

## Talleres de habilidades directivas

- Ø **Modalidad: Presencial.**
- Ø **Duración: A concretar con empresa cliente**
- Ø **Precio: A concretar con empresa cliente**
- Ø **Objetivos:**

El objetivo del Curso de Habilidades Directivas es facilitar el conocimiento de las competencias y habilidades básicas para mejorar la interacción con otras personas, sea su propio equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales; conocer estrategias y técnicas de negociación y de hablar en público, liderazgo y motivación, etc.

Este Curso puede realizarse por módulos independientes. Todo o parte de este curso puede desarrollarse a través de un diseño outdoor donde los alumnos abandonan el aula durante una/s jornada/s para, a través de una metodología acción-formación y en un entorno natural, poner en marcha los propios estilos directivos y posteriormente reflexionar sobre los mismos

- Ø **Contenidos:**

### CÓMO Y QUÉ COMUNICO

Escuchar mejor

Hablar en público

Comunicación escrita en el entorno corporativo

Creación de presentaciones que comunican

¿Qué es la Inteligencia Emocional?

Desarrollar una comunicación efectiva en la organización

Desarrollo interpersonal mediante la comunicación efectiva

Técnicas avanzadas de redes sociales y profesionales

Crear visión compartida (Grounded Visión)

Cómo transmitir el mensaje correcto

Confianza en uno mismo, la autoestima y Asertividad

Atención al cliente

Resolución de conflictos con el cliente

### HABILIDADES DE LIDERAZGO

El arte de la persuasión

¿Cómo construir un equipo efectivo?

El líder eficaz  
Diferentes estilos de liderazgo  
La gestión del cambio con éxito  
La gestión de una crisis  
El establecimiento de objetivos  
La evaluación de su personal  
Cómo entrenar a otros  
Tratar con los equipos virtuales  
La gestión por competencias  
Motivar a su personal  
Gestión de conflictos  
Visión - Valores - Misiones  
La gestión política o gestión hacia arriba  
¿Cómo aprovechar la innovación?  
Trabajar con personas difíciles

### **HABILIDADES DE GESTIÓN**

Aprender de los errores  
Cómo no reinventar la rueda una y otra vez  
Cómo decirle a la gente lo que no debe hacer

### **GESTIÓN DE PROYECTOS**

Fundamentos de la Gestión de Proyectos  
El contrato  
La comunicación en los proyectos  
El Proyecto escrito

### **COMPETENCIAS INTERCULTURALES**

Gestión Intercultural  
Desarrollo intercultural. La competencia de comunicación  
Inclusión y Diversidad Cultural  
Liderar y gestionar distintas generaciones

### **HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN**

Reclutamiento  
Formación sin prisa pero sin pausa  
Cómo conseguir la creación de valor de su proveedor  
Enfoque en el cliente  
Cómo superar las Expectativas de los Clientes  
Planificación: tiempo y tareas  
Comercialización

El Proceso de Gestión de la Calidad

Técnicas de venta

### DESARROLLO PERMANENTE

Prepararse para la jubilación

Cómo sentirse mejor

Reducción del estrés

Manejo de la ansiedad

Manejo de emociones

La duración será en función del grupo y sus necesidades.

### CÓMO ORGANIZARSE

La gestión de su dirección de e-mails de manera eficiente

La planificación del espacio: Maximizar la eficiencia

Ser organizado en los viajes de trabajo

Organice su PC

### CÓMO HACER LAS COSAS

Cómo ejecutar una buena reunión de trabajo

La resolución de problemas y toma de decisiones

La gestión del tiempo

Gestión telefónica