



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 **ESIBE** ESCUELA
IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO

Maestría Internacional en Management Skills





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos **ESIBE**

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By **EDUCA
EDTECH
Group**

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir **ESIBE**

7 | Financiación
y **Becas**

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS ESIBE

ESIBE es una **institución Iberoamericana de formación en línea** que tiene como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de Europa y América a través de masters profesionales, universitarios y titulaciones oficiales. La especialización que se alcanza con nuestra nueva **oferta formativa** se sustenta en una metodología en línea innovadora y unos contenidos de gran calidad.

Ofrecemos a nuestro alumnado una **formación de calidad sin barreras físicas**, flexible y adaptada a sus necesidades con el fin de garantizar su satisfacción y que logre sus metas de aprendizaje más ambiciosas. Nuestro modelo pedagógico se ha llevado a miles de alumnos en toda Europa, enriqueciendo este recorrido de la mano de **universidades de prestigio**, con quienes se han alcanzado alianzas.

Más de
18
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



Conectamos continentes,
Impulsamos conocimiento



QS, sello de excelencia académica
ESIBE: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE ESIBE

ESIBE ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas de Master profesionales y titulaciones oficiales.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la excelencia académica, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



[Ver en la web](#)

BY EDUCA EDTECH

ESIBE es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinarios de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR ESIBE

1. Formación Online Especializada

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador de **más de 20 años de experiencia educativa** con Calidad Europea.



2. Metodología de Educación Flexible



100% ONLINE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online**



PLATAFORMA EDUCATIVA

Nuestros alumnos tendrán **acceso los 365 días del año** a la plataforma educativa.



3. Campus Virtual de Última Tecnología

Contamos con una plataforma avanzada con **material adaptado a la realidad empresarial**, que fomenta la participación, interacción y comunicación on alumnos de distintos países.

4. Docentes de Primer Nivel

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con amplia experiencia profesional.





5. Tutoría Permanente

Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. Bolsa de Empleo y Prácticas

Nuestros alumnos tienen acceso a **ofertas de empleo y prácticas**, así como el **acompañamiento durante su proceso de incorporación al mercado laboral** en nuestro ámbito nacional.

7. Comunidad Alumni

Nuestros alumnos tienen acceso automático a servicios complementarios gracias a una **Networking formada con alumnos en los cinco continentes**.



8. Programa de Orientación Laboral

Los alumnos cuentan con **asesoramiento personalizado** para mejorar sus skills y afrontar con excelencia sus procesos de selección y promoción profesional.



9. Becas y Financiación

Nuestra Escuela ofrece **Becas para profesionales latinoamericanos y financiación sin intereses y a la medida**, de modo que el factor económico no sea un impedimento para que los profesionales tengan acceso a una formación internacional de alto nivel.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
**FAMILIA
NUMEROSA**

20% Beca
**DIVERSIDAD
FUNCIONAL**

20% Beca
**PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos más...



[Ver en la web](#)

Maestría Internacional en Management Skills



DURACIÓN
1500 horas



MODALIDAD
ONLINE



ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO

Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Management Skills con 1500 horas expedida por ESIBE (ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO).

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

ESCUOLA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de la Escuela Iberoamericana de Postgrado.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER
La Dirección Académica

ISO ISO IQNET

Con Establecimiento Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNESCO (Item: Resolución 0048)

Ver en la web

Descripción

La actual situación laboral en constante cambio plantea numerosos retos para las empresas, entre ellos el de ejercer el liderazgo de una forma efectiva cuando el equipo de trabajo desempeña su labor de forma remota. Si trabajas en el entorno de la dirección de empresas y desea adquirir las habilidades oportunas para realizar procesos de coaching y estrategias de comunicación este es tu momento, con la Maestría en Management Skills podrás adquirir los conocimientos oportunos para desarrollar la función de líder en diferentes ámbitos empresariales. Gracias a esta maestría podrás aprender las técnicas para gestionar el tiempo, además de aplicar procesos de negociación, motivación laboral y el proceso del coaching personal, ejecutivo y empresarial.

