

DOSSIER FORMATIVO

ÁREA
ESCUELAS DE
CONOCIMIENTO





ÁREA ESCUELAS DE CONOCIMIENTO

Habilidades Personales



ÍNDICE DE CURSOS

GESTIÓN EMOCIONAL	4
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y FLEXIBILIDAD	5
NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS	6
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	7
PENSAMIENTO ANALÍTICO Y TOMA DE DECISIONES	8
ORIENTACIÓN AL LOGRO Y PERSEVERANCIA	9
AUTOMOTIVACIÓN Y RESILIENCIA	10
ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD	11
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD	12
DESARROLLO PERSONAL Y EMPRENDIMIENTO	13
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	14
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA	15

Ficha informativa del curso: GESTIÓN EMOCIONAL

OBJETIVOS



- Favorecer un acercamiento de la gestión emocional a las personas con las que se interviene.
- Desarrollar herramientas para favorecer un bienestar emocional.

CONTENIDOS

1 LAS EMOCIONES

- Qué son y cómo se manifiestan.
- La salud emocional.

2 GESTIÓN EMOCIONAL.

- Triada emocional.
- Tipos de pensamiento

3 HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EMOCIONAL.

- Autoconocimiento.
- Autoestima y autoconfianza.
- Empatía.
- Autocontrol.
- Mecanismos de afrontamiento y resolución de conflictos.
- Comunicación interpersonal.

Ficha informativa del curso: ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y FLEXIBILIDAD

OBJETIVOS



- Implementar estrategias de cambio exitosas y efectivas en la organización.
- Comprender el significado del término cambio y sus consecuencias.

CONTENIDOS

1 EL CAMBIO.

- ¿Qué es el cambio?
- Adaptabilidad al cambio.
- El cambio y las emociones.

2 LA RESISTENCIA AL CAMBIO.

- Posibles causas de la resistencia al cambio
- El miedo al cambio.

3 CÓMO AFRONTAR LOS CAMBIOS.

- Pasos para afrontar los cambios.
- La flexibilidad personal para enfrentar los cambios.

4 LA RESILIENCIA.

- Pilares de la resiliencia.

Ficha informativa del curso: NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos y habilidades que permitan la identificación e intervención en las diferentes formas de gestión de conflictos.
- Capacitar al alumnado a afrontar la resolución positiva de conflictos en la empresa y a nivel personal.

CONTENIDOS

1 LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.

- El conflicto. Definición y tipos.
- Componentes del conflicto.
- Ciclos del conflicto.
- Técnicas de gestión de conflictos: la transacción, el arbitraje y la negociación.

2 EL PROCESO DE MEDIACIÓN.

- Ámbitos de aplicación.
- Beneficiarios de la mediación.
- Ventajas y desventajas de la mediación.
- El Mediador.
- Funciones y habilidades del mediador.
- Requisitos de la mediación.

3 MODELOS DE MEDIACIÓN.

4 ETAPAS Y TÉCNICAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

Ficha informativa del curso: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVOS



- Adquirir las nociones básicas de comunicación empresarial para lograr una buena comunicación con el equipo de trabajo, así como para dirigir y planificar de forma estratégica.
- Mejorar las técnicas de comunicación para la planificación estratégica en el entorno laboral.

CONTENIDOS

1 EL PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

- Pensar y planificar de forma estratégica.
- Las claves del pensamiento estratégico.
- Fases del pensamiento estratégico.
- La visión estratégica.
- El pensamiento estratégico como elemento clave para lograr el liderazgo.

2. LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

- Planes de mejora de resultados.
- El establecimiento de objetivos en el equipo.

3. LA COMUNICACIÓN

- Los procesos de información.
- Concepto y canales de comunicación.
- Profundizar en la comunicación interna.
- Las relaciones interpersonales.

Ficha informativa del curso: ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

OBJETIVOS



- Conocer las técnicas para evaluar las posibles soluciones de manera lógica y estructurada, lo que contribuye a la toma de decisiones.
- Analizar los factores que intervienen en la toma de decisiones.
- Saber utilizar las técnicas necesarias para tomar decisiones en grupo.

CONTENIDOS

1 TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS.

2 PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.

- Consideraciones previas.
- Tipos y modelos de decisión.
- Factores que intervienen.
- Etapas del proceso.

3 LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA.

- Decisiones en la organización.
- Técnicas: trabajo en grupo, fomento de la creatividad, etc.

Ficha informativa del curso: ORIENTACIÓN AL LOGRO Y PERSEVERANCIA

OBJETIVOS



- Aplicar técnicas que le permitan desarrollar su resistencia a la frustración.
- Aplicar herramientas y técnicas de fortalecimiento de la perseverancia.
- Comprender e internalizar el concepto de excelencia en el trabajo.

CONTENIDOS

1 LA ORIENTACIÓN AL LOGRO.

2 LA TEORÍA DE LAS TRES NECESIDADES BÁSICAS.

3 LA PERSEVERANCIA, CLAVES PARA EL LOGRO DE RESULTADOS.

- ¿Qué es la perseverancia?
- El decálogo de la perseverancia.
- La tolerancia a la frustración.

