

POPUESTAS FORMATIVAS



MANAGEMENTOR - FORMACIÓN EN HABILIDADES DIRECTIVAS

MOTIVACIÓN

TÍTULO: RETRIBUCIÓN EMOCIONAL - MOTIVAR SIN DINERO NO TIENE PRECIO, ¡PERO SÍ GRAN VALOR!



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender la relevancia de la Retribución Emocional en el trabajo. 2. Conocer los beneficios que aporta la Retribución Emocional en el entorno laboral. 3. Descubrir la relevancia de las necesidades psico-emocionales de los empleados. 4. Analizar la importancia de la automotivación. 5. Desarrollar habilidades para evitar los principales 'Asesinos de la Motivación'. 6. Practicar diferentes estrategias para aplicar la retribución emocional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Retribución Emocional en el entorno empresarial 2. "Keep moving" - Beneficios de la motivación 3. "El contrato psicológico" - Las necesidades psico-emocionales de los empleados 4. Automotivación: la base de la iniciativa e implicación personal 5. "Evitar la desmotivación" - Los asesinos de la motivación 6. Estrategias - Retribución Emocional aplicada 	<p>12 Horas</p>

COMUNICACIÓN

TÍTULO: ¿HABLAMOS? - COMUNICACIÓN EN SITUACIONES CRÍTICAS



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimizar las habilidades comunicativas para aumentar el rendimiento del equipo y mejorar las relaciones socio-laborales. 2. Conocer los fundamentos de la comunicación y su función. 3. Practicar técnicas específicas de la Escucha Activa. 4. Conocer diferentes estrategias de la asertividad para manejar situaciones críticas con éxito. 5. Comprender la importancia de la Inteligencia Emocional en el proceso de la comunicación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Función estratégica de la Comunicación en el entorno laboral. 2. Barreras de Comunicación y su impacto sobre el trabajo en equipo. 3. Estrategias clave de Comunicación: los 3 Escalones de la Escucha Activa, empatía, diálogo controlado. 4. "Asertividad" - Comunicación en situaciones críticas 5. Inteligencia Emocional: Influencia positiva en la comunicación. 	<p>12 Horas</p>



LIDERAZGO

TÍTULO: "POWER TO THE PEOPLE" - HABILIDADES DIRECTIVAS Y EMPOWERMENT

OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar habilidades directivas del Empowerment para optimizar la eficacia del liderazgo. 2. Identificar estrategias de Empowerment para fomentar el desempeño, el compromiso y la satisfacción laboral. 3. Aprender pautas comunicativas que tienen un impacto motivacional positivo. 4. Reflexionar sobre la propia conducta de liderazgo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos, funciones e influencia del líder en las organizaciones. 2. "Power to the people" - Paradigma del Empowerment. 3. Estilos de liderazgo y su impacto sobre los equipos de trabajo. 4. El Liderazgo Transformacional y el Empowerment 5. Estrategias para la coordinación de equipos. 6. Habilidades de gestión: delegación, feedback, reconocimiento. 	<p>16 Horas</p>

COACHING

TÍTULO: COACHING - CUANDO LA PREGUNTA ES LA RESPUESTA



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender los objetivos y principios del Coaching aplicados al Liderazgo empresarial. 2. Valorar el aprendizaje continuo como medio de motivación y ventaja competitiva empresarial. 3. Conocer las variables psicológicas clave del desempeño y aprendizaje. 4. Adquirir habilidades y técnicas comunicativas para desarrollar a las personas. 5. Comprender los principios relacionales entre el Líder/Coach y el colaborador/Coachee. 6. Desarrollar las competencias básicas para integrar el Coaching en la gestión diaria del trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La filosofía del Coaching. 2. La motivación personal en el ámbito laboral. 3. La psicología del desempeño y aprendizaje. 4. El Coaching como relación de ayuda y confianza. 5. La comunicación como herramienta de desarrollo personal y laboral. 6. La conversación de Coaching - Método y Técnicas. 	<p>12 Horas</p>

