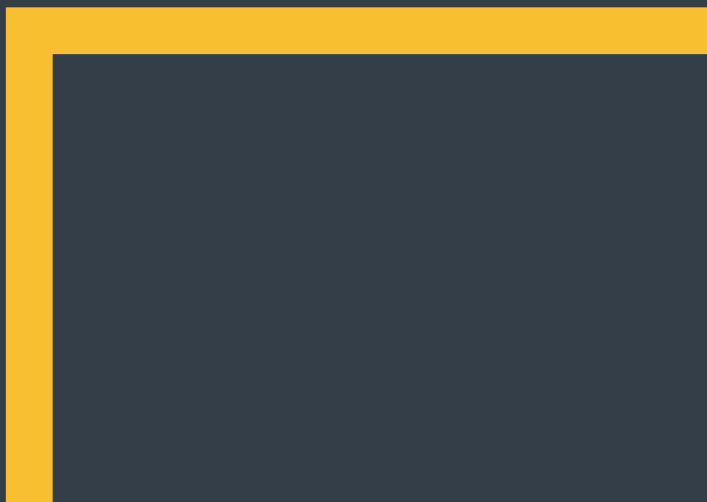




PER SÉ
Recursos humanos



**CATÁLOGO
DE FORMACIÓN
2017**



PER SÉ
Recursos humanos

CULTURA PER SÉ

Entendemos que las soluciones tienen que ser fáciles y sencillas para que las cosas funcionen "por sí mismas".
¿Dónde está la clave?
Todo pasa por lograr una gestión óptima de las personas y recursos.

HAGAMOS QUE TODO SEA FÁCIL.
PER SÉ

CONSULTORÍA DE RECURSOS HUMANOS

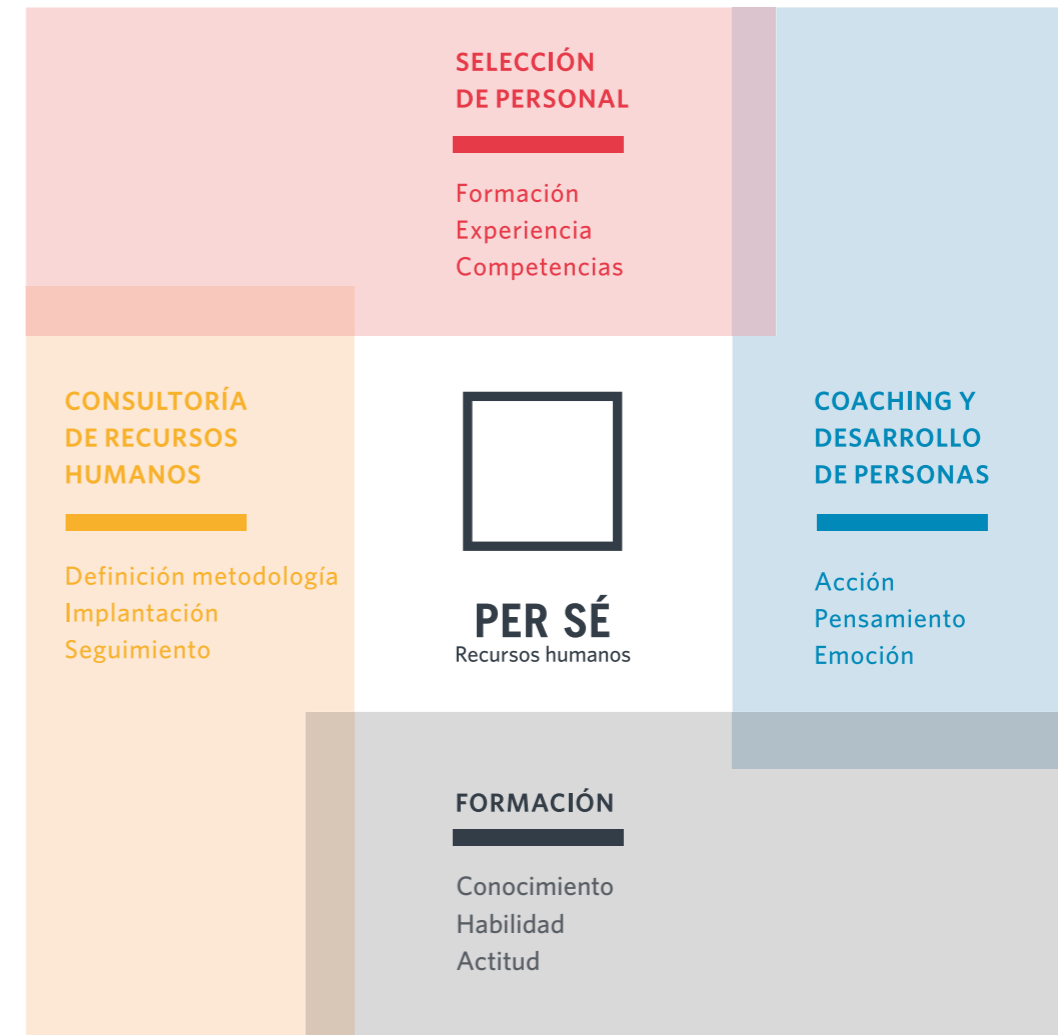
- Externalización de la Dirección de RRHH
- Desarrollo e implantación plan de RRHH
- Análisis y descripción de puestos de trabajo
- Evaluación del desempeño
- Formación
- Retribución
- Gestión y retención del talento
- Estudio de clima laboral
- Comunicación interna
- Impartición de formación sobre gestión de recursos humanos

