

GUIÓN CURSOS COMPANY CLASS

CURSOS

Denominación	Objetivos	Perfil	Duración	Introducción
Análisis de problemas	Manejar técnica y herramientas que permiten la transformación mental	Aquellas personas que se paralicen ante situaciones desconocidas y problemáticas	8 horas	Trabajar sobre las técnicas/herramientas clásicas de resolución de problemas que nos permiten el tratamiento tanto de manera individual como con equipos de trabajo de los problemas que nos paralizan, algunos de ellos triviales.
Atención al Cliente	Conocer los diferentes tipos de clientes y las necesidades de los mismos. Adquirir habilidades para la atención al cliente.	Cualquier persona que trabaje de cara al cliente, ya sea en comercio o en administraciones públicas y necesite adquirir habilidades para la atención al cliente.	10 horas	Es necesario conocer a los diferentes clientes que existen hoy en día y adquirir las habilidades necesarias para conseguir una plena satisfacción de los mismos, adquiriendo así la fidelización de nuestros clientes y asegurándose la continuidad relacional.
Atención de Quejas y reclamaciones	Aprender las diferentes técnicas para manejar y gestionar las reclamaciones de nuestros clientes.	Aquellas personas que trabajan en departamentos de atención al cliente o atención e quejas.	10 horas	Los clientes o usuarios en ciertas ocasiones vienen a nosotros presentando sus quejas y es importante que conozcamos las mejores técnicas y las habilidades necesarias para resolver estas situaciones de manera positiva.
Autoestima y asertividad	Identificar comportamientos y aspectos personales sobre los que trabajar para la adecuada valoración.	Cualquier persona interesada en trabajar estos aspectos.	12 horas	Se presentará como unas jornadas de propio conocimiento y que llevara a los alumnos a conocerse para poder trabajar de manera más asertiva.
Comunicación Interpersonal	Facilitar las herramientas para mejorar nuestras habilidades en la comunicación en todos los ámbitos profesionales y personales.	Aquellos que quieran mejorar en sus habilidades de comunicación tanto a nivel laboral como personal	10 horas	Se pretende introducir a los alumnos en las relaciones humanas teniendo en cuenta la importancia de la comunicación en las mismas. Se trabajará el conocimiento de la Comunicación tanto a nivel verbal como no verbal y de paralenguaje. Se practicarán diferentes casos para la mejora y conocimiento de la Comunicación.
Dirección por competencias	Dar a conocer las herramientas básicas para posicionar al trabajar en el puesto adecuado	Directores y jefes de equipos, personal de RRHH	10 horas	La dirección por competencias nos permite asegurarnos que tenemos a la persona correcta en el puesto adecuado, aprenderemos las bases de este revolucionario sistema de dirección.

