ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Comunicación y Feedback con el Equipo para Mandos Intermedios del Sector Público

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Comunicación y Feedback con el Equipo para Mandos Intermedios del Sector Público de ICUFOR. En las administraciones públicas, el mando intermedio desempeña un papel estratégico como nexo entre la dirección y los equipos operativos, lo que exige competencias comunicativas sólidas y actualizadas. Esta formación responde a la necesidad de profesionalizar la gestión de personas en un entorno caracterizado por estructuras jerárquicas, alta regulación normativa y crecientes demandas de transparencia y eficiencia.

A lo largo del programa, abordarás los fundamentos de la comunicación organizacional en el contexto público, desarrollarás habilidades de escucha activa, empatía y asertividad, y dominarás técnicas avanzadas para proporcionar y recibir feedback de manera efectiva.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos de la comunicación organizacional en las administraciones públicas, identificando sus dimensiones, flujos, barreras y condicionantes normativos y culturales.

Diferenciar los estilos y modelos de comunicación directiva, aplicando estrategias verbales, paraverbales, no verbales y escritas coherentes con las exigencias del liderazgo público.

Conocer los fundamentos teóricos, la tipología y los modelos de referencia del feedback profesional, distinguiendo sus particularidades éticas y funcionales dentro del sector público.

Desarrollar competencias para la gestión comunicativa de reuniones, conflictos, resistencias y entornos digitales, utilizando estrategias de facilitación, mediación y coordinación adecuadas al contexto público.

Analizar el rol estratégico del mando intermedio como agente de comunicación en el sector público, diagnosticando su perfil comunicativo y su responsabilidad en la construcción de un clima organizacional saludable.

Dominar las técnicas de escucha activa, empatía y comunicación asertiva, integrándolas en las interacciones cotidianas con los miembros del equipo en contextos administrativos.

Aplicar técnicas y herramientas prácticas para dar y recibir feedback de forma efectiva, adaptándolas a las situaciones específicas y a los distintos perfiles profesionales de la administración pública.

Diseñar un plan personal de mejora de la comunicación y el feedback, estableciendo objetivos, indicadores y rutinas que favorezcan la mejora continua y el desarrollo profesional del mando intermedio.

Temario

01 Fundamentos de la comunicación organizacional en las administraciones públicas

1.1. Concepto, naturaleza y funciones de la comunicación en el contexto organizacional público
1.2. Dimensiones y flujos de la comunicación organizacional en la administración pública
1.3. Barreras y facilitadores de la comunicación en estructuras jerárquicas de la administración pública
1.4. Marco normativo y cultura organizacional como condicionantes de la comunicación interna en el sector público

02 El mando intermedio como agente estratégico de comunicación en el sector público

2.1. Definición, funciones y posicionamiento del mando intermedio en la estructura administrativa pública
2.2. El rol de bisagra comunicativa: transmisión, traducción y mediación de mensajes organizacionales
2.3. Competencias comunicativas esenciales para el ejercicio del mando intermedio público
2.4. Diagnóstico del perfil comunicativo propio: herramientas de autoevaluación para mandos intermedios
2.5. Desafíos específicos de la comunicación del mando intermedio en entornos de servicio público
2.6. Responsabilidad del mando intermedio en la construcción de un clima comunicativo saludable

Temario

03 Estilos, modelos y estrategias de comunicación directiva aplicados al liderazgo público

3.1. Principales modelos teóricos de comunicación directiva y su aplicabilidad al sector público
3.2. Estilos comunicativos del líder: directivo, participativo, delegativo y orientador
3.3. La comunicación persuasiva y la argumentación en la función directiva pública
3.4. Comunicación verbal, paraverbal y no verbal: coherencia y alineamiento del mensaje directivo
3.5. La comunicación escrita del mando intermedio: correos electrónicos, instrucciones, informes y actas
3.6. Estrategias de comunicación proactiva frente a comunicación reactiva en la gestión de equipos
3.7. Narrativa organizacional y construcción de sentido como estrategia comunicativa del mando intermedio