SELECCIÓN DE PERSONAL

- Selección de directivos, mandos intermedios y técnicos especializados
- Selección de puestos base
- Búsqueda directa de directivos
- Procesos de selección masivos
- Evaluación de candidatos finalistas
- Aplicación de psicotécnicos
- Preselección de CV
- Procesos de promoción interna
- Impartición de formación sobre el proceso de selección y evaluación de personas

COACHING Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Evaluar implantación procesos de coaching
- Coaching individual
- Coaching de equipos
- Coaching grupal
- Orientación en la búsqueda de empleo
- Orientación en el enfoque de la carrera profesional
- Entrenamiento individual y grupal en inteligencia emocional, habilidades sociales, comunicación y resto de competencias clave



**HAGAMOS
QUE TODO
SEA FÁCIL**

TALLERES DE FORMACIÓN 2016



Desarrollamos talleres formativos adaptados a las necesidades de los asistentes, disponiendo de instalaciones estratégicamente ubicadas a tal fin.



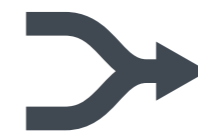
Ofrecemos la posibilidad de realizar talleres exclusivos para su empresa o buscar sinergias entre diferentes empresas de prestigio, dando la opción en un taller abierto, donde se puede interactuar y compartir experiencias y emociones que nos ayuden a consolidar la formación.



Con cada formación ofrecemos la posibilidad de incluir un proceso de coaching, importante para conseguir llevar a la práctica lo más relevante de lo aprendido para cada persona.



Nos gusta asegurarnos de que las empresas logran su propósito con nuestros talleres, a través del análisis de indicadores sobre la formación realizada.



Con estos talleres queremos ofrecer formación de calidad a las empresas asturianas, para conseguir el desarrollo de las personas y la mejora de las organizaciones.



CONTACTO
Para información e inscripciones:
desarrollo@perserrhh.com
984 28 58 30

P E
E R
PER SÉ
Recursos humanos

ÁREA DE HABILIDADES

TALLERES DE FORMACIÓN

- 1 Entrena tu cerebro
- 2 Hablar en público es hablar de verdad
- 3 Liderazgo personal
- 4 Cómo desarrollar las habilidades emocionales en la empresa
- 5 Gestiona tu tiempo y mejora tu productividad personal
- 6 Comunicación y gestión de conflictos
- 7 Técnicas de negociación
- 8 Programa de desarrollo para nuevos mandos
- 9 El arte de vender
- 10 Programa de desarrollo para nuevos comerciales
- 11 Orientar la empresa hacia el cliente

1

ENTRENA TU CEREBRO

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Desarrollar las capacidades cerebrales para tener una vida más satisfactoria, personal y profesionalmente.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Todas las personas que quieran entender mejor cómo funciona su cerebro y sacar partido a sus recursos personales.