4 LA EXCELENCIA EN EL TRABAJO.

- La excelencia en el trabajo.
- Pasión por la excelencia.
- Los siete hábitos de la excelencia.

Ficha informativa del curso: AUTOMOTIVACIÓN Y RESILIENCIA

OBJETIVOS



- Conocer y adquirir las habilidades necesarias para poner en práctica la resiliencia emocional, a través de la motivación y la automotivación personal.
- Comprender cómo la automotivación puede influir en el éxito personal y profesional.
- Aprender a enfrentar los desafíos y convertirlos en oportunidades de crecimiento.

CONTENIDOS

1 MOTIVACIÓN Y AUTOMOTIVACIÓN.

- Concepto y tipos de motivación.
- Automotivación y otros procesos.
- Automotivación, satisfacción y rendimiento.
- Automotivación y voluntad.

2 AUTOMOTIVACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.

- Los beneficios de la automotivación.
- Factores que influyen en la automotivación laboral.
- Las organizaciones y el entorno de trabajo.
- Incrementar la automotivación laboral.
- Desmotivación laboral.

3 LA RESILIENCIA.

- Aspectos esenciales de la resiliencia.
- Claves para su desarrollo.
- Herramientas para superar las dificultades.

Ficha informativa del curso: ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD

OBJETIVOS



- Adquirir las habilidades necesarias para un proceso negociador satisfactorio.
- Estudiar las habilidades para poder alcanzar la mutua satisfacción en un proceso de negociación.

CONTENIDOS

1 LA ESCUCHA.

- La escucha activa.
- Barreras de la escucha activa.
- Prepararse para escuchar.
- Técnica de escucha.
- Comunicación no verbal.

2 LA EMPATÍA.

- ¿Cómo se desarrolla la empatía?
- Obstáculos que dificultan la empatía.
- Estrategias para desarrollar la empatía.
- ¿Cómo expresar la empatía?

3 LA ASERTIVIDAD.

- Comportamientos que perturban.
- Crítica constructiva.
- Decir no de forma asertiva.

Ficha informativa del curso: GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD

OBJETIVOS



- Comprender los fundamentos esenciales que sustentan la gestión del tiempo, así como, los principios clave para una administración eficaz.
- Aplicar diversas herramientas y técnicas de gestión del tiempo para mejorar tu productividad diaria.
- Aplicar estrategias efectivas para gestionar interrupciones y distracciones.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO.

- Priorización, planificación, delegación.
- Eliminación de distracciones.
- Técnicas de manejo del tiempo.
- Automatización y uso de herramientas.
- Autoevaluación y ajuste.
- Reflexión.

2 CLAVES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD.

- Hábitos productivos e improductivos.
- Tipos de tareas y su correcta gestión.
- Las listas de tareas.
- La productividad digital.
- Lo importante y urgente.

Ficha informativa del curso: DESARROLLO PERSONAL Y EMPRENDIMIENTO

OBJETIVOS



- Analizar los aspectos conceptuales y generalidades desarrollo personal.
- Desarrollar un plan de acción para el mejoramiento de desarrollo personal.
- Realizar análisis de mercado y aplicar herramientas para comprender tu entorno empresarial.
- Conocer los fundamentos del emprendimiento y su conexión con la innovación.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO PERSONAL.

- Bases del desarrollo personal.
- Aspectos esenciales en el desarrollo personal.
- Elaboración del plan de acción.
- Recomendaciones para el desarrollo personal.

2 EMPRENDIMIENTO.

- Creatividad e innovación.
- Idea y modelo de negocio.
- Estudio de mercado.
- Creación de un modelo de negocio.
- Desarrollo de un modelo de negocio.
- Planificación estratégica.

Ficha informativa del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVOS



- Analizar los aspectos conceptuales y generalidades desarrollo personal.
- Superar las dificultades en el trabajo en equipo.
- Fomentar la comunicación efectiva en el equipo.
- Potenciar la colaboración y la sinergia en el equipo.
- Desarrollar habilidades de resolución de conflictos.

CONTENIDOS

1 QUÉ ES TRABAJAR EN EQUIPO.

2 ROLES DENTRO DE TRABAJO EN EQUIPO.

- Liderazgo.
- Coordinación.
- Cohesión.
- Evaluación.

3 HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

- Comunicación.
- Escucha activa.
- Empatía.
- Creatividad.
- Participación.

Ficha informativa del curso: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA

OBJETIVOS



- Ayudar a comprender a cada persona en su diversidad y cambiar nuestras actitudes para facilitar la comunicación, la accesibilidad y la participación en igualdad.
- Ofrecer herramientas para la interacción y comunicación con personas diversas.
- Ser consciente y dar visibilidad a las diversidades dentro de cada comunidad.

CONTENIDOS

1 LENGUAJE SEXISTA Y LENGUAJE INCLUYENTE.

- Conceptos básicos.
- Comunicación consciente.

2 SEXISMO Y ANDROCENTRISMO EN EL LENGUAJE.

- Estereotipos.
- Impacto del lenguaje.
- Sexismo lingüístico y sexismo social.

3 USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

- Mecanismos y estrategias.





Ser mejores

formacion.empresas@cuzroja.es

91-532 55 55

Síguenos

cuzroja.es | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [youtube](#)