

HABILIDADES PERSONALES

PROGRAMA FORMATIVO





QUIÉNES SOMOS

Las demandas laborales y personales son cada día mayores: prisas, limitación de recursos, personas “difíciles”, etc. Para hacer frente a todas estas exigencias con éxito, hemos diseñado este programa formativo con el que pretendemos facilitar a los participantes herramientas prácticas de gestión. De este modo, incrementarán su repertorio de competencias, optimizando los recursos y minimizando las posibles consecuencias que tendría la falta de una respuesta adecuada.

En **IDEADOS Formación** contamos con un equipo multidisciplinar de personas con una dilatada experiencia en el desarrollo de soluciones integrales de formación, habiendo participado en la gestión de programas formativos con **más de 10.000 organizaciones públicas y privadas a nivel nacional**.

Para nosotros, cada proyecto es un reto, volcando todos nuestros recursos en él con el objetivo de elevar la eficiencia de la inversión formativa de nuestros clientes con un mayor impacto mediante procesos formativos que apasionen y motiven a los participantes.



PROGRAMA FORMATIVO

Ayudamos a cambiar. Por tanto, la clave está en los retos de cambio y evolución que marque la estrategia de la empresa para los próximos años: ¿qué hemos de hacer hoy para estar mejor mañana? ¿Qué evolución es necesaria en las personas de la empresa para llevar a cabo esos cambios?

NUESTRO PROGRAMA FORMATIVO

- Desarrollo de directivos management.
- Entrenamiento de vendedores.
- Oratoria. Cómo hablar en público.
- Potenciando el trabajo en equipo.
- Gestión de las emociones.
- Liderazgo e inteligencia emocional a través del mindfulness.
- Habilidades para la mejora de la comunicación.
- Gestión del estrés en el entorno laboral.
- Gestión eficaz del tiempo.
- Programa training lidéraTE, lidéraME.



EQUIPO DOCENTE

Profesionales con una dilatada experiencia en la dirección de empresas y en el desarrollo de programas formativos en grandes compañías, localizados a lo largo de todo el territorio nacional.

INSTALACIONES

In-company (en las instalaciones del cliente).

TEMPORALIZACIÓN

El cliente decide días y horarios en los que se imparte el training.

PARTICIPANTES

Podrán participar hasta 12 personas por cada grupo.



DESARROLLO DE DIRECTIVOS MANAGEMENT

La cada vez mayor velocidad de los cambios en los mercados desarrollados, hace que los retos de los directivos crezcan exponencialmente. Ya no existen trabajos fijos ni empresas seguras. En cinco años, una empresa de éxito puede estar en serios apuros y tratando de encontrar un socio o comprador. La formación para los directivos también se ha desarrollado. El que deja de mejorar, deja de ser bueno. Ya no basta hacer que funcionen las cosas. Ahora hay que ser un generador del cambio, ser proactivo en lugar de reactivo. Se requieren líderes innovadores. Los cursos “master” son una ayuda teórica, pero ¿quién enseña a dirigir personas y liderar equipos?

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Curso teórico-práctico que potencia la eficacia del trato de los directivos con los demás. Desde un estudio de la psicología de la dirección y una metodología participativa y estimulante se desarrollan los métodos de trabajo y las habilidades que profesionalizan al directivo:

- Los principios y actitudes.
- Motivación de los colaboradores a través de su integración consciente en la empresa.
- Instrumentos de mando: los principios del liderazgo.
- El diálogo con el colaborador, que conduce a una auténtica cooperación.
- La estimulación de la propia creatividad y de la creatividad de los colaboradores.
- Cómo dirigir reuniones de forma racional y motivadora.
- Cómo evaluar a los colaboradores con realismo y motivando.
- Cómo delegar motivando y sin riesgos.
- Cómo controlar correctamente.
- Hablar en público.
- El arte de negociar.

Nº DE HORAS Y CALENDARIO DEL PROGRAMA FORMATIVO

El curso consta de **16 horas presenciales** distribuidas en **4 sesiones de trabajo**. Entre sesión y sesión debe transcurrir un plazo de al menos una semana, en la que el alumno pondrá a prueba los conocimientos adquiridos.

ENTRENAMIENTO DE VENDEDORES

La actual realidad económica hace que los departamentos comerciales de las empresas requieran un dinamismo que exige disponer de equipos comerciales muy profesionalizados. Es vital para el futuro de las empresas. Y no es fácil de conseguir. Muchas empresas están recurriendo incluso a subcontratar los equipos comerciales, basando sus acciones en campañas locales y temporales. La rotación en estos equipos es altísima. Y la calidad...Un gran vendedor es alguien que “vale su peso en oro” para una empresa. Pero ¿puede convertirse una persona normal en un gran vendedor? Los cientos de “cursos de ventas”, basados en enseñar “técnicas”, de poco sirven en la práctica. ¿Alguien lo sabe hacer?