• PRESENTACIÓN

Muchas veces nos dicen que usamos un pequeño porcentaje de nuestro cerebro pero pocas veces nos dicen cómo poder ampliar ese porcentaje. En este taller, veremos sugerencias para conseguirlo desde distintas perspectivas fruto de años de investigación y práctica. Desde las tradiciones orientales recogidas y occidentalizadas por el control mental desde el año 1.936 hasta los últimos avances de las neurociencias.

• METODOLOGÍA

La metodología es eminentemente participativa y se realizarán las prácticas que los participantes consideren más interesantes y útiles para tener un punto de partida en el entrenamiento del cerebro.

• CONTENIDOS

1. Qué nos quita energía.

El funcionamiento cerebral automático.

2. Hábitos de pensamiento, mentalización y sugestión.

3. Neuroplasticidad cerebral y sus implicaciones.

4. Acceso al inconsciente: *la intuición.*

5. Potenciar los recursos personales: *"mindfulness", meditación y visualización.*

6. Trabajar con el inconsciente: *PNL y control mental.*

7. Consejos desde la neurociencia: *hábitos saludables.*

2

HABLAR EN PÚBLICO ES HABLAR DE VERDAD

Duración: 14 horas

• OBJETIVO

Entrenar y desarrollar la presencia y la capacidad para comunicar por medio del trabajo con la voz, moviéndose y expresándose con autoridad natural, encontrando arraigo y centrándose en el cuerpo.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

A empresarios y profesionales que busquen expresarse con mayor fluidez, claridad y convicción, para así transmitir sus ideas y propuestas de manera inspiradora.

• METODOLOGÍA

Parte del Enfoque Kristin Linklater para la Liberación de la Voz Natural, una metodología creada para el entrenamiento actoral que goza de prestigio en EEUU, Reino Unido, Alemania y Australia. Consiste en una progresión lúdica y lógica de ejercicios claros y prácticos que se basan siempre en la realidad física del cuerpo.

• CONTENIDOS

1. Gestión de nervios y miedo escénico.

2. Explora tu potencial vocal y qué aspectos pisco-físicos puedes estar interfiriendo: sequedad de boca, afonías, monotonía en el tono, esfuerzo respiratorio, etc.

3. Ocupa tu espacio: presencia física y vocal.

4. Desmitifica y reaviva la respiración para hablar de verdad.

5. Desarrolla un mensaje apasionado y verdadero.

3

LIDERAZGO PERSONAL

Duración: 12 horas

• OBJETIVO

Aumentar la capacitación para el liderazgo personal: *actitud, automotivación, proactividad, entusiasmo y gestión adecuada de las emociones.*

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Responsables de equipos y en general personas que ocupan un rol de liderazgo en su organización.

• METODOLOGÍA

Taller eminentemente práctico, construido a partir de los conceptos que plantea el Coach y situaciones reales que viven los participantes en su día a día. Con el soporte audiovisual y la técnica del coaching grupal se consigue obtener un aprendizaje de alto impacto y de aplicación inmediata.

• CONTENIDOS

1. Qué es la actitud y cómo gestionarla: *barreras del aprendizaje.*
2. Definición de la propuesta individual de valor y creencias limitantes.
3. Rol del líder coach y manejo del potencial de los equipos.
4. Responsabilidad personal y toma de decisiones.

4

CÓMO DESARROLLAR LAS HABILIDADES EMOCIONALES EN LA EMPRESA

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Conocer las competencias emocionales más importantes, evaluar cómo influyen en las personas y las organizaciones y analizar la mejor forma de desarrollarlas. "Un buen líder es el que consigue que las personas confíen en él, un líder excelente es el que consigue que las personas confíen en sí mismas".