Objetivos

- Comprender la relación entre una gestión de éxito y el estilo directivo empleado.
- Aprender a gestionar eficientemente las reuniones y conocerá las implicaciones de la delegación de tareas, y ejecutarla adecuadamente.
- Analizar la implantación del cambio tomando como base la identificación de las resistencias que se le oponen en la organización.
- Desarrollar la capacidad de comunicación asertiva y negociación a la hora de afrontar y prevenir conflictos.
- Introducir en la práctica del coaching como un espacio de construcción de sentido personal y profesional.
- Establecer las claves que determinan el coaching como proceso de ayuda.
- Adquirir las técnicas de motivación en la empresa y gestión de equipos.
- Dominar las técnicas de negociación que permitan llegar a acuerdos beneficiosos.

A quién va dirigido

La Maestría en Management Skills está dirigida a directivos o responsables de equipos que deseen formarse en la gestión de personas o que quieran especializarse en las habilidades directivas que les permitan gestionar negociaciones, gestionar el tiempo y las tareas, técnicas de motivación o procesos de coaching entre otras.

Para qué te prepara

En la actualidad, los responsables de equipos de trabajo no solo deben planificar y gestionar las tareas sino también esforzarse para mantener al grupo unido y motivado. Con la Maestría en Management Skills podrás trabajar en cualquier puesto donde conlleve una toma de decisiones, estableciendo objetivos. Igualmente, en aquellos donde se necesite motivar a las personas para alcanzar sus metas como en el sector de Recursos Humanos o jefe de equipo, aplicando tus dotes de liderazgo y

manejando una productividad eficaz.

Salidas laborales

Tras realizar esta Maestría en Management Skills podrás desarrollar tu carrera profesional en cualquier ámbito empresarial, coordinando y gestionando equipos de trabajo de alto rendimiento, aplicando técnicas, herramientas y dinámicas de grupo que permitan planificar eficazmente las tareas y solucionar conflictos en el grupo.

[Ver en la web](#)

TEMARIO

MÓDULO 1. GESTIÓN DEL TIEMPO Y PLANIFICACIÓN DE TAREAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

1. Introducción
2. ¿Qué es el tiempo?
3. Contextualización histórica
4. El tiempo en la actualidad
5. Clasificación del tiempo
6. El tiempo como recurso de la empresa
7. Análisis y diagnóstico sobre el uso del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Diferentes hábitos inadecuados
3. Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento
4. Cansancio y rendimiento
5. Influencia del entorno laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS LADRONES DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Interrupciones
3. Imprevistos
4. Reuniones
5. Papeleo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Planteamiento de los objetivos
3. Cómo programar el tiempo
4. Las TIC a nuestro servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELEGACIÓN DE LAS TAREAS

1. Introducción
2. Ventajas de la delegación
3. Las fases de la delegación
4. Qué tareas delegar

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder

3. Intervención de los participantes
4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. Cierre de la reunión
6. Elaboración del acta de reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BURNOUT

1. ¿Qué es el Burnout?
2. Tipos de Burnout
3. Fases del Burnout
4. Causas del Burnout
5. Síntomas del Burnout
6. Consecuencias del Burnout
7. Relaciones entre Estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA AUTOESTIMA: CONCEPTOS CLAVES PARA LUCHAR CONTRA EL ESTRÉS

1. Definición de autoestima: autoestima alta, baja y su desarrollo
2. Auto-respeto
3. Cómo hacer frente a las críticas. Responder a las quejas
4. Creatividad y Auto-realización en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

1. Medidas de prevención e intervención
2. Técnicas para la prevención del estrés
3. Intervenciones en situaciones de crisis

MÓDULO 2. INTRODUCCIÓN AL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

1. El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
2. Concepto de coaching
3. Etimología del coaching
4. Influencias del coaching
5. Diferencias del coaching con otras prácticas
6. Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

1. ¿Por qué es importante el coaching?
2. Principios y valores
3. Tipos de coaching
4. Beneficios de un coaching eficaz
5. Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

