

COMPETENCIAS DIRECTIVAS, SOFT SKILLS Y MINDFULNESS



FECHAS DE IMPARTICIÓN: SEPTIEMBRE- DICIEMBRE 2017

PREINSCRIPCIÓN Pincha [AQUÍ](#) y descarga la ficha de Preinscripción.

Más Información: formacioncroem@gmail.com

MODALIDAD Online

DURACIÓN: 50 HORAS

PRECIO: 295 €

Este curso puede financiarse a través del sistema de bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. O puede abonarse de forma privada.

Más información en <http://www.fundae.es/Pages/default.aspx>

Recuerda que si tu empresa se acoge a la bonificación debe comunicarlo a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, como mínimo, 7 días naturales antes del inicio del curso. También podemos gestionarte esta bonificación nosotros. Bonificable hasta el 100%. Costes de gestión: según ley 30/2015 de 09 de septiembre.

CONTENIDOS DEL CURSO

¿QUÉ SON LAS SOFT SKILLS?: Soft Skills son el conjunto de características que nos hacen destacar como buenos profesionales, talentos que hacen que nos sepamos relacionar correctamente, dirigir un grupo de personas, solucionar un conflicto entre compañeros o saber motivar y escuchar a los que tenemos alrededor. Destacamos como más necesarias: Motivación, interacción personal y comunicación, negociación, delegación, gestión del tiempo, resolución de conflictos, presentaciones en público, etc.



DIRIGIDO A: PROGRAMA formativo para directivos y profesionales interesados en perfeccionar sus habilidades de relación con los demás y ser más eficaces en su puesto. Se perfeccionan labores y tareas propias para dirigir de una manera más profesional, que favorezcan la consecución de los objetivos personales y de la organización.

PORQUÉ HACER ESTE CURSO:

- Este curso, enfatiza las habilidades y el carácter práctico de la formación por encima del concepto teórico. Se pretende generar nuevas ideas y estrategias eficaces de progreso. Diseño y modelo de aprendizaje más centrado en los resultados que en los procesos en sí. Esto es, más centrado en el SABER HACER (habilidades), que en el SABER (conocimientos).
- En la actual situación, de fuerte presión en las posiciones relevantes de la organización, es necesario un conocimiento profundo de las distintas habilidades que podemos desarrollar para un mejor desarrollo de nuestra carrera profesional. Necesitamos desarrollar técnicas y habilidades internas – gestión del estrés, mindfulness, resiliencia, etc.- para poder soportar la presión exterior y mantener la calma y el autocontrol de mi persona, en todo momento.

PROGRAMA

Objetivos:

- ☐ Conocer las habilidades directivas necesarias para la gestión de entornos competitivos complejos y cambiantes
- ☐ Comprender los cambios que se han producido en el entorno laboral y profesional durante los últimos tiempos y el efecto que tiene para las organizaciones
- ☐ Visualizar que los procesos de cambio van a continuar transformando las organizaciones cada vez más rápidamente
- ☐ Distinguir el liderazgo como una herramienta clave para lograr la competitividad en las organizaciones y el entorno laboral
- ☐ Aprender y practicar técnicas de comunicación, escucha activa, empatía, asertividad y generación de ideas constructivas
- ☐ Diseñar objetivos concretos a la hora de comunicar para llevar a cabo la práctica de una escucha activa y de procesos de asertividad
- ☐ Establecer los requisitos claves para que las relaciones sean efectivas en el entorno organizacional a través de la Inteligencia Emocional
- ☐ Crear las bases para el conocimiento propio e interpersonal y mejorar así las relaciones con los demás
- ☐ Definir y conocer los distintos impulsores o frenadores que condicionan nuestra conducta de organización del tiempo