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Cualquier persona con capacidad de influencia en su organización.

• METODOLOGÍA

Formación que combina fundamentos teóricos y casos prácticos para fortalecer las competencias emocionales, buscando el desarrollo de la persona y la organización, mediante la elaboración de un plan de acción.

• CONTENIDOS

1. El concepto de inteligencia emocional y las emociones.
2. Autoevaluación de la inteligencia emocional.
3. Análisis de las competencias emocionales.
4. Técnicas para desarrollar las competencias emocionales en la empresa.
5. Elaboración de un plan de acción para ser una empresa emocionalmente inteligente.

5

GESTIONA TU TIEMPO Y MEJORA TU PRODUCTIVIDAD PERSONAL

Módulo 1

Duración: 8 horas

Módulo 2

Duración: 4 horas

• OBJETIVO

Trabajar un método sistemático y dinámico de cinco fases para gestionar eficazmente todos "los aspectos" de la vida laboral y personal: correo, notas, reuniones, cartas, ideas, tareas, proyectos, material de referencia, etc. Es un proceso sencillo y fundamental, que los participantes pueden aplicar inmediatamente en su trabajo actual y en la vida diaria. Se trata de un taller personalizado a las herramientas productivas usadas por los asistentes, como, por ejemplo, Microsoft Outlook.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Cualquier profesional que desee optimizar su método actual de gestión del tiempo.

• METODOLOGÍA

Este taller combina la explicación de los componentes conceptuales de la gestión del tiempo (contenidos, herramientas y metodologías) con su aplicación a través de casos reales y prácticos. Se anima a cada asistente a que traiga su método actual de gestión del tiempo (agenda física, portátil, etc.) para que pueda orientarse de forma personalizada para encontrar el método que mejor se adapte a su realidad. Esta formación contempla un primer taller de 8 horas, un segundo taller de seguimiento al mes (opcional) para garantizar la implementación exitosa de los nuevos hábitos productivos y la posibilidad de un seguimiento personalizado con el formador.

• CONTENIDOS

MÓDULO 1 (8 HORAS)

1. Introducción:

El problema de la productividad personal.
Las herramientas básicas.

2. Recopilar:

El "vacío mental".
Usar herramientas de recopilación.

3. Aclarar:

El proceso fundamental.
Convertir "cosas" en acciones y resultados.

4. Organizar:

Usar herramientas de gestión personal.
Integración total del flujo de trabajo.

5. Reflexionar:

El factor de éxito esencial.

6. Hacer:

Eliminar procrastinación.
Criterios para elegir la próxima acción.

7. Interrupciones y colaborar:

Analizar y evitar fuentes de distracción.
Establecer un protocolo de comunicación.

MÓDULO 2 (4 HORAS)

1. Flujo de trabajo:

Repaso de los principios.
La elección y configuración de las herramientas.
Mejorar el flujo de trabajo.

2. Mantenimiento:

Mecanismos para mantener el sistema actualizado.
Auto-evaluación.

3. Gestión de proyectos:

El modelo de planificación.
Gestionar el material de referencia.

4. Perspectiva:

Definir y lograr objetivos a corto y largo plazo.

5. Análisis de cada caso particular y resolución de dudas de los asistentes en la aplicación de su método de gestión.

6

COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Trabajar las habilidades de la comunicación para establecer y mantener una relación abierta y efectiva con los miembros del equipo y cómo resolver los conflictos cubriendo las necesidades de las personas y la organización.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Cualquier persona con capacidad de influencia en su organización.

• METODOLOGÍA

Enfoque eminentemente práctico, para poner en marcha los conceptos clave a través de dinámicas de grupo, roleplays, grupos de discusión y retroalimentación.

• CONTENIDOS

1. Las claves de la comunicación.
2. Resolución de conflictos con un enfoque "yo gano - tú ganas".
3. Motivación a los miembros del equipo para trabajar de forma responsable.
4. Manejo de la conducta inadecuada en el desempeño, sin crear resentimiento.
5. Hacer reuniones efectivas, pasando de la práctica a la acción, con cooperación y seguimiento.
6. Fomento del trabajo en equipo, cómo plantear ideas creativas y resolver estancamientos.

