio y el trabajo individual.

## **MATERIAL DIDÁCTICO**

Para ayudar al alumno, además de la acción tutorial, se pone a su disposición un material didáctico con una alta calidad formativa. Este material didáctico, se pone a disposición del alumno a través del aula virtual donde además del contenido teórico práctico en formato multimedia e interactivo se encontrará con otro material complementario, foros de discusión, talleres y tareas, módulos resumen y de ejercicios en formato multimedia e interactivo, y los test de evaluación.

La **matrícula incluye**: acceso al Aula Virtual de la Plataforma y entrega de CD Rom con los contenidos a la finalización (y su envío por correo postal).

## **EVALUACIÓN**

Para la obtención del Certificado del curso será necesario superar las tareas propuestas satisfactoriamente y los test de las unidades didácticas respondiendo correctamente a un mínimo del 70% de las preguntas formuladas en cada test. Posibilidad de recuperación de las evaluaciones suspensas.

## Cursos relacionados

Otros Cursos que pueden ser de tu interés en el área de la gestión empresarial:

- Experto en Sistemas de Gestión de la Seguridad alimentaria
- Experto en Gestión de la Calidad y Excelencia empresarial
- Experto en Gestión de Sistemas integrados: Calidad, Medioambiente y Prevención
- Experto en Gestión medioambiental
- Técnico Superior en Metodologías de la Calidad Total TQM
- Técnico Superior en Gestión económico administrativa
- Experto en Community Manager y Social Media
- Técnico superior en Gestión Económico administrativa
- Técnico en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001
- Técnico en Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Técnico en Sistemas de Gestión de la Salud y Seguridad Laboral
- Técnicas para mandos intermedios: mejora de procesos y solución de problemas
- Técnico en metodologías de la Calidad para mandos intermedios
- Técnico en metodologías avanzadas de la Calidad para ingenieros
- Técnico en Gestión de la Seguridad de la información y de la Protección de datos
- Técnico en Empresa Digital: adaptación de la pyme al Entorno 2.0 y a nuevos Modelos de Negocio Digital
- Técnico en Community Manager
- Técnico en Gestión de Contenidos y Comunicación Digital
- Técnico en Gestión comercial de ventas
- Técnico en Dirección y gestión de Recursos humanos
- Técnico en Formación 2.0
- Técnico en Negociación comercial e internacional
- Técnico en Gestión contable y análisis económico
- Técnico en Facturación y Gestión de Riesgos
- Técnico en Ofimática



Luis Tapia Aneas. Director de Aulaformacion

«La mente que se ensancha con una nueva idea, nunca vuelve a su dimensión original.» (Alvin Moscow)

La **Escuela de Calidad y Formación Empresarial** es una iniciativa promovida por **AULAFORMACION** como **Centro colaborador de la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC)**, y empresa especializada en la impartición de formación a distancia a través de metodologías e-learning. Compuesta de un grupo de profesionales en los ámbitos académico y empresarial, que tiene por misión la formación en nuevas profesiones emergentes en los ámbitos de la Calidad, la Gestión, y de la Innovación empresarial.

AULAFORMACION (Aula Formación Conocimiento e Innovación S.L.) es la empresa del Grupo PM Consultores especializada en la gestión de la formación y en la aplicación de las nuevas tecnologías de la información al sector del aprendizaje y de la educación.

**Grupo PM Consultores** [www.pmconsultores.com](http://www.pmconsultores.com) es una firma especializada en la gestión de proyectos de valor añadido en las áreas de la Gestión y Organización empresarial.

AULAFORMACION tiene por misión ser su aliado en la Formación. Disponemos de conocimiento e innovación, que queremos transmitir a nuestros clientes, a través del aprendizaje y de la Formación Empresarial para generar competitividad, mejorar habilidades personales u desarrollar capacidades profesionales.

En AULAFORMACION ofrecemos a cada persona una solución especializada de formación a distancia para su futuro. Contribuimos a que todas las personas ejerzan su derecho a tener la posibilidad de formarse a lo largo de la vida, dentro y fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional.

La Escuela de Calidad y Formación Empresarial en la impartición de sus programas y cursos universitarios de especialización persigue la **formación en competencias** y la transformación y la **adaptación al cambio** de los diferentes perfiles profesionales, mediante la incorporación de nuevas tendencias de gestión y organización empresarial, y nuevas metodologías y herramientas.

Todos nuestros cursos están diseñados e impartidos por profesionales que trabajan en el sector de la Calidad, la Organización empresarial, la Consultoría y

la Formación Empresarial y se imparten en la modalidad a distancia bajo metodología de aprendizaje E-Learning, basada en una combinación de una acción tutorial constante y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

En todo momento, el alumno en el seguimiento de la formación impartida contará con soporte y ayuda de personal cualificado, tanto en los aspectos académicos y formativos (tutorización), como de coordinación y gestión administrativa, como en el uso y aprovechamiento de los recursos y del material que se sigue e imparte en la plataforma e-Learning.

Por último la Escuela de Calidad y Formación empresarial como medida para potenciar la inserción e integración de sus alumnos al Mercado laboral complementa en sus programas formativos con la realización de **Prácticas en empresas**, con carácter voluntario. Aulaformación y la UEMC otorgan a todos aquellos que se matriculen en estos cursos con prácticas una beca de reducción de precio (precio becado).