DIVERSIDAD Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO



TÍTULO: LA DIVERSIDAD NACE, LA DIGNIDAD SE HACE

OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la Diversidad del Equipo de Trabajo como una ventaja competitiva. 2. Utilizar el poder de la comunicación para fomentar un clima laboral productivo. 3. Crear estrategias para aprovechar al máximo el talento de nuestros colaboradores. 4. Aumentar las ganancias empresariales, eliminando la discriminación y el maltrato. 5. Identificar las pérdidas y desperdicios que producen los estereotipos. 6. Impulsar la implicación y la auto-motivación personal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Diversidad nace, la Dignidad se hace. 2. “Connecting people!” - Claves de la comunicación inclusiva. 3. “Cuando dos piensan igual, uno sobra” - La Diversidad en el Equipo 4. ¿Cómo desperdiciar la riqueza de la Diversidad? - Discriminación y maltrato 5. Estereotipos y prejuicios - Desde lo que nos separa a lo que nos une 6. ”Job Engagement” - Camino seguro hacia el éxito empresarial. 	<p>12 Horas</p>

GESTIÓN DE CONFLICTOS

TÍTULO: GESTIÓN DE CONFLICTOS - CONVERTIR EL RIESGO EN UNA OPORTUNIDAD



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender las principales causas de los conflictos en el entorno laboral y su impacto. 2. Analizar distintos patrones y roles personales en situaciones críticas. 3. Conocer diferentes estrategias de afrontamiento. 4. Desarrollar aptitudes comunicativas para tratar conflictos. 5. Aprender a abordar diferencias de opinión sin discutir. 6. Adquirir habilidades para formular críticas constructivas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Conflicto: concepto, causas e impacto en el entorno laboral. 2. Roles y actitudes personales en el conflicto. 3. Elección de estrategias de afrontamiento en situaciones críticas. 4. ‘Modelo de Harvard’ como herramienta de gestión de conflictos. 5. Aptitudes comunicativas de la ‘Comunicación No-Violenta’. 6. Formular críticas constructivas. 	<p>12 Horas</p>



REUNIONES EFICACES

TÍTULO: ¿SUFRE REUNIONITIS? - GESTIÓN DE REUNIONES

OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar habilidades para moderar reuniones de distintos tipos con éxito. 2. Identificar las pautas conductuales y comunicativas clave para gestionar reuniones de forma adecuada. 3. Adquirir habilidades metodológicas y técnicas para desarrollar reuniones eficazmente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de reuniones y sus objetivos. 2. ¿Quién es quién? - Roles funcionales en las reuniones. 3. Métodos y técnicas grupales para las reuniones. 4. Conductas y actitudes como factores de éxito o fracaso. 5. Toma de decisiones en grupo. 	<p>12 Horas</p>

HABLAR EN PÚBLICO

TÍTULO: VENDER IDEAS Y CREAR EMOCIONES



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las claves de una presentación exitosa en el contexto empresarial. 2. Aprender a transmitir una imagen profesional auténtica y creíble. 3. Diseñar y utilizar recursos creativos para aumentar el impacto de sus ideas. 4. Entender el ADN de los mensajes claros y persuasivos. 5. Aprender a gestionar eficazmente las preguntas de los oyentes. 6. Aumentar la auto-confianza y potenciar la búsqueda de la mejora continua. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las claves de una presentación exitosa en el contexto empresarial. 2. Autenticidad y credibilidad - La imagen profesional 3. El uso de recursos para influir en el público. 4. Estructuras básicas de argumentación y principios de persuasión. 5. La gestión de preguntas e interrupciones. 6. El "Kaizen Personal" - La auto-confianza personal y profesional. 	<p>16 Horas</p>

TRABAJO EN EQUIPO

TÍTULO: TRABAJO EN EQUIPO – CUANDO EL TODO ES MÁS QUE LA SUMA DE LAS PARTES



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descubrir las diferencias entre un grupo y un equipo de trabajo. 2. Diferenciar entre Grupo y Equipo de Trabajo. 3. Conocer los principales factores de éxito de un Equipo. 4. Practicar métodos de mejoras y sugerencias. 5. Desarrollar eficazmente el proceso de toma de decisiones en Equipo. 6. Concienciarse sobre la importancia de la distribución de roles en los equipos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo nos convertimos de Grupo a Equipo? 2. Fases de desarrollo de un equipo de trabajo. 3. Factores y principios de éxito de un equipo de trabajo. 4. Métodos para desarrollar mejoras y sugerencias en equipo. 5. Toma de decisiones en equipo. 6. El Equipo A: La importancia del reparto de roles y responsabilidades. 	<p>12 Horas</p>



TRAIN THE TRAINERS

TÍTULO: HAZLES CREER QUE TIENEN ALAS...¡Y VOLARÁN!

OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer los aspectos básicos del aprendizaje en seres humanos. 2. Aprender cuáles son los factores que favorecen el aprendizaje en contextos industriales. 3. Practicar un método de aprendizaje idóneo para los procesos de manufacturación. 4. Concienciarse sobre la importancia del feedback y el apoyo en el proceso de aprendizaje. 5. Desarrollar las actitudes básicas que todo enseñante debe tener hacia sus aprendices. 6. Descubrir la importancia del apoyo del entorno en un proceso de aprendizaje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo aprendemos las personas? 2. Factores favorecedores del aprendizaje en el entorno industrial. 3. Método de éxito seguro: El Método de los 4 pasos. 4. Apoyo y feedback durante el proceso de aprendizaje. 5. Las actitudes básicas del “Enseñante” 6. El apoyo del Equipo en el proceso. 	<p>12 Horas</p>

SEGURIDAD

TÍTULO: EL MEJOR SEGURO: UN TRABAJO SEGURO



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer las variables que intervienen en el aprendizaje de nuevas conductas de prevención. 2. Analizar los factores de riesgo en el trabajo. 3. Desarrollar la responsabilidad individual para prevenir los riesgos laborales. 4. Desarrollar la responsabilidad colectiva para prevenir los riesgos laborales. 5. Mejorar las habilidades de atención y concentración. 6. Descubrir los engaños perceptivos a los que se ve sometido el ser humano. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Variables que intervienen en el aprendizaje de nuevas conductas de prevención. 2. Factores de riesgo en el trabajo y medidas de seguridad. 3. Responsabilidad individual en la prevención de los riesgos laborales. 4. Responsabilidad colectiva en la prevención de los riesgos laborales. 5. Mejora de la atención, concentración y percepción del riesgo. 6. Los engaños perceptivos en la seguridad. 	<p>12 Horas</p>

DESARROLLO PERSONAL

TÍTULO: PUEDES LLEGAR DONDE TÚ QUIERAS...



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenciar el autoconocimiento personal como punto de desarrollo. 2. Superar las principales barreras de desarrollo y aprendizaje. 3. Conocer los principios y objetivos del Coaching. 4. Conocer los principios y objetivos del Mentoring. 5. Conocer los principios y objetivos del Shadowing. 6. Aumentar la predisposición positiva ante el trabajo personal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El autoconocimiento como punto de partida: potencialidades y aspectos a desarrollar. 2. Barreras del aprendizaje: cuando las personas somos el obstáculo. 3. Objetivos y principios del Coaching. 4. Objetivos y principios del Mentoring . 5. Objetivos y principios del Shadowing. 6. La apertura y la relación positiva con el tutor-coach-mentor. 	<p>12 Horas</p>



OUTDOOR

TÍTULO: TRAINING DAY - TEAMBUILDING

OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descubrir los factores de éxito de los Equipos de Trabajo. 2. Experimentar el impacto de las mejores prácticas del Trabajo en Equipo. 3. Desarrollar habilidades de colaboración mutua en beneficio de unos objetivos comunes. 4. Disfrutar de un día agradable al aire libre. 5. Consolidar aprendizajes realizados a lo largo de una formación más amplia en habilidades directivas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paradigma del Trabajo en Equipo. 2. Coordinación grupal y sus factores de éxito. 3. Sinergia positiva en los Equipos de Trabajo. 4. Cohesión grupal y sus condicionantes. 5. Filosofía Kaizen aplicada al Trabajo en Equipo. 6. Potenciar las “potencialidades” de los Equipos. 	<p>8 Horas</p>

GESTIÓN DEL ESTRÉS

TÍTULO: CONTRARELOJ ... ¡LA GESTIÓN DEL ESTRÉS!