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Curso teórico y práctico que potencia la eficacia del trato de los vendedores con los clientes. Desde un estudio de la psicología de la venta y una metodología participativa y estimulante se desarrollan los métodos de trabajo y las habilidades que profesionalizan al vendedor:

- Los principios y actitudes.
- La preparación de la venta.
- Captación mediante el contacto personal, telefónico y escrito.
- Las presentaciones: hablar en público.
- El arte de la negociación. El precio.
- El cierre de la venta.
- La fidelización del cliente.
- Las reclamaciones.
- La organización del tiempo. Los objetivos.

Nº DE HORAS Y CALENDARIO DEL PROGRAMA FORMATIVO

El curso consta de **16 horas presenciales** distribuidas en **4 sesiones de trabajo**. Entre sesión y sesión debe transcurrir un plazo de, al menos una semana, en la que el alumno pondrá a prueba los conocimientos adquiridos.



ORATORIA CÓMO HABLAR EN PÚBLICO

OBJETIVOS

- Adquirir herramientas prácticas en la comunicación y ganar confianza en las presentaciones en público, comunicando de manera relajada y efectiva.
- Utilizar con eficacia las técnicas de hablar en público, de pregunta-respuesta, formación y dinamización en aula.
- Crear una correcta dinámica en el grupo que favorezca el deseo de aprender.
- Utilizar soportes y material pedagógico con el fin de lograr la asimilación de los contenidos y la consecución de los objetivos del curso.

CONTENIDOS

- Introducción a la oratoria. Hablar en público. Presentaciones
- Técnicas para hablar en público
 - Comunicación. Elementos, barreras, canales
 - Comunicación verbal y no verbal
 - Cómo crear sintonía con tu audiencia
 - El uso del espacio y manejo del auditorio
 - La puesta en escena
- Preguntar, escuchar, reformular
 - El discurso eficaz
 - Presentaciones eficaces
 - Ayudas visuales
 - La escucha activa
 - Indicadores de escucha favorable
 - Los distintos tipos de escucha
 - Reformulación

TRABAJO PRÁCTICO

- Atención, motivación y comunicación
- Laboratorio de oratoria

Nº DE HORAS

El curso tiene una duración de **6 horas**.



POTENCIANDO EL TRABAJO EN EQUIPO

Desarrollar un equipo de trabajo es responsabilidad tanto de la organización, como del líder del equipo y también de cada uno de sus miembros. Por eso es muy importante que la cultura de la organización, y por ende, los miembros de cada equipo de trabajo que la componen, valoren las destrezas de liderazgo y manejo de equipos, y no creer que la única forma en que uno puede ser líder de un equipo es teniendo las mayores competencias técnicas en el área de desempeño del equipo.

OBJETIVOS

- Fomentar la integración y la comunicación del grupo.
- Dotar a los asistentes de técnicas y herramientas para potenciar el trabajo en equipo, así como para identificar y fomentar el valor individual de cada miembro.

CONTENIDOS

- Grupo de Trabajo vs. Equipo de Trabajo.
- Las 5 “C” de un Equipo: conversación, confianza, complementariedad, coordinación y compromiso.
 - La importancia de las Conversaciones. Escucha Efectiva y Técnicas de Comunicación.
 - Confiabilidad Personal. Coordinación de Acciones con los demás: Promesas.
 - Trabajo en Equipo Efectivo.
 - Gestión de situaciones conflictivas.
 - Preguntar, escuchar, reformular.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **12 horas**.



GESTIÓN DE LAS EMOCIONES

Las emociones, a veces, son generadoras de conflictos. Se podría afirmar que si no intervinieran las emociones, el conflicto no sería más que diferencias bien entendidas y fácilmente legitimadas. Pero es en la emoción donde está la génesis del conflicto. Todas las emociones son impulsos que nos llevan a actuar y nos hacen mirar más hacia la actitud de los demás para juzgarlos y reaccionar, en lugar de centrarnos en nosotros mismos. Es ahí donde surge el conflicto, que habitualmente pensamos que es negativo, porque a veces las consecuencias de nuestros comportamientos son perjudiciales para el otro, incluso para uno mismo. Sin embargo, un conflicto puede ser una gran oportunidad para aprender, crecer, innovar... La clave está en ser capaz de gestionar adecuadamente las emociones que intervienen en cada situación donde se pueda generar el conflicto. Mediante este programa formativo se adquieren las habilidades y herramientas que permiten gestionar de manera equilibrada las emociones que intervienen en las situaciones de conflicto que pueden surgir en el desarrollo de las tareas diarias.