7

TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Duración: 14 horas

• OBJETIVO

Conocer los puntos fuertes y débiles como negociador, cuáles son las fases de la negociación y cómo identificar estrategias, tácticas y técnicas de negociación. Promover estrategias positivas para solucionar posibles conflictos.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Cualquier profesional que tenga que realizar cualquier tipo de negociación en el desarrollo de su actividad, interna o externa a la empresa.

• METODOLOGÍA

Analizar conceptos clave en la negociación y realizar prácticas dirigidas a facilitar la interiorización de los conceptos; conocer los estilos de negociación, comunicación, preguntas y escucha activa, las fases, etc.

• CONTENIDOS

1. El universo de la negociación.
2. Los estilos de negociación.
3. Comunicar con éxito en la negociación.
4. Promover estrategias positivas.
5. Las técnicas de negociación.
6. Práctica de casos y roleplays.
7. Las fases de la negociación.

8

PROGRAMA DE DESARROLLO DE NUEVOS MANDOS

Duración: 14 horas
cada módulo

• OBJETIVO

Dar a conocer a los asistentes los diferentes modelos de liderazgo, diferenciar entre jefe y líder y trabajar las principales herramientas de liderazgo para facilitar el desarrollo personal y profesional de los asistentes en su nuevo papel en la organización.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Nuevos mandos y colectivos de mandos medios que necesiten homogeneizar su estilo de liderazgo.

• METODOLOGÍA

Este programa se divide en tres módulos y entre cada módulo los asistentes realizarán actividades individuales que faciliten su desarrollo, así como una sesión individual de desarrollo y mejora. Es imprescindible la asistencia al primer módulo para realizar cualquiera de los otros dos. Metodología participativa y práctica, basada en la aplicación de los contenidos expuestos a la realidad de cada una de las personas participantes, a través de dinámicas de grupo, ejercicios individuales y grupales, además de una sesión individual de desarrollo y mejora.

• CONTENIDOS

MÓDULO I

1. Características y competencias del líder y cómo desarrollarlas.
2. Autoconocimiento y mejora de las competencias personales.
3. Liderazgo situacional.
4. Diagnosticar el nivel de desarrollo del equipo y de los colaboradores.
5. Delegación.

MÓDULO II

1. Comunicación y motivación.
2. Feedback y desempeño.
3. Objetivos y organización del equipo, de las funciones y de las tareas.
4. La descripción de los puestos.

MODULO III

1. Gestión de conflictos.
2. Gestión del cambio.
3. El líder coach.

9

EL ARTE DE VENDER

Duración: 8 horas

• OBJETIVO

Mediante este programa los asistentes mejorarán su capacidad de comercializar productos y servicios gracias a la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades para la venta. Los asistentes dominarán todas las fases del proceso de venta, logrando una mayor eficacia en las interacciones con el cliente. Mejorarán su comunicación y capacidad de influencia para conseguir aumentar sus ventas.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Personas interesadas en mejorar sus ventas, vendedores, redes comerciales, jefes de ventas y empresarios.

• METODOLOGÍA

En este taller se aplica metodología experiencial, practicando las habilidades y conocimientos a través de demostraciones, prácticas reales, roleplays y dinámicas de grupo.

• CONTENIDOS

1. El marketing y las ventas en la actualidad.
2. La experiencia del cliente en el proceso de venta.
3. El proceso de venta en todas sus fases.
4. El arte de influir en un cliente.
5. Generar la confianza necesaria.
6. Despertar el interés y crear la necesidad.
7. Argumentar y convencer, el arte de la persuasión.
8. Cerrar la venta.

10

PROGRAMA DE DESARROLLO DE NUEVOS COMERCIALES

Duración: 14 horas
cada módulo

• OBJETIVO

Dotar de herramientas y habilidades a los profesionales de la venta para profesionalizar la función commercial, mejorar su eficacia y para sentirse más seguros y confiados.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Vendedores, jefes de venta, directores comerciales y cualquier profesional relacionado con el mundo de la venta.