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender las distintas acepciones del estrés: estrés positivo y negativo. 2. Comprender las fuentes organizacionales y personales del estrés laboral. 3. Conocer los principales enfoques y estrategias para afrontar el estrés laboral. 4. Comprender cuáles son los beneficios psico-fisiológico de la relajación. 5. Aprender las técnicas de relajación más conocidas y eficaces. 6. Conocer y practicar pautas y técnicas psicológicas para incrementar el autocontrol cognitivo-emocional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El concepto del estrés. 2. Las fuentes y síntomas del estrés laboral. 3. Los beneficios psico-fisiológicos de la relajación. 4. El Entrenamiento Autógeno. 5. La Visualización. 6. La Relajación Muscular Progresiva. 7. Ejercicios respiratorios 'Prana Yama'. 	<p>12 Horas</p>

INFLUENCIA INTERPERSONAL

TÍTULO: PERSUADE Y CONVENCERÁS - PRINCIPIOS DE INFLUENCIA INTERPERSONAL



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer qué es la persuasión y cómo usarla en nuestra vida personal y profesional. 2. Identificar los 6 Principios básicos de Persuasión. 3. Saber cuáles son las principales barreras de la persuasión. 4. Aprender a captar las necesidades de aquellos en los que queremos influir. 5. Saber lanzar mensajes y argumentos persuasivos. 6. Manejar los diferentes elementos y recursos de la persuasión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persuasión y sus técnicas. 2. Los 6 Principios de Persuasión. 3. El papel de las emociones en la persuasión. 4. El lenguaje verbal y no verbal como herramientas de la persuasión. 5. Credibilidad y persuasión. 6. El uso de la pirámide de la persuasión. 	<p style="text-align: center;">12 Horas</p>

SELECCIÓN DE PERSONAL

TÍTULO: EL ARTE Y LA CIENCIA DE LAS ENTREVISTAS DE SELECCIÓN



OBJETIVOS	CONTENIDOS	HORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dominar las variables que intervienen en las entrevistas de selección. 2. Mejorar tus habilidades como entrevistador. 3. Aprender a estructurar las entrevistas con una secuencia lógica. 4. Saber crear un buen clima en la entrevista. 5. Aprender a observar e interpretar el lenguaje verbal y no verbal del entrevistado. 6. Conocer los peligros de los prejuicios personales y las deducciones subjetivas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasos previos para la preparación de una entrevista de selección 2. Tipos de entrevistas. 3. Tipos de preguntas y áreas de investigación. 4. Rol del entrevistador y del entrevistado. 5. Escucha activa - Lenguaje verbal y no verbal. 6. Preguntas estratégicas. 	<p>12 Horas</p>

METODOLOGÍA

Enfoque pedagógico. La metodología de formación que utilizamos, basada en la **participación, la pedagogía activa y el aprendizaje experiencial**, ofrece las mayores ventajas a la hora de transmitir conocimientos, habilidades y actitudes. Utilizamos esos principios formativos-pedagógicos para facilitar el aprendizaje y la aplicación de los contenidos formativos en el día a día de los participantes. La formación se desarrolla mediante:

- Coloquios
 - Debates
 - Role Playing
- Actividades grupales
 - Dinámicas de grupo
 - Técnicas del Psicodrama
- Proyecciones audiovisuales
 - Grabación y visionado
 - ... y algunas sorpresas ...

A continuación, les damos algunos ejemplos de las actividades que utilizamos en nuestros cursos:

- 1. “La Bomba”:** Con esta actividad grupal se pretende descubrir algunas de las causas de los conflictos dentro de un equipo de trabajo dando lugar a identificar posibles estrategias de solución.
- 2. “El Lego”:** Actividad realizada en tres equipos de trabajo en la que se pretende identificar los tres estilos de liderazgo básicos, analizando su impacto sobre la eficacia grupal y el clima laboral.
- 3. “La Figura Humana”:** El objetivo de esta actividad es analizar las consecuencias de coordinación o descoordinación entre los distintos departamentos, áreas o plantas que conforman la empresa.

MARCO CONCEPTUAL

Marco conceptual. La selección del marco conceptual se basa sobre todo en los criterios de la eficacia, utilidad y aplicabilidad. No pertenecemos a una corriente única de pensamiento sino preferimos el **eclecticismo conceptual y la utilidad pragmática** con el fin de ofrecer las mejores herramientas a nuestros clientes. No obstante, debido a nuestra formación y práctica diaria hemos desarrollado cierta afinidad con:

- **Psicología Humanista** (A. Maslow, D. McGregor, F. Herzberg)
- **Developmental Behaviour Modelling** (J. McWhirter)
- **Programación Neurolingüística** (R. Bandler, J. Grinder)
- **Terapia Gestalt** (F. Perls)
- **Coaching Estratégico** (G. Nardone, P. Watzlawick)
- **Coaching para el desempeño** (J. Whitmore)

PROFESORES CON EXPERIENCIA EN EMPRESAS COMO:

