



¡Formate en las cinco competencias esenciales en el entorno profesional!



Obtén un **Diploma reconocido** por las principales empresas nacionales e internacionales que durante 27 años nos confían el perfeccionamiento de sus secretarías y ayudantes ejecutivos.

DIRIGIDO A:

- Todas las personas que desean avalar su carrera profesional y destacar un perfil diferenciado del resto de candidatos.
- Profesionales que desean optimizar sus competencias como:
 - Capacidad de empatizar y relacionarse dentro de los equipo.
 - Cómo trabajar con personalidades tóxicas.
 - Capacidades para interrelacionar y negociar dentro y fuera de la empresa (colaboradores, clientes, proveedores ...)
- Todas aquellas personas que deseen aportar un valor añadido a su carrera como profesionales, con vistas a la promoción en la empresa o a la búsqueda de nuevas oportunidades.

CON ESTE CURSO DE EXPERTO APRENDERÁS DE FORMA INTENSIVA:

Módulo 1:

¿Qué le aportará?

- Desarrollar la verdadera fortaleza del alumno que reside en su interior, en su autoconfianza y en su capacidad de visualizar las metas y organizar los esfuerzos.
- "No todos los miembros de un equipo hacen todo lo posible para propiciar la colaboración. Conoce la importancia de tu personalidad “.

Módulo 2:

¿Qué le aportará?

- “Aunque no lo creamos, estamos rodeados de gente con personalidades tóxicas. Personas que nos hacen sentir mal, aunque no tengamos la culpa, que nos usan sin que aparentemente podamos evitarlo, que nos tienen a su merced sin que nos demos cuenta. Muchas de estas personalidades las conocemos, pero no somos conscientes de su consecuencia tóxica”.
- “Muchas veces permitimos entrar en nuestro círculo más íntimo a los chismosos, a los envidiosos, a gente autoritaria, a los psicópatas, a los orgullosos, a los mediocres, en fin, a gente tóxica, a personas equivocadas que permanentemente evalúan lo que decimos y lo que hacemos, o lo que no decimos y no hacemos”
- Cómo identificar las personalidades tóxicas de nuestro alrededor para intentar poner algunos límites y estrategias de por medio para no salir malheridos.
- Saber emplear la asertividad con las personalidades que nos rodean es: saber negarse, saber pedir, negociar y ser flexible para poder conseguir lo que se quiere.

Módulo 3:

¿Qué le aportará?

- El trabajo en equipo sufre y, en ocasiones, puede fallar, cuando los miembros del equipo cometen errores de comunicación que dañan la productividad.
- Este módulo se fija en las causas más habituales de los fallos del trabajo en equipo y las formas de superarlos.

No importa lo mucho que usted trabaje para crear un equipo, el comportamiento de unos pocos miembros puede causar "averías" y bloquear el progreso del equipo.

- Cómo trabajar juntos - a pesar de las diferencias individuales - para conseguir un entorno cooperativo.
- Cómo trabajar con:
 - los "pestes,
 - gesticuladores a destiempo,
 - refunfuñadores y quejicas,
 - interruptores crónicos,
 - ansiosos apologistas,
 - sombríos cascarrabias.








Módulo 4:

¿Qué le aportará?

- "La negociación forma parte del día a día para gran parte de las personas de la empresa. Ya sea con los miembros del equipo, con colaboradores, con socios, con clientes o proveedores, la negociación requiere saber construir una relación sana y de largo plazo. Esta curso proporciona las herramientas y métodos para mejorar su eficacia en sus negociaciones del día a día".
- Conocer sus puntos fuertes y débiles como negociador.
- Conocer cómo preparar, conducir y cerrar una negociación.
- Identificar estrategias, tácticas y técnicas de negociación.
- Promover estrategias positivas para solucionar posibles conflictos.
- Potenciar los cambios de actitud necesarios para negociar desde la posición yo gano-tu ganas.