Temario

04 Escucha activa, empatía y comunicación asertiva en el ejercicio del liderazgo intermedio

4.1. Fundamentos y niveles de la escucha activa en la función directiva
4.2. Técnicas de escucha activa aplicadas a la relación mando-equipo
4.3. La empatía cognitiva y emocional como competencia directiva en el sector público
4.4. La comunicación asertiva como modelo óptimo de interacción profesional
4.5. Inteligencia emocional y gestión de las emociones en la comunicación con el equipo
4.6. Práctica integrada de escucha activa, empatía y asertividad en escenarios reales de la administración pública

Temario

05 Fundamentos teóricos y tipología del feedback en el entorno profesional público

5.1. Concepto, naturaleza y funciones del feedback en las organizaciones del sector público
5.2. Evolución del concepto de feedback en la teoría organizacional y su adopción progresiva en la gestión pública
5.3. Tipología del feedback según su dirección, contenido y finalidad
5.4. Modelos teóricos de referencia para la estructuración del feedback profesional
5.5. Principios y dimensión ética del feedback eficaz en el sector público

Temario

06 Técnicas y herramientas prácticas para dar y recibir feedback de forma efectiva

6.1. Preparación y planificación de la conversación de feedback con miembros del equipo
6.2. Estructura y conducción de la conversación de feedback positivo y de reconocimiento
6.3. Estructura y conducción de la conversación de feedback correctivo o de mejora
6.4. El feedback en situaciones específicas del sector público
6.5. El arte de recibir feedback: actitudes y competencias del mando intermedio como receptor
6.6. Feedback en tiempo real y microinteracciones cotidianas de retroalimentación
6.7. Herramientas complementarias para sistematizar el feedback en el equipo público
6.8. Errores más frecuentes en la práctica del feedback y estrategias para evitarlos

Temario

07 Comunicación y feedback en la gestión de reuniones y espacios de coordinación de equipos públicos

7.1. Las reuniones como espacio clave de comunicación y retroalimentación en el sector público
7.2. Planificación y diseño de reuniones de equipo eficaces
7.3. Técnicas de facilitación y dinamización comunicativa de reuniones
7.4. Reuniones individuales de seguimiento (one-to-one): estructura, periodicidad y buenas prácticas
7.5. Espacios informales de comunicación y coordinación: su valor estratégico para el mando intermedio
7.6. Documentación y seguimiento: actas, resúmenes y trazabilidad de compromisos

Temario

08 Gestión comunicativa de conflictos, resistencias y situaciones difíciles en equipos del sector público

8.1. Naturaleza y tipología de los conflictos comunicativos en equipos de la administración pública
8.2. Estilos de afrontamiento del conflicto y su relación con el estilo comunicativo del mando intermedio
8.3. Técnicas de comunicación para la mediación y resolución de conflictos interpersonales en el equipo
8.4. Comunicación de decisiones impopulares, restricciones y malas noticias al equipo
8.5. Comunicación con perfiles difíciles: personas resistentes, desmotivadas o con actitudes obstructivas
8.6. Comunicación en contextos de cambio organizacional y reestructuración en la administración pública
8.7. Prevención de conflictos comunicativos mediante el establecimiento de normas claras de interacción en el equipo

Temario

09 Comunicación digital, teletrabajo y nuevos canales de interacción en la administración pública

9.1. Transformación digital de la comunicación interna en las administraciones públicas
9.2. Herramientas digitales para la comunicación y el feedback en equipos públicos
9.3. Comunicación y feedback en entornos de teletrabajo y trabajo híbrido
9.4. Riesgos y limitaciones de la comunicación digital: sobrecarga informativa, malentendidos y protección de datos

10 Diseño del plan personal de comunicación y feedback: evaluación, mejora continua y desarrollo profesional del mando intermedio

10.1. Autoevaluación integral de las competencias comunicativas y de feedback del mando intermedio
10.2. Diseño del plan personal de mejora de la comunicación y el feedback con el equipo
10.3. Integración del feedback como práctica sistemática en la cultura del equipo de trabajo
10.4. Recursos para la formación continua y el desarrollo profesional en comunicación y liderazgo en el sector público
10.5. Evaluación del impacto de la mejora comunicativa en el rendimiento, el clima laboral y la satisfacción del equipo

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06

Contenidos actualizados

Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07

El curso, por escrito

Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08

Autónomo, pero acompañado

Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09

Enseñanza adaptada

Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10

Estudio sencillo e intuitivo

Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