1. Introducción: los elementos claves para el éxito

2. Motivación
3. Autoestima
4. Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

1. Responsabilidad y compromiso
2. Acción
3. Creatividad
4. Contenido y proceso
5. Posición “meta”
6. Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING Y GESTIÓN DEL TALENTO

1. El talento
2. Gestión del talento
3. Dimensiones del talento
4. Atraer y retener a personas con talento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ÉTICA Y COACHING

1. Liderazgo, poder y ética
2. Confidencialidad del Proceso
3. Ética y Deontología del coach
4. Código Deontológico del Coach
5. Código Ético

MÓDULO 3. COACH Y COACHEE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL COACH

1. La figura del coach
2. Tipos de coach
3. Papel del coach en el proceso de coaching ejecutivo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS DEL COACH

1. Competencias clave y actuación del coach
2. Las características del coach efectivo para el desarrollo de competencias
3. Dos competencias clave para el desarrollo de una empresa liberadora

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PREPARACIÓN DE UN BUEN COACH

1. Preparación técnica: formación y experiencia empresarial
2. Errores más comunes del coach
3. Capacitación para conducir las sesiones de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA FIGURA DEL COACHEE

1. La figura del coachee
2. Características del destinatario del coaching
3. La capacidad para recibir el coaching
4. La autoconciencia del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL COACHEE

1. Autoconocimiento y crecimiento personal del coachee
2. Establecimiento de metas y objetivos alcanzables
3. Desarrollo de habilidades y competencias para el éxito personal y profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN EMOCIONAL DEL COACHEE

1. Reconocimiento y comprensión de las emociones en el proceso de coaching
2. Técnicas para gestionar el estrés, la ansiedad y otras emociones negativas
3. Fomento de la inteligencia emocional y la resiliencia para mejorar el rendimiento y bienestar del coachee

MÓDULO 4. EL PROCESO DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTABLECIMIENTO DE LA ALIANZA DE COACHING

1. El acuerdo de coaching
2. Documentación e información para el establecimiento del acuerdo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

1. La importancia de las metas
2. Objetivos de proceso y objetivos de sesión
3. Operativización de objetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

1. El punto de partida
2. Herramientas para explorar la realidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONDUCTAS QUE REALIZAMOS

1. Autoconcepto
2. Nuestra zona de confort
3. Reconociendo los juegos
4. Herramientas para gestionar estos procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING , CAMBIO Y APRENDIZAJE

1. La superación de los bloqueos
2. El deseo de avanzar
3. Coaching y aprendizaje
4. Factores que afectan al proceso de aprendizaje
5. Niveles de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GENERACIÓN DE OPCIONES

1. Generando alternativas
2. Herramientas para la generación de opciones
3. Fases del plan de acción
4. Herramientas para la elaboración del plan de acción
5. Proceso de cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CÓMO ME SIENTO

1. Gestión de sentimientos negativos
2. Víctima
3. Resentimiento
4. Culpa
5. Herramientas de autodomínio emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 8. QUIEN SOY

1. Gestión del cambio
2. Creencias limitantes
3. Valores
4. Principios
5. Herramienta Ventana de Johari

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DEL DUELO

1. El duelo y su concepto
2. Clases del duelo
3. Fases del duelo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SEGUIMIENTO DEL PROCESO

1. Evaluación y control de los progresos
2. Satisfacción e insatisfacción con los resultados

MÓDULO 5. TÉCNICAS APLICADAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE COACHING

1. Técnicas en coaching: transformar lo negativo en positivo
2. Las dinámicas: definición
3. ¿Para qué se utilizan las técnicas grupales y para qué no?
4. Elección de la técnica adecuada
5. Diferentes herramientas: estructurales, personales, exploratorias y de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NIVELES DE APOYO Y HERRAMIENTAS

1. Los niveles de apoyo
2. Herramientas de los niveles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS ESTRUCTURALES