- ❑ Determinar las fases y posibles respuestas que podemos activar para salir del influjo negativo que tiene en nuestra conducta de organización el papel de los impulsores
- ❑ Ser capaces de determinar que inhibidores están más presentes en nuestra conducta de organización de tiempo, para convertirlos en impulsores de la organización y optimización de las tareas
- ❑ Optimizar las actividades cotidianas, que están presentes en nuestro día a día profesional y personal, y que se pueden convertir en fuentes que malgastan el tiempo del que disponemos
- ❑ Ser capaz de discernir como el establecimiento de prioridades resulta básico para la organización de nosotros mismos y del equipo de trabajo
- ❑ Crear un sistema mental mucho más ágil y centrado en la consecución de resultados de cara a poder organizar mejor el tiempo de manera casi automática
- ❑ Conocer las bases biológicas y psicológicas que están presentes en los conceptos de gestión del estrés, resiliencia y mindfulness
- ❑ Análisis de las causas endógenas y exógenas que están presentes en cada uno de los procesos
- ❑ Saber cómo influyen las causas exógenas en el cerebro y en nuestros procesos de conducta
- ❑ Desarrollar los procesos asociados a nuestras formas más comunes de defensa psicológica: la actitud positiva y la autoconfianza con base realista
- ❑ Mejorar nuestros sistemas de rutinas y hábitos de vida para conseguir una mejor posición de bienestar psicofísico

Contenidos:

1. La dirección de organizaciones dentro del competitivo entorno actual
2. La acción del liderazgo en los equipos de trabajo: **El directivo líder**
3. Cómo comunicarse mejor con nuestro equipo: de la escucha activa a la empatía
4. La asertividad. Técnicas y práctica asertiva
5. Inteligencia emocional para dirigir a los demás: Control de emociones y automotivación
6. Cómo desarrollar habilidades de comunicación con el cliente interno y externo
7. Organización del tiempo y trabajo para ser más eficaz: Frenadores e impulsores de la conducta que organizan o inhiben
8. Habilidades en la gestión del tiempo: aspectos personales
9. Cubo de las tareas y gestión de las prioridades
10. Mindfulness y gestión de los procesos de estrés
11. Las bases científicas y neuronales del estrés y del equilibrio psicológico y emocional
12. Chequeo a las situaciones más comunes de aparición del estrés y del síndrome “burnout” en el trabajo
13. Cómo activar mecanismos sanos para la gestión del estrés
14. Aprendiendo a ser resiliente: concepto y técnicas



15. Guía de desarrollo para una vida más sana mental y físicamente: los buenos hábitos

METODOLOGÍA:

El CURSO se imparte y desarrolla con la metodología on-line propia de eQ7, que garantiza la máxima calidad y aprendizaje en dicha modalidad. Aprendizaje cómodo, útil y ameno. Enfoque flexible e innovador que rompe con las barreras geográficas y la incompatibilidad de horarios.

Metodología práctica y eficaz. Se trabajan y analizan numerosos casos y aplicaciones reales que aportarán una visión amplia de la materia que se estudia. El claustro de profesores aportará su experiencia de manera continuada y compartirá con el alumno facilitando la cooperación para un aprendizaje colaborativo, consolidado y motivador. Metodología adaptada a los requisitos que marca la normativa de FUNDAE.

TRÁMITE PARA LA FORMALIZACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN

Condiciones de Matrícula: La preinscripción o reserva de plaza se efectuará tras rellenar la solicitud de preinscripción. Cuando se alcance el número mínimo de preinscripciones (10 asistentes) contactaremos con ustedes para que realicen el abono del curso y el envío del justificante bancario del pago por correo electrónico a formacioncroem@gmail.com. Si después de realizar el pago se solicita la baja del curso, se detraerá el 15% del total del curso en concepto de gastos de gestión al realizar la devolución de la matrícula.

ABONO MATRÍCULA: Se realizará a través de ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que le sea indicada una vez alcanzado el número mínimo de asistentes al curso. Si necesitase la factura por adelantado, por favor al realizar la pre – inscripción indíquenoslo. **En caso de que la formación vaya a ser bonificada por FUNDAE, debe indicarlo para cumplir con los trámites requeridos.**

Confirmación de inscripciones: Si no recibe confirmación de preinscripción por favor contacte con nosotros en los siguientes teléfonos: 91 541 13 81/ 650 401 972, o en el correo electrónico: formacioncroem@gmail.com

Observaciones: Para la realización de un curso será necesario contar con una asistencia mínima de 10 personas. Las plazas están limitadas con un mínimo de 10 personas y un máximo de 25 personas por curso.