GUIÓN CURSOS COMPANY CLASS

CURSOS

Denominación	Objetivos	Perfil	Duración	Introducción
Dirección por objetivos	Adquirir los conocimientos y las destrezas necesarias para implementar y llevar a cabo una dirección por objetivos real y efectiva.	Profesionales, con experiencia previa, que dirijan equipos de profesionales y necesiten marcar objetivos en su departamento.	12 horas	Se realizará un aprendizaje por descubrimiento y “aprender haciendo”. Se pretende que los alumnos no solo dirijan Equipos de Profesionales sino que sepan dirigir por objetivos.
Dotes de mando	Trabajar sobre las competencias que diferencian al mando actual.	Aquellas personas interesadas en seguir avanzando y consiguiendo resultados	12 horas	Haremos un breve repaso y trabajaremos sobre las cualidades que diferencian al nuevo director del tradicional para que se adquieran los conocimientos necesarios para poder adaptarnos a los tiempos presentes.
Factor humano en la empresa	Concienciar sobre la importancia de los colaboradores.	Principalmente mandos intermedios.	10 horas	Debatiremos sobre la percepción que tenemos de nuestra empresa y el trato que recibimos por su parte. Buscaremos el equilibrio y plantearemos posibles planes de acción.
Formador de formadores	Aprender y potenciar los conocimientos y habilidades para la impartición de formación.	Aquellas personas que se dediquen o quieran dedicar a la formación de personal.	16 horas	A lo largo del curso se pretende capacitar a los alumnos para el diseño, la planificación, el diseño y la evaluación de las acciones formativas.
Gestión de clima	Aprender identificar los baremos que indican el clima en la empresa.	Todas aquellas personas que gestionan y trabajan con equipos de personas.	12 horas	El ambiente de trabajo en una empresa tiene tal importancia que se podría considerar como uno de los principales elementos que influyen de manera directa en la obtención de resultados. Conocer los elementos que interfieren en el puede ayudarnos a optimizar dichos resultados.
Gestión del estrés	Desarrollar acciones que ayuden a identificar y paliar las situaciones estresoras que dificultan el correcto desempeño.	Cualquier persona que quiera maximizar su calidad de vida y mejorar sus relaciones.	12 horas	En una sociedad como en la que vivimos hoy en día, nos encontramos que hay un alto porcentaje de personas que reconocen estar estresadas y que eso les impide realizar sus actividades a pleno rendimiento. Se pretende que aquí identifiquemos aquello que nos estresa y aprendamos a manejar las situaciones que nos provoca.

GUION CURSOS COMPANY CLASS

CURSOS

Denominación	Objetivos	Perfil	Duración	Introducción
Impacto e influencia	Obtener resultados satisfactorios de cara a las necesidades que surjan en nuestras relaciones interpersonales	Profesionales con o sin experiencia previa en dirigir y/o colaborar con otras personas.	8 horas	Trabajar en la interiorización de las habilidades básicas necesarias para influir en compañeros de trabajo sin que dicha influencia suponga un coste psicológico importante o genere conflictos a posteriori.
Inteligencia Emocional y Dirección de Equipos	Potenciar las habilidades necesarias para liderar y dirigir equipos con desempeño excelente.	Aquellas personas cuya función sea dirigir equipos a corto o medio plazo.	16 horas	Se trabajará la parte más personal de la dirección de equipos, el autoconocimiento y la autorregulación nos ayudarán en esta labor.
Liderazgo y Dirección de Equipos	Conocer los diferentes estilos de dirección y las características de cada uno de ellos.	Aquellos que quieran dirigir equipos y utilizar el mejor estilo de dirección en función del equipo para sacar el máximo partido a nuestro equipo de trabajo.	12 horas	Dar a conocer los diferentes estilos de liderazgo y de dirección para sacar el máximo partido a nuestros equipos de trabajo. Obteniendo mejores resultados de nuestros profesionales.
Mediación	Saber actuar de manera general en situaciones de tensión y conflictos	Miembros de equipos de trabajo en situación de conflictos	10 horas	Trabajaremos sobre las pautas generales, principios y normas que rigen la mediación para poder intervenir, cuando así nos lo pidan, en conflictos no resueltos por parte de los implicados directos
PNL para vender más	Tomar conciencia de los elementos y usos de la PNL .	Cualquier persona de la organización que tiene que relacionarse y atender a clientes y quiera conocerse	10 horas	Analizar como nuestra manera de comunicar afecta a nuestra manera de pensar y actuar así como a la relación con los usuarios. Trabajar estrategias para conseguir resultados.
Presentaciones eficaces	Desarrollar las destrezas necesarias para realizar presentaciones eficaces en función de los objetivos, destinatarios y tema a tratar.	Aquellas personas que necesiten exponer ideas en público o que maneje y se responsabilice de algún ámbito de la comunicación.	12 horas	La situación de exponer una idea delante de un público requiere una seguridad y un conocimiento por parte del presentador que muchas veces no controlar la situación hace que nuestra presentación no sea del todo eficaz. Vamos a aportar ideas para que los alumnos realicen presentaciones eficaces.