OBJETIVOS

- Comprender cómo se regulan las emociones para fortalecer el equilibrio emocional.
- Gestionar correctamente tensiones y conflictos en las relaciones.
- Enriquecer sus relaciones por medio de emociones estimulantes.
- Desarrollar su comprensión de los demás para comunicarse con mayor eficacia.
- Afrontar las emociones desagradables o no deseadas, tanto las propias como las de terceros.

CONTENIDOS

- Las emociones
- Gestión de las emociones
- Técnicas de autocontrol emocional. Cómo resolver las situaciones conflictivas
- Desarrollar la capacidad de autocontrol

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **8 horas**.



LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MINDFULNESS

OBJETIVO

El objetivo de este programa es el de dar a conocer y facilitar el entrenamiento a los profesionales en la práctica y el desarrollo de mindfulness como herramienta para el desarrollo de habilidades de liderazgo personal y profesional y la gestión de personas a través de la inteligencia emocional, claves hoy día en el modelo de gestión empresarial.

CONTENIDOS

- **Sesión I: Autoconocimiento**
 - En tu trabajo y en tu vida en general, ¿Eres consciente o vas generalmente en piloto automático?
 - Hoy día tenemos que aprender a desenvolvemos en entornos VUCA (volátil, incierto, complejo y ambiguo). ¿Estás preparado?
 - Allí donde decides poner el foco, pones tu energía y se generan resultados. ¿Cómo es tu capacidad de atención y concentración?
- **Sesión II: Autogestión**
 - Nuestros pensamientos determinan nuestros resultados. ¿Cómo los gestionas?
 - Y ¿Qué me dices de tus emociones? ¿Te controlan o las gestionas?
 - Estamos en continuo proceso de toma de decisiones. ¿Cómo definirías tu claridad mental?
- **Sesión III: Autoliderazgo**
 - Estrés vs Estado de fluidez: ¿Cómo potenciar nuestra productividad?
 - ¿Gestión del tiempo? Mejor aprendamos a gestionarnos nosotros mismos en el tiempo.
 - Cómo liderarse a uno mismo para poder liderar a otros. ¿Cómo son tus relaciones con tu equipo?

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **12 horas**.



HABILIDADES PARA LA MEJORA DE LA COMUNICACIÓN

Los valores más importantes de una empresa son sus activos humanos. Una comunicación eficaz mejora las relaciones interpersonales: permite expresarnos de modo que aumente la calidad de nuestras discusiones, desactivando conflictos, favoreciendo la cooperación, incrementando la asertividad y la empatía y estrechando los vínculos entre las personas. Pero también nos ayuda a comunicarnos adecuadamente con los clientes que ya tenemos y con los posibles clientes que queremos atraer.

Saber expresar nuestras necesidades, las dificultades, trasladar ideas, tareas y estrategias, tanto habladas como por escrito, de la manera más clara, eficaz y asertiva es crucial para el liderazgo y la gestión de equipos. El desarrollo de las habilidades comunicativas en el entorno laboral hace que los empleados aumenten su productividad, su entusiasmo, su nivel de satisfacción, su confianza y fidelidad. Y todo esto repercute positivamente en la imagen corporativa de la empresa.

OBJETIVOS

- Crear contextos de buen trato dentro del entorno laboral.
- Favorecer la comunicación asertiva y la empatía.
- Promover la interacción positiva.
- Generar espacio para desarrollar la perspectiva.
- Mostrar a través de dinámicas lúdicas y atractivas las diferentes facetas que puede tener la realidad.

CONTENIDOS

- Comunicación asertiva. Empatía.
- El conocimiento de los propios límites.
- La confianza.
- Juicios, prejuicios y presupuestos.
- Realidad y percepción. La perspectiva.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **8 horas**.



GESTIÓN DEL ESTRÉS

EN EL ENTORNO LABORAL

En nuestro día a día confluyen muchísimas circunstancias que pueden generar tensiones. Si a esto añadimos el ritmo vertiginoso al que nuestra sociedad nos aboca, no es difícil imaginar que nuestro cerebro las pueda interpretar como situaciones amenazantes y nos conduzcan, por tanto, al estrés. Aunque pequeñas dosis de estrés pueden resultar estimulantes y motivadoras en el trabajo, desenvolvernolaboralmente en un ambiente estresante limita la energía mental, bloquea el flujo de las ideas, la capacidad de concentración y baja el ritmo de la productividad.