METODOLOGÍA

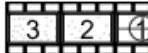
Pedagogía activa eminentemente **práctica** con integración del alumno desde el comienzo del curso mediante:

-  Dinámicas participativas (60% práctico – 40% teórica).
-  Simulación de casos prácticos.
-  Estudios de Casos.
-  Aplicación práctica de la teoría a la realidad laboral de los integrantes del curso.
-  Role-playing.
-  Manuales de consulta.
-  Visionado de Películas formativas.

PROGRAMA: "MÁSTER COURSE EN COMPETENCIAS SECRETARIALES"

MÓDULO I

5 COMPETENCIAS ESENCIALES EN EL ENTORNO PROFESIONAL.

- ✿ Competencias esenciales en el entorno profesional.
 - Flexibilidad y adaptabilidad al cambio.
 - Orientación a resultados y motivación.
 - Planificación y organización de tareas.
 - Trabajo en equipo.
 - Capacidad de aprendizaje y razonamiento.
 - ✿ La importancia de la actitud.
 - ✿ Cómo ejercer la autoridad.
 - ✿ Estilos de Mando.
 - ✿ Blake & Mouton.
 - ✿ Cómo manejar cada estilo para ser efectivo.
 - ✿ Cómo conocerse a sí mismo.
 - ✿ Cómo delegar responsabilidades, no sólo tareas.
 - ✿ Cómo asesorar para obtener resultados.
 - ✿ Cómo tener éxito dentro del grupo.
 - ✿ Conviértase en un buen líder.
- ★  película formativa

MÓDULO II

CÓMO TRABAJAR CON PERSONALIDADES "TÓXICAS".

- ✿ La Personalidad difícil: 7 Personalidades Tóxicas: El envidioso, autoritario, manipulador, pesimista, socio-psicópata, descalificador, neurótico,
- ✿ Técnicas asertivas para trabajar con personalidades tóxicas.
- ✿ Saber tratar a una persona que pretende tener siempre la última palabra, entre otras cosas.
- ✿ Manejar a gente que actúa con superioridad y minimizan el talento, destrezas e ideas de los otros.
- ✿ "Sincronizarse con las personas problemáticas y llevarse mejor con ellas.
- ✿ La forma en que debemos hablar con la gente muy susceptible que se toma las cosas a título personal.
- ✿ De qué manera reaccionar si alguien le hace una crítica injusta.
- ✿ Saber proceder con las personas que siempre tienen una buena excusa o alguien a quien culpar.
- ✿ Una forma comprobada de ganarle tiempo a un conflicto para poder responder con lógica y no emocionalmente.
- ✿ Hacerle ver a una persona agresiva que es posible evitar la confrontación.
- ✿ Cómo prevenir el entrar en las "zonas de seguridad" de los colaboradores.
- ✿ Qué papel juega la comunicación "no verbal" al crear situaciones estresantes.
- ✿ Cómo personalidades diferentes pueden causar estrés, sin intención, y cómo prevenir el problema.

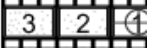


película formativa

MÓDULO III

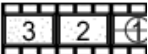
CÓMO CONSEGUIR LA COOPERACIÓN EN LOS EQUIPOS.

- ✿ Cómo evaluar la propia capacidad de comunicación.
- ✿ Cómo algunos de los "gesticuladores descuidados" pueden mejorar para que sus gestos se ajusten al mensaje.
- ✿ Formas para evitar que los "pestes públicos" avengüencen o pongan en evidencia a los miembros del equipo frente a otros.
- ✿ Pasos para conseguir cooperación de los "refunfuñadores quejicas" sin tener que matarlos.
- ✿ Cómo conseguir que los "interruptores crónicos" escuchen a los ogros miembros del equipo.

- Formas para que los "ansiosos apologístas" hablen con confianza para obtener resultados en cada ocasión.
- Cómo los "sombrios cascarrabias" pueden aprender a estar en desacuerdo sin ser desagradables.
- ★  Con película formativa.

MÓDULO IV

LA NEGOCIACIÓN PARA OBTENER RESULTADOS Y MOTIVAR.