1. Definición
2. Método GROW TM
3. Método ACHIEVE TM
4. Método OUTCOMES TM
5. Elección eficaz del objetivo: SMART TM

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS PERSONALES

1. Definición
2. Técnicas individuales
3. Técnicas de entrevista
4. Feedback efectivo
5. Técnicas para aumentar la autoconciencia
6. Asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS EXPLORATORIAS

1. Definición
2. Rueda de la vida
3. Escala de valores
4. Técnicas específicas para trabajar con las emociones
5. Análisis DAFO
6. Roles

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

1. Definición
2. Modelado
3. Andamiaje
4. Moldeamiento
5. Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS APLICADAS AL ÁMBITO EMPRESARIAL

1. Introducción a las herramientas
2. Feedback 360° TM
3. MBTI TM
4. Método Birkman TM
5. Otras técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE GRUPO

1. Definición y clasificación
2. Técnicas de grupo grande
3. Grupo mediano
4. Técnicas de grupo pequeño
5. Técnicas que requieren del coach
6. Técnicas según su objetivo

MÓDULO 6. COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DIÁLOGO

1. Los orígenes del diálogo: la comunicación
2. El diálogo
3. Tipos de diálogos: el diálogo abierto
4. Barreras de la comunicación
5. Habilidades conversacionales
6. El uso de la metáfora y su analogía en el diálogo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LENGUAJE VERBAL

1. Introducción
2. El lenguaje verbal
3. Comunicación
4. Técnicas de intervención verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LENGUAJE NO VERBAL

1. Introducción
2. Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
3. Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA ESCUCHA

1. La escucha
2. La escucha activa
3. Técnicas de escucha
4. La comunicación no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS DURANTE LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Re-encuadre
3. Retroalimentación
4. Cómo formular preguntas en coaching
5. Preguntas internas que guían

MÓDULO 7. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL I

1. ¿Qué es la Inteligencia emocional?
2. Componentes de la Inteligencia emocional
3. Habilidades de Inteligencia Emocional
4. Cociente intelectual e inteligencia emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL II

1. Inteligencia emocional y vida personal
2. Inteligencia emocional y vida empresarial
3. Técnicas para aumentar la Inteligencia Emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y PNL I

1. ¿Qué es la PNL?
2. Principios de PNL
3. PNL y sistemas representacionales
4. Coaching y PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y PNL II

1. Marcos de la PNL
2. Prácticas y procesos de PNL
3. Metaprogramas
4. Estrategias con PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS EN PNL (I)

1. Introducción
2. El proceso POPS
3. Procesos de obtención de estrategias: desembalaje
4. Uso de estrategias
5. Acceso a la estrategia: anclaje

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS EN PNL (II)

1. Diseño de estrategias
2. Modificación de estrategias
3. Negociación estratégica
4. Planificación y meta

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PNL PARA LA VIDA DIARIA

1. Establecimiento de metas
2. Motivación
3. Autoestima y creencias con PNL: ganar confianza en uno mismo
4. Gestión del tiempo

MÓDULO 8. APLICACIÓN DEL COACHING EN EL ÁMBITO PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. USTED ES SU MEJOR COACH

1. El coaching y las metáforas
2. Interiorización
3. Comportamientos limitantes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS CREENCIAS

1. Creencias y creencias limitantes
2. Coaching y creencias autolimitadoras
3. Teorías de reestructuración cognitiva
4. Soluciones para abordar las creencias limitantes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS EMOCIONES

1. Introducción: ¿qué es una emoción?
2. Emociones y coaching
3. Trabajar con emociones limitantes

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLASIFICACIÓN DE LAS EMOCIONES

1. Criterios para la clasificación de emociones
2. Emociones básicas o primarias
3. Emociones complejas o secundarias
4. Clasificación dimensional de las emociones
5. Clasificación psicopedagógica de las emociones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PROCESO DE CAMBIO

1. Autoconciencia ¿Dónde estoy?
2. Cambio y coaching
3. El proceso de cambio: establecer objetivos
4. El coach como agente de cambio personal

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CÓMO SUPERAR LA RESISTENCIA I