Este programa de gestión y prevención del estrés a través de la creatividad aporta recursos fácilmente aplicables en nuestra cotidianeidad, usando materiales sencillos y fácilmente localizables con los que inducir el estado de flujo y favorecer el equilibrio personal y laboral.

OBJETIVOS

- Comprender qué es y cuáles son los mecanismos del estrés.
- Tomar conciencia de nuestra relación con el estrés.
- Entender desde la práctica el papel de la imaginación.
- Dotar de recursos fácilmente aplicables para la prevención y gestión del estrés.
- Experimentar el estado de flujo creativo.
- Conocer instrumentos para mejorar nuestra gestión del tiempo.

CONTENIDOS

- El estrés y sus mecanismos.
- El papel de la imaginación en el estrés.
- La zona de confort.
- El tiempo y su gestión. Atención plena y concentración.
- La respiración. El silencio y el ruido mental.
- Flujo creativo y estrés. Recursos creativos para liberar el estrés.
- Resiliencia y flexibilidad ante el cambio.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **8 horas**.



GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

A través de este programa formativo sabremos identificar en cada momento si estamos empleando bien nuestro tiempo y planificando nuestras tareas correctamente y, de no ser así, cuál es la técnica a seguir para corregirlo y mejorar la eficiencia en el desempeño de nuestras funciones. Además, conociendo y dominando las técnicas de gestión del tiempo y de planificación de tareas será más fácil evitar el estrés laboral y, en consecuencia, los riesgos psicosociales posibles en el ámbito laboral que conlleva.

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos necesarios para gestionar el desarrollo de las tareas propias de su puesto de trabajo y la gestión eficaz del tiempo invertido en el mismo.
- Diseñar objetivos a corto, medio y largo plazo adecuados a la planificación de actividades.
- Aplicar diversas herramientas que estimulen un cambio de hábitos adaptables a la realidad personal y profesional.
- Comprender la trascendencia de las funciones y técnicas de gestión del tiempo y sus correspondientes efectos sobre el desarrollo del trabajo.

CONTENIDOS

- El uso del tiempo
- El tiempo como recurso
- Diagnóstico de la persona
- El carácter
- Diagnóstico del entorno
- El enfoque hacia los objetivos
- Los grandes ladrones del tiempo
- Otros ladrones del tiempo
- El equipo de trabajo
- El tiempo en el equipo
- La delegación
- Técnicas de motivación
- Los grupos de trabajo
- El comportamiento en la organización
- El tiempo de trabajo con otros.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **6 horas**.

PROGRAMA TRAINING

LidéraTE, lidéraME



El objetivo fundamental de este programa es ayudar a los participantes a desentrañar las claves del liderazgo a través de una metodología totalmente práctica y vivencial que permita entrenar las habilidades y competencias clave para el desarrollo de nuevos líderes, de tal manera que más que formación, podamos conseguir una transformación en los hábitos y conductas de estos futuros líderes.

ÁREAS DE INCIDENCIA

- Capacidad de tomar decisiones bajo presión.
- Detección de conflictos en los equipos y posibilidades que se abren de intervención como oportunidad de crecimiento.
- Detección de fortalezas y áreas de mejora para que les aporten una mayor comprensión de sí mismos y su forma de relacionarse con los personas de su equipos de trabajo.
- Gestión emocional, actitudinal y creencias para ganar en confianza, para sí mismos y los demás.
- Mejora del ambiente de trabajo a través de un mejor conocimiento de los compañeros y de sí mismos.
- Resolución creativa de las situaciones.

CONTENIDOS

- Liderazgo de equipos. Roles, liderazgo resonante e inspirador
- Definición de metas y objetivos de equipos. Retos y actitudes constructivas. Estilos de liderazgo y comunicación
- Habilidades para liderar equipos desde la gestión emocional, intelectual y corporal

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **8 horas**.

NUESTROS OBJETIVOS



Integrarnos en los procesos formativos de las empresas e instituciones con las que colaboramos, capacitándolas para atraer y retener talento.



Contribuir a la mejora de la competitividad de nuestros clientes a través de la calidad y profesionalidad de nuestros proyectos.



Elevar la eficiencia de la inversión formativa con un mayor impacto mediante procesos formativos que apasionen y motiven a los participantes.



En base a todo lo anterior, intentamos establecer relaciones duraderas con las instituciones y clientes con los que colaboramos.

**HABILIDADES
PERSONALES
PROGRAMA FORMATIVO**

ideados
FORMACIÓN

ideadosformacion.com

955 000 720