• METODOLOGÍA

Este programa se divide en tres módulos y entre cada módulo los asistentes realizarán actividades individuales que faciliten su desarrollo, así como una sesión individual de desarrollo y mejora. Los módulos son complementarios aunque independientes entre sí, de modo que se puede asistir a todos o a cada uno de ellos independientemente. Metodología participativa y práctica, basada en la aplicación de los contenidos expuestos a la realidad de cada una de las personas participantes, a través de dinámicas de grupo, ejercicios individuales y grupales, además de una sesión individual de desarrollo y mejora.

• CONTENIDOS

MÓDULO I

Técnicas de Venta

1. Las competencias del profesional de la venta y las necesidades del cliente.
2. Las etapas de la venta, trabajándolas según el producto, el sector y el tipo de venta.
3. Los ciclos de venta y de vida de los clientes.
4. El argumentario comercial los clientes compran lo que les beneficia.

MÓDULO II

Técnicas de Negociación

1. Las claves de la negociación comercial.
2. Concesiones y contrapartidas.
3. Cómo hacer tangible el valor añadido del servicio o producto.
4. Informaciones necesarias.
5. El equilibrio de poderes.
6. Los tipos de negociador y cómo actuar.

MÓDULO III

La cartera y la organización del trabajo

1. Modelos de cartera comercial.
2. Potencial de los clientes.
3. Organización de agenda, rutas, gestión del tiempo comercial.
4. Elaboración del presupuesto y previsiones de ventas.

11

ORIENTAR LA EMPRESA HACIA EL CLIENTE

Duración: 12 horas

• OBJETIVO

Situar al cliente en el centro de las decisiones en todos los niveles de la empresa, reforzar la competitividad de la empresa mediante las contribuciones de los equipos y ganar autonomía y proactividad en los hábitos de las personas utilizando las señales que emite el cliente. Mejorar los indicadores de calidad de servicio.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores, Responsables de equipos y, en general, personas que ocupan un rol de liderazgo en su organización.

• METODOLOGÍA

Taller que combina fundamentos teóricos con casos prácticos, que permitan al asistente sensibilizarle en la importancia de orientarse al cliente desde cualquier área y nivel de la organización.

• CONTENIDOS

1. Experiencia de Cliente:

Moda o cambio de paradigma. Elementos que intervienen. Nuestro modelo de negocio. Cambio del entorno.

2. ¿Cómo utilizan las empresas la Experiencia de cliente para crecer? Ejemplos.

3. Las herramientas necesarias para orientarnos al cliente: ruta del cliente, atributos de satisfacción y momentos de la verdad.

4. La escalera de la Orientación al cliente: de la Calidad de Servicio a las experiencias memorables. Convertir los clientes en fans.

5. El análisis de la Experiencia de cliente: métodos cuantitativos y cualitativos.

6. El cuadro de mando de la Experiencia de cliente.

ÁREA DE COACHING

TALLERES DE FORMACIÓN

- 1** Lider coach
- 2** PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COACHES PROFESIONALES
 - Nivel inicial (20 horas)
 - Nivel avanzado (80 horas)
 - Nivel superior (37 horas)
- 3** Coaching Corporal

1

LIDER COACH

Duración: 14 horas

• OBJETIVO

Identificar puntos clave del entrenamiento. Adaptar la actuación del entrenador a la situación del entorno. Analizar las cualidades básicas para ser un buen entrenador. Conocer las fases a seguir en el entrenamiento de un colaborador y un equipo. Desarrollar un plan de entrenamiento.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directivos y mandos que quieran desarrollar las potencialidades de sus colaboradores.

• METODOLOGÍA

Metodología eminentemente práctica. El programa está basado en una metodología multisistema, en la cual se combinan el aprendizaje en aula y ejercicios individuales y de grupos.

