



MSH Formación

# **COACHING Y HABILIDADES DIRECTIVAS. LOS EQUIPOS DE TRABAJO. EL FORMADOR DE FORMADORES**

Duración en horas: 110

## **Coaching - Desarrollo profesional estratégico**

### OBJETIVOS DEL CURSO

Usted puede conseguir con este curso, los conocimientos necesarios para establecer objetivos, indicar los pasos que debe seguir su cliente para conseguirlo e incluso incentivar con métodos tan eficaces como la visualización del éxito, el hecho de ser capaz de llegar a alcanzarlo. Además, tendrá en su poder herramientas de modelado que le ayuden a modificar estados de ánimo, crear nuevas perspectivas sobre modos de actuar, reestructurar ciertos hábitos o hacer que su cliente descubra ciertas cualidades laborales, que ni siquiera han sido desarrolladas al no conocer su existencia. Con unos completos tests y ejercicios prácticos, conseguirá controlar situaciones en las que un coacher eficaz puede establecer soluciones inmediatas.

### ÍNDICE

0 Coaching desarrollo profesional estratégico

1 Introducción

2 Guiar y cuidar

3 Comportamientos

4 Instrucción

5 El mentor

6 Patrocinador



## **HABILIDADES DIRECTIVAS COMPLEMENTARIAS**

### OBJETIVOS DEL CURSO

Todos nos quejamos de la falta de tiempo pero ¿Sabemos realmente aprovecharlo? ¿Somos conscientes de la cantidad de tiempo que se pierde inútilmente? ¿Sabemos transmitir al entorno profesional que nos rodea como aprovechar al máximo el tiempo para ser más productivos? El conocimiento de las técnicas para coordinar y participar en las múltiples reuniones que se suelen organizar en el ámbito profesional es imprescindible para conseguir que una reunión sea realmente eficaz. En general, es muy importante despertar el máximo interés a cualquier grupo de personas a las que dirigimos nuestra presentación. En este curso trataremos aquellos aspectos importantes para coordinar a grupos de personas, haciendo uso de una comunicación adecuada, y aprovechando al máximo cada minuto de sus proyectos empresariales.

### ÍNDICE

- 1 El uso eficaz del tiempo
- 2 Gestión eficaz de reuniones
- 3 Presentaciones orales eficaces

## **GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**

### OBJETIVOS DEL CURSO

Un equipo de trabajo es una entidad social altamente organizada y orientada hacia la consecución de una tarea común. La compone un número reducido de personas que adoptan e intercambian roles y funciones con flexibilidad de acuerdo con un procedimiento y que disponen de sus habilidades para manejar su proceso psicoafectivo en un clima de respeto y confianza. Este curso muestra el camino más directo para conseguir una buena y estructurada dirección de equipos, para ello, trabaja la motivación del personal, la delegación eficaz de funciones y, sobre todo, de una buena organización de los equipos de trabajo.

### ÍNDICE

- 1 Competencias para la gestión de equipos de trabajo
- 2 Habilidades de liderazgo



MSH Formación

- 3 Habilidades de desarrollo de personas
- 4 Habilidades de comunicación interpersonal
- 5 Habilidades de gestión de conflictos interpersonales
- 6 Habilidades de delegación
- 7 Gestión de equipos de trabajo
- 8 Comunicación eficaz con el equipo
- 9 Motivación de equipos de trabajo
- 10 Cómo impulsar un proyecto de equipo

## **FORMADOR DE FORMADORES**

### OBJETIVOS DEL CURSO

El Formador desarrolla de manera sistemática y planifica acciones de formación con vistas a la adquisición de competencias profesionales de los destinatarios, en el marco de una política de formación. Programa su actuación de manera flexible coordinándola con el resto de acciones formativas y con los demás profesionales de la formación. Implementa las acciones formativas, acompaña y proporciona orientaciones para el aprendizaje y cualificación de los trabajadores. Evalúa los procesos y resultados del aprendizaje para mejorarlos y verifica el logro de los objetivos establecidos. Analiza el propio desempeño y los programas desarrollados. Incorporando los cambios en los procesos de formación según las exigencias del entorno, contribuyendo a la mejora de la calidad de la formación.

### ÍNDICE

- 1 Las organizaciones
- 2 Elementos en el diseño de la formación
- 3 Niveles de la intervención en la planificación de la formación
- 5 La relación formación-trabajo
- 6 La programación didáctica
- 7 La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
- 8 Los activadores del aprendizaje
- 9 Las estrategias metodológicas



- 10 Selección y empleo de medios y recursos didácticos
- 11 El aprendizaje autónomo
- 13 Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
- 14 Recursos didácticos y soportes multimedia
- 15 El mercado laboral y su evolución
- 16 Cambios en la organización del trabajo
- 17 Estrategias de orientación de carácter laboral y profesional
- 18 El seguimiento formativo
- 19 Intervenciones pedagógicas
- 20 Evaluación del seguimiento formativo
- 21 Consideraciones generales sobre la evaluación del aprendizaje
- 22 Instrumentos y técnicas de evaluación según objetivos y aprendizaje
- 23 La evaluación
- 24 Modalidades de evaluación
- 25 Cómo elaborar un plan para evaluar la formación
- 26 Evolución y tendencias de la formación en el mercado laboral
- 27 Las nuevas competencias profesionales de los formadores
- 28 La formación profesional en el contexto europeo
- 29 Instituciones implicadas en la formación
- 30 Canales informativos y contactos
- 31 Técnicas de búsqueda de empleo
- 32 Trabajo por cuenta propia
- 33 Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- 34 Dirección y motivación de equipos
- 35 Delegación de funciones
- 36 Cómo organizar su equipo
- 37 Motivación de equipos de trabajo