1. Dificultades con el proceso de coaching
2. ¿Qué es la resistencia?
3. La resistencia del coach
4. Manifestaciones de la resistencia del coachee
5. Cómo evitar la resistencia al cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CÓMO SUPERAR LA RESISTENCIA II

1. Técnicas para afrontar la resistencia
2. Causas de resistencia al cambio en las organizaciones
3. ¿Qué factores ayudan o impulsan al cambio?
4. El modelo de los ocho factores
5. La pirámide de la resistencia

MÓDULO 9. COACHING EJECUTIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL COACHING EJECUTIVO

1. Principios de coaching ejecutivo
2. La empresa y el coach
3. Coaching ejecutivo: un contrato de tres miembros
4. El proceso de coaching ejecutivo

5. Perspectivas de futuro

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GERENCIA CON PNL Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

1. Niveles lógicos de cambio
2. Características personales
3. Gestión del conocimiento y trabajo en equipo
4. Liderazgo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Aspectos fundamentales de las competencias
2. Adquisición y desarrollo de competencias
3. Competencias profesionales
4. Competencias del coaching directivo
5. Gestión de competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HABILIDADES DIRECTIVAS

1. Introducción: el ambiente laboral
2. Comunicación
3. Creatividad
4. Motivación
5. Aprender a delegar
6. Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ESTRÉS, LA ANSIEDAD Y LAS HABILIDADES SOCIALES

1. Introducción Antecedentes históricos del estrés
2. Conceptos Básicos
3. Desencadenantes y causas del estrés
4. Tipos de estrés
5. Síntomas del estrés
6. Consecuencias del estrés

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LIDERAZGO

1. Introducción
2. Liderazgo e Inteligencia Emocional
3. Formación de líderes eficaces
4. Gestión de uno mismo y de otros y orientación hacia el logro
5. Influencia
6. Empowerment

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR

1. La personalidad del negociador
2. Habilidades del negociador
3. Características del sujeto negociador
4. Clases de negociadores
5. La psicología en la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Diferentes hábitos inadecuados
3. Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento
4. Cansancio y rendimiento
5. Influencia del entorno laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS LADRONES DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Interrupciones
3. Imprevistos
4. Reuniones
5. Papeleo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. DELEGACIÓN DE LAS TAREAS

1. Introducción
2. Ventajas de la delegación
3. Las fases de la delegación
4. Qué tareas delegar

MÓDULO 10. COACHING EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS EMPRESARIALES

1. Coaching y empresa
2. La importancia de las organizaciones
3. Aproximación conceptual a la organización
4. Tipos de organizaciones
5. La estructura

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. Cambio y desarrollo en la organización

2. Resistencia al cambio organizacional
3. El coach como agente de cambio
4. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
5. Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y GESTIÓN DEL TALENTO

1. El talento
2. Gestión del talento
3. Dimensiones del talento
4. Atraer y retener a personas con talento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MOTIVACIÓN LABORAL

1. La motivación en el entorno laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El líder motivador
4. La satisfacción laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Coaching de relaciones
2. Grupo vs Equipo
3. Gestión de grupos y equipos
4. Recursos humanos y coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE RELACIONES

1. Team Building
2. Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El conflicto como fuente del problema
2. Tipos de conflicto
3. Coaching y negociación
4. Coaching y resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL CON PNL

1. Introducción general a la comunicación empresarial
2. Canales de comunicación
3. Optimizar la comunicación
4. Ventajas de la comunicación neurolingüística
5. Comunicación exitosa

UNIDAD DIDÁCTICA 9. VENTAS Y NEGOCIACIÓN CON PNL

1. PNL y ventas
2. Aumentar las ventas

3. Diseño del proceso de venta
4. La PNL aplicada a la negociación
5. Técnicas de ventas y objetivos

MÓDULO 11. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EFICAZ

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS REUNIONES

1. Introducción
2. Tipos de reuniones
3. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
4. Etapas de una reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Definición de los objetivos
2. Definición de los contenidos
3. Elección de los participantes
4. Definición de la metodología
5. Definición del marco de acción
6. Elaboración de la convocatoria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder
3. Clases de preguntas
4. Cómo formular preguntas
5. Cómo responder preguntas
6. Intervención de los participantes
7. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
8. Reuniones presenciales
9. Reuniones a distancia
10. Cierre de la reunión
11. Elaboración del acta de reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad
3. Conducta inhibida, asertiva y agresiva
4. Entrenamiento en asertividad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (II)