• CONTENIDOS

1. El entorno del coaching.

- Qué es el coaching.
- El coaching y su relación con el entorno.
- Qué esperamos de las técnicas de coaching.

2. De "jefes" a "entrenadores".

- La relación entre liderazgo y coaching.
- Cómo dejar de ser "jefes" para convertirse en entrenadores.
- Desarrollarse para desarrollar a los demás: las cualidades de un entrenador.
- El que es capaz de escuchar, es capaz de hablar. De la escucha a la comunicación no verbal.
- "Si quieres un equipo campeón, piensa como un campeón". De la motivación al pensamiento positivo.

3. El proceso de entrenamiento o coaching.

- El proceso de entrenamiento individual y sus etapas.
- Cómo desarrollar al máximo sus capacidades.
- El entrenamiento a equipos: sus fases.
- Cómo conseguir un equipo de alto rendimiento.
- Aplicaciones prácticas.

4. El desarrollo de un plan de entrenamiento:

- Los cinco puntos básicos del plan.
- Establecimiento de metas personales de progreso.
- Beneficios del entrenamiento.

• FORMADOR:

Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

2

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COACHES PROFESIONALES

NIVEL inicial (20 horas)

• OBJETIVO

Conocer qué es coaching bajo la perspectiva de la ICF y cómo esta técnica puede constituir una nueva actividad profesional para personas que estén inmersas en el mundo de la consultoría, formación, educación, deportes y otras disciplinas similares que requieran los servicios de coaches profesionales.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Aquellos que quieran conocer los aspectos básicos del coaching ejecutivo, con un punto de vista práctico y cercano a los directivos de empresa. Directivos o mandos medios que tengan interés en desarrollar a sus colaboradores y quieran conocer herramientas. Personas que deseen adquirir habilidades como coach.

• METODOLOGÍA

La formación en el Nivel Básico contempla la adquisición de los conceptos teóricos del coaching, las competencias del coach profesional, etc. pero con una metodología eminentemente práctica. El programa está basado en una metodología multisistema, en la cual se combinan el aprendizaje en aula y ejercicios individuales y de grupos.

• CONTENIDOS

1. Qué es el coaching y qué no es coaching: elementos clave y tipos de coaching

- Introducción al concepto y filosofía del coaching de la ICF.
- Diferencias entre el coaching y otras disciplinas.
- Tipos de coaching que existen.
- Los elementos clave del proceso de coaching.

2. Las competencias del coach profesional

- Las habilidades y características que debe tener un coach profesional.
- Los principales obstáculos que puede encontrar un coach.

3. Las preguntas poderosas.

- Los distintos tipos de preguntas.
- La práctica en el coaching.

4. La escucha activa

- Tipos de escucha.
- La importancia de la escucha activa en el coaching.
- Requisitos necesarios para utilizar la escucha empática en el coaching.

5. Practicar el feedback y feedforward

- Qué es el feedback y el feedforward basado en el modelo de John Whitmore.
- Para qué sirve y cómo se hace.

6. Diseño de futuro y cierre del módulo de formación

- Diseño de metas.
- Conclusiones y cierre del curso.

• FORMADOR:

Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

2

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COACHES PROFESIONALES

NIVEL AVANZADO (80 horas)

• OBJETIVO

El Nivel Avanzado tiene como objetivo que los alumnos aprendan de forma experimental las diferentes técnicas del coaching desde la perspectiva metodológica de la ICF. Proporciona al alumno un entrenamiento mentorizado que le permitirá alcanzar un nivel intermedio en sus habilidades como coach, aplicables al mundo de la consultoría, la formación, la educación, los deportes y otras disciplinas similares que requieran los servicios de coaches profesionales.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Personas que se quieran dedicar profesionalmente al coaching y que quieran contribuir en el desarrollo profesional de directivos y mandos. Directivos o mandos que quieran aprender la técnica y filosofía del coaching para incorporarla a su estilo de dirección y para disponer de una metodología que le permita desarrollar a su equipo. Personas que deseen adquirir habilidades como coach. Personas que hayan superado la formación equivalente al nivel básico de la Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