- El conflicto y su resolución a través de la negociación
 - Cómo visualizar el conflicto.
 - Alternativas para la resolución de conflictos.
 - Conocer a los demás para poder llegar a acuerdos.
 - Oportunidades de negociar.
 - Características del buen negociador.
 - Estilos de negociación.
 - ¿Cuál es nuestro estilo como negociador?
 - Pasos básicos de la negociación.
 - Estrategias y técnicas.
 - El manejo estratégico de la información.
 - Interpretar las señales del negociador.
 - El manejo del tiempo como táctica en la negociación
 - Negociación por regateo de posiciones.
 - Negociación por principios.
 - Cómo comunicar desde el yo gano, tú ganas.
 - Tácticas de negociación.
 - El estancamiento y el bloqueo
 - La importancia de la creatividad.
 - Concretar el acuerdo de la negociación.
- ★  película formativa

CONDICIONES GENERALES

Como ustedes conocen, nuestros cursos son **eminente** prácticos, aplicando la teoría a la **realidad laboral de los participantes**.

Por razones de índole pedagógica, nuestros **grupos son reducidos** con una capacidad máxima de 10/12 personas.

Como en años anteriores, contaremos con **películas formativas** que permiten entrar fácilmente en los temas, a la vez que enriquecen la impartición.

El **ISE** suministrará a los participantes **Manuales** para cada módulo, así como todo el material necesario para los **ejercicios prácticos**.

Duración: 40 Horas Lectivas.

Título: “**EXPERTO EN COMPETENCIAS EMOCIONALES Y RELACIONES INTERPERSONALES**”.

Precio:

- Pago único: 1.215 € (precio final. Estamos exentos de IVA).
- Pago fraccionado: matrícula 195 € + 3 mensualidades de 340 €

Bonificación:



Todos nuestros cursos cumplen con los requisitos de la **Fundación Tripartita** para el empleo, por lo que son **bonificables** para las empresas.

Si lo desea, le gestionamos su subvención de forma gratuita.

Curso **BONIFICABLE hasta el 45% por alumno.**



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

El precio incluye:


- Documentación para cada módulo.
- Documentación y material para los ejercicios prácticos.
- Cafés.
- Visionado de **Películas formativas**
- **Diploma** acreditativo del curso.
- Bolsa de trabajo preferencial.


FECHAS 2019

MADRID - BARCELONA – BILBAO -

Módulo I: 31 de mayo y 1 de junio, 2019	Viernes 16:00h -20:30h y Sábado 9:00h-14:30h
Módulo II: 14 y 15 de junio, 2019	
Módulo III: 21 y 22 de junio, 2019	
Módulo IV: 5 y 6 de julio, 2019	

AULAS DE IMPARTICIÓN

MADRID: Calle de Luchana, 21, 1ºD (N&N)  Bilbao

BARCELONA: Comte d'Urgell, 194 – (Hotel Acacia Suits) -  Hosp. Clinic

BILBAO: Avda. Zumalacarreghi 40 (Hotel Holiday Inn Bilbao). Metro Santutxu

ASOCIACIONES



*Miembro de la American Association for Training
Development*



*Miembro de International Association for
Administrative Professionals*

Empresa evaluada por la Red Europea Q`For



HOJA DE INSCRIPCIÓN "EXPERTO EN COMPETENCIAS EMOCIONALES INTERPERSONALES".

BARCELONA: _____	MADRID: _____	BILBAO: _____
------------------	---------------	---------------

FECHA DE INICIO:	
------------------	--

DATOS PERSONALES:	
1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	C.P.
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	E-MAIL:
DATOS PROFESIONALES:	
EMPRESA:	
DPTO.	CIF:
DOMICILIO:	C.P.
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	FAX:
E-MAIL:	
FACTURACIÓN:	Personal: _____ A la empresa: _____
FORMA DE PAGO:	Cheque a IMP,S.L:
Transferencia: Banco Sabadell c/c: ES22 0081 0575 7800 01203631	
MODALIDAD DE PAGO	
Pago único:euros	Mat. y 3 meses de €