1. La empatía
2. La escucha activa
3. La autoestima
4. ¿Qué es la autoestima?
5. ¿Cómo se forma la autoestima?

6. Técnicas para mejorar la autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

1. Habilidades de resolución de problemas
2. Técnicas básicas de resolución de problemas
3. Técnicas más usadas para la resolución de problemas
4. Método de D'Zurilla y Nezu (1982)
5. El análisis de decisiones
6. Toma de decisiones: el proceso de decisión
7. El proceso de decisión
8. Tomar las decisiones en grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas
4. Lugar de negociación
5. Iniciar la negociación
6. Claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL GRUPO

1. ¿Qué es un grupo?
2. Concepto de grupo
3. Características de los grupos
4. Funciones de los grupos
5. Clasificación de los grupos
6. Clasificación general de los grupos sociales
7. Clasificación según la estructura: grupos formales e informales
8. Clasificación según su identificación: grupos de pertenencia y de referencia
9. Clasificación según la socialización: grupos primarios y secundarios
10. Estructura de los grupos
11. Formación y desarrollo de los grupos

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS RELACIONES GRUPALES

1. El funcionamiento del grupo
2. Principios de funcionamiento del grupo
3. Condiciones básicas para la acción del grupo
4. Relaciones entre grupos y conducta intergrupar
5. El rol en el grupo
6. El liderazgo en el grupo
7. Concepto de liderazgo
8. Estilos de liderazgo
9. El papel del líder
10. La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA DINÁMICA DE GRUPOS

1. ¿Qué es la dinámica de grupos?
2. Definición
3. Orígenes históricos
4. ¿Qué son las técnicas grupales?
5. Definición y objetivos de las técnicas grupales
6. Utilidad de las técnicas grupales
7. Clasificación de las técnicas grupales
8. Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales
9. Criterios de selección de la técnica
10. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1. Técnicas de grupo grande
2. Asamblea
3. Congreso
4. Conferencia
5. Técnicas de grupo mediano
6. Grupo de discusión (mediano o grande)
7. Comisión (grupo mediano y grande)
8. Mesa redonda
9. Técnicas de grupo pequeño
10. Clínica del rumor (de grandes a pequeños grupos)
11. Cuchicheo (para grupos pequeños, medianos y grandes)
12. Técnicas de trabajo o producción grupal
13. Role-playing
14. Phillips 6.6
15. Foro
16. Diálogos simultáneos
17. Técnicas de dinamización grupal
18. Técnicas de iniciación grupal o presentación
19. Técnicas de conocimiento y confianza
20. Técnicas para estimular la creatividad
21. Técnicas para el estudio y trabajo de temas

22. Técnicas de evaluación grupal

MÓDULO 12. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO PARA EL TRABAJO EN EQUIPO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Importancia de la comunicación en la empresa
2. Función estratégica de la comunicación
3. Tipos de comunicación existentes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL LIDERAZGO EFICAZ DENTRO DEL GRUPO

1. Conceptualización
2. Estilos de liderazgo
3. El líder
4. Papel del líder dentro del grupo
5. Estrategias y posibilidades para liderar de forma eficaz

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA

1. Teorías de la motivación
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE EVITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Habilidades personales y sociales necesarias

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPORTANCIA DEL EQUIPO EN LAS ORGANIZACIONES

1. Los equipos en las organizaciones actuales
2. La eficacia de los equipos: algunos modelos
3. Metodología para la composición de equipos, recursos y tareas
4. El trabajo en equipo: los procesos

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España     
Latino America  
Reública Dominicana  

Ver en la web