GUION CURSOS COMPANY CLASS

CURSOS

Denominación	Objetivos	Perfil	Duración	Introducción
Prevención de Riesgos Laborales	Adquirir los conocimientos básicos en la PRL dentro del mundo laboral, en el área de Ergonomía.	Aquellas personas que dentro de su puesto de trabajo quiera obtener los conocimientos sobre la PRL en el mundo laboral.	8 horas	Es importante para los trabajadores que conozcamos la mejor forma y los detalles para realizar nuestro trabajo en las mejores condiciones, y así evitar situaciones incómodas que puedan afectarnos a nivel fisiológico.
Reuniones eficaces	Proporcionar a los participantes los conocimientos, actitudes y habilidades necesarias para la adecuada gestión de las reuniones con objeto de rentabilizar al máximo el esfuerzo invertido.	Profesionales, con y sin experiencia previa, encargados de dirigir y participar en reuniones de trabajo	8 horas	En la actualidad las reuniones están a la orden del día, la sensación generalizada es que dichas reuniones se hacen interminables y habitualmente no sirven para nada, pues no se saca nada en claro y lo único que consiguen es hacernos perder nuestro valioso tiempo. Con este curso aprenderemos como optimizar el tiempo que pasamos reunidos.
Selección por competencias	Adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para replantearse los procesos de selección de profesionales.	Aquellos que tengan entre sus funciones la selección de personal	12 horas	Nos aproximaremos al concepto de competencia, trabajaremos sobre las competencias que se requieren para resaltar en nuestra empresa así como las más características que requieren nuestro actual o futuro puesto de trabajo.
Técnicas de Motivación	Adquirir las diferentes técnicas para motivar a nuestros equipos.	Todas aquellas personas que tienen que gestionar equipos y quiere motivar a sus empleados.	10 horas	La gente se mueve por motivos, por eso es importante conocer qué motiva a nuestros empleados para poder conseguir que el equipo de trabajo que tenemos a nuestro cargo consiga mejores resultados.
Técnicas de negociación	Aprender técnicas y mejorar habilidades en la negociación para obtener mejores resultados en las mismas.	Aquellas personas que entre sus funciones se encuentre la negociación, tanto a nivel interno como a nivel externo.	12 horas	A lo largo de las sesiones de formación se enseñará a los alumnos los conceptos y técnicas para una negociación más eficaz. Realizando supuestos prácticos para mejorar nuestras habilidades en el arte de la negociación.

GUIÓN CURSOS COMPANY CLASS

CURSOS

Denominación	Objetivos	Perfil	Duración	Introducción
Técnicas de Venta	Conocer el proceso de venta, desarrollar las habilidades en la venta, y aprender a argumentar.	Cualquier persona que trabaje en el ámbito comercial y quiera mejorar sus habilidades de venta	10 horas	Hoy en día la venta es una función complicada y que los clientes cada vez son más exigentes. Con este curso se pretende que tengamos la fuerza de venta para que nuestros clientes compren y se vayan satisfechos con la compra realizada.
Toma de decisiones	Tomar conciencia de los procesos que intervienen ante una decisión.	Cualquiera que esté interesado en los procesos de pensamiento y las razones que nos mueven	8 horas	Tomamos miles de decisiones a diario, de manera generalmente inconsciente, esta es una cualidad del ser humano. Aquí conseguiremos que a partir de ahora tomemos conciencia y potenciemos esta capacidad.
Trabajo en Equipo	Conocer el funcionamiento de un equipo de trabajo y aprender a planificar y coordinar un trabajo en equipo.	Para cualquier profesional que entre sus funciones se encuentre la gestión de un equipo de trabajo.	10 horas	Los asistentes adquirirán los conocimientos necesarios para gestionar un equipo de trabajo, saber cómo formar equipos, y adquirir las habilidades para conseguir un equipo eficaz.
Vida laboral de calidad	Tomar conciencia de los factores que deterioran la vida laboral.	Cualquier persona que quiera mejorar su entorno laboral.	10 horas	Analizaremos y trabajaremos sobre nuestro entorno laboral para poder eliminar aquellos obstáculos que están presentes en nuestro puesto y que generan incomodidad y malestar.