

# Curso de Negociación y Resolución de conflictos laborales

**Duración:** 30 horas      **Modalidad:** Online

**Precio bonificado:** 210 €

## Objetivos

- Conocer en profundidad los conceptos básicos relacionados con la negociación.
- Conocer los diferentes estilos de negociación que existen.
- Identificar las fases que componen un proceso de negociación y como afrontarlas.
- Identificar las habilidades necesarias para ser un negociador excelente.
- Conocer y aprender a utilizar técnicas de negociación.
- Conocer la normativa reguladora de los procesos de arbitraje y mediación.
- Aprender a realizar los trámites necesarios en los procesos de resolución de conflictos laborales.
- Descubrir las mejores técnicas de negociación y técnicas de programación neurolingüística.

## Metodología

Este curso online permite adquirir conocimientos desde cualquier lugar y en cualquier momento, disponiendo de un ordenador, o de cualquier dispositivo móvil o tablet.

Los contenidos, actualizados y amenos, se enmarcan en un entorno web intuitivo y automatizado, y combinan la teoría con actividades prácticas e interactivas.

Se trata de un curso en el que el alumno marcará su ritmo de estudio, pudiendo avanzar o retroceder en el temario en función de sus necesidades y tiempo disponible.

A lo largo del desarrollo de la acción formativa podrás estar en contacto con los tutores del curso de forma permanente a través del teléfono y el e-mail. El curso dispone además de formación online tutorizada.

## Contenidos

UD1. Negociación: concepto e ideas fundamentales

1.1. ¿Qué es la negociación?

1.2. Elementos fundamentales de la negociación

1.3. Tipos de negociación

1.4. ¿Qué, cómo, dónde, cuándo y con quién negociamos?

1.5. El rol del negociador

1.6. Ventajas e inconveniente de la negociación

UD2. El proceso de la negociación

2.1. Los estilos de negociación

2.2. Las etapas de la negociación

2.3. El método de negociación

2.4. La gestión de las objeciones

UD3. Habilidades básicas para ser un excelente negociador

3.1. Competencias Transversales

3.2. Organización y planificación

3.3. Comunicación verbal y no verbal

3.3. Escucha activa y feedback

3.4. Inteligencia emocional

3.5. Persuasión e influencia

3.6. Seguridad y confianza

UD4. Estrategias y técnicas de negociación

4.1. Preparar la negociación

4.2. Estrategias de negociación: ataque y defensa

4.3. Técnicas de negociación

4.4. Claves para una buena negociación

UD5. Ley Reguladora de Jurisdicción Social. Resolución de conflictos laborales SERCLA, mediación y arbitraje.

UD5. Habilidades y Técnicas para ser un excelente negociador. Programación Neurolingüística.

**ENVÍANOS LA MATRICULA Y EL ANEXO ADJUNTOS DE LAS SIGUIENTES PÁGINAS POR EMAIL**

**[didactic@didacticformacion.com](mailto:didactic@didacticformacion.com)**

**Didactic serveis de formació SCCL**

C/ Tres Creus, 236 · Local D1 · 08203 Sabadell

Tel.: 930.160.363 [didactic@didacticformacion.com](mailto:didactic@didacticformacion.com)

## DATOS DE LA EMPRESA

Agente: \_\_\_\_\_

Razón social:		CIF/NIF:	
Representante legal de la empresa (1):		NIF:	
Domicilio social:		Tel.:	C.P.:
Población:	Provincia:	Email:	
Convenio colectivo de la empresa:		Plantilla media (Año anterior)	
C.N.A.E.:	Importe cotizado en formación (año anterior)	¿Es empresa de nueva creación? (Año actual o anterior) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Nº seguridad Social empresa		Fecha de creación de la cuenta de cotización (Solo creadas o reactivadas recientemente)	
Asesoría que tramita los seguros sociales:		Nº de trabajadores (1er TC)	
CIF asesoría:	Teléfono asesoría:	¿Existe representante legal de los trabajadores? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Email: (Para envío de la factura para la bonificación)			

### (1) COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ARRIBA INDICADA DECLARA:

Que está interesada en su adhesión al Contrato suscrito el 02/01/2018 entre Centro de Formación Grupo2000 RC S.L., como entidad externa, y la empresa estudio y Gestión Integral de Inmuebles, para la organización de formación programada al amparo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley. Que conoce y acepta las condiciones, obligaciones y derechos incluidos en dicho contrato, y se adhiere al mismo desde la fecha de la firma de este documento.

- Marque si desea que le mantengamos informado sobre nuestras promociones.  
 Marque si autoriza la recogida y captación de imágenes en fiestas, eventos, actividades y jornadas..., así como su divulgación en medios de difusión exterior (catálogos, boletines, trípticos, página web, redes sociales, etc) para difundir los servicios y actividades organizadas por la empresa.

## DATOS DEL ALUMNO

**NOTA: El alumno/trabajador no podrá ser autónomo y deberá estar de alta en la empresa durante el curso**

Nombre y apellidos:		DNI:	
Email:		Teléfono:	
Nº seguridad Social trabajador		Fecha de nacimiento:	
Grupo de cotización (mirar encabezado nómina)	Categoría	Nivel académico	
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Directivo	<input type="checkbox"/> Menos que primaria	<input type="checkbox"/> FP grado superior y equivalentes
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> Mando intermedio	<input type="checkbox"/> Educación primaria	<input type="checkbox"/> Diplomatura - Grados
	<input type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> ESO, EGB, Graduado Escolar, Certificados de profesionalidad nivel 1 y 2	<input type="checkbox"/> Licenciatura - Master
	<input type="checkbox"/> Cualificado	<input type="checkbox"/> Certificados de Profesionalidad nivel 3	<input type="checkbox"/> Doctorado
	<input type="checkbox"/> No cualificado		<input type="checkbox"/> Otras titulaciones
Discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Afectados/víctimas de terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Afectados/víctimas de Violencia de género <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> Marque si desea que le mantengamos informado sobre nuestras promociones.			
<input type="checkbox"/> Marque si autoriza la recogida y captación de imágenes en fiestas, eventos, actividades y jornadas..., así como su divulgación en medios de difusión exterior (catálogos, boletines, trípticos, página web, redes sociales, etc) para difundir los servicios y actividades organizadas por la empresa.			

## DATOS DEL CURSO

Nombre del curso (2):		Horas:
Modalidad:	Cofinanciación privada (solo para empresas con más de 5 trabajadores) (3):	
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> Parte de formación en jornada laboral	<input type="checkbox"/> Aportación económica
Coste/hora del trabajador	€	

(2) Para realizar el curso la empresa ha de estar al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social. **La acción formativa elegida deberá guardar relación con la actividad empresarial.**

(3) La empresa ha de participar en la financiación de la formación de sus trabajadores en un porcentaje mínimo establecido en función al tamaño de su plantilla.

**En caso de haberse iniciado el curso por el trabajador/a y no finalizarse por motivos ajenos a Grupo2000, la empresa abonará a Grupo2000 el 50% sobre el importe total del curso, en concepto de gastos de gestión.**

## FORMA DE PAGO

Domiciliación Bancaria

Número de cuenta																			
E	S																		
IBAN				ENTIDAD				OFICINA				DC		NÚMERO DE CUENTA					

Mandato de adeudo directo SEPA: Mediante la firma de este documento, el representante legal de la empresa/deudor autoriza al Centro de Formación Grupo2000 R.C S.L./acreedor, con Identificador ES75000B18488890, a ordenar la domiciliación del importe de la formación contratada en la cuenta bancaria indicada por el deudor.

Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones suscritos con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha del adeudo en cuenta.

En prueba de conformidad con los datos que se recogen, se acuerda con Centro de formación Grupo2000 la formalización de este contrato de matrícula.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Entidad externa

Empresa participante

Alumno/trabajador

Representante legal de los trabajadores

# DOCUMENTO DE ADHESIÓN AL CONTRATO DE ENCOMIENDA DE ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

## DATOS DEL ANEXO

Razón social \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_

Representante legal \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_

Teléfono de la empresa \_\_\_\_\_, Email de la empresa \_\_\_\_\_

Convenio colectivo de la empresa \_\_\_\_\_, C.N.A.E \_\_\_\_\_

### COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ARRIBA INDICADA DECLARA:

Que está interesada en su adhesión al contrato suscrito entre Centro de Formación Grupo2000 RC S.L. como entidad externa y las empresas que en él se relacionan con fecha 29/06/2015, para la organización de formación programada por dichas empresas regulada en el artículo 12 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

Que por el presente documento acepta las obligaciones y derechos que en dicho contrato se contienen y se adhiere al mismo desde la fecha de su firma.

### EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA INDICADA Y DE ESTE CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PARTICIPANTE SON:

1. Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos, pagos y bonificaciones de las acciones formativas.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
3. Garantizar la gratuidad de las acciones para sus trabajadores, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
4. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social
5. Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas facilitada por la entidad externa.
6. Garantizar que el trabajador esté de alta durante el transcurso de la acción formativa. Los trabajadores autónomos no son beneficiarios de esta formación.
7. Informar al representante legal de los trabajadores, en caso de que exista, de las acciones formativas a realizar.
8. Velar para que el trabajador realice las pruebas de evaluación a la finalización del curso. En caso de no completar la formación la empresa no tendrá derecho a practicar la bonificación.
9. Participar en la cofinanciación de los costes de las acciones formativas, cuando se trate de una empresa con plantilla superior a 5 trabajadores.
10. Cumplir las obligaciones relativas al derecho de información y consulta de la representación legal de los trabajadores en el caso de su existencia.
11. Comunicar a Grupo2000 las transformaciones, fusiones, escisiones, cambios de domicilio o cambios de titularidad que se produzcan en la empresa, para que el centro a su vez lo comunique a FUNDAE.
12. No falsear documentos, ni simular la ejecución de la acción formativa, incluida la teleformación, para la obtención o disfrute indebido de bonificaciones en materia de formación profesional para el empleo.
13. No simular la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas.
14. Tiene voluntad de acumular su crédito de formación con el siguiente ejercicio, por lo que el crédito de formación no dispuesto por la empresa en un ejercicio podrá aplicarse en el siguiente.

### OBLIGACIONES QUE ASUME LA ENTIDAD EXTERNA:

1. Comunicar el inicio y finalización de las acciones formativas programadas por las empresas, ante la Administración, a través de los procesos telemáticos implantados por el Servicio Público de Empleo Estatal.
2. Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas y de las funciones de seguimiento, control y evaluación, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
3. Facilitar a la empresa la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de la formación, así como la información para la correcta aplicación de las bonificaciones.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones Públicas competentes y demás órganos de control, asegurando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.
5. Todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

### OBLIGACIONES QUE ASUME EL ALUMNO:

1. Conoce y acepta la formación que va a recibir, que ha de estar relacionada con la actividad de la empresa o puesto que desempeña el trabajador.
2. Realizar la formación de forma adecuada y a su tiempo, así como la evaluación final, siguiendo las pautas establecidas por el centro, ya que en caso contrario la formación no será bonificable.
3. El alumno facilitará su teléfono y mail personal para facilitar la labores de seguimiento y control.
4. Atender y mantener el contacto de seguimiento con su tutor asignado por el centro.

Así mismo, reconoce la veracidad de los datos que aporta en la documentación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Entidad externa

Empresa participante

Centro de formación Grupo2000 RC S.L.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la información que nos facilita será utilizada por CENTRO DE FORMACIÓN GRUPO2000 RC S.L. con el fin de prestarle los servicios de formación solicitados y mantenerle informado sobre nuestras actividades y servicios. La base de legitimación es la relación contractual que mantiene con nosotros y el consentimiento para el tratamiento de sus datos. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales que nos incumben. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo a la Administración y Organos de control competentes para su control y seguimiento, conforme al Real Decreto 955/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo o salvo que sea necesario para la realización del servicio o por obligación legal. Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá facilitarle la misma información. DELEGADO PROTECCIÓN DATOS (DPO): PROTECTION REPORT S.L. Teléfono contacto: 90.2364885 / Email: delegadoprotecciondatos@proteccionreport.com. Puede consultar información adicional dirigiéndose a la entidad.  
 Marque si anterior a la recogida y captación de imágenes, es fiestas, eventos, actividades y jornadas... así como su divulgación en medios de difusión exterior (catálogos, boletines, típicos, página web, redes sociales, etc) para difundir los servicios y actividades organizadas por la empresa. Puede consultar nuestra Política de Privacidad y Protección de Datos en www.grupo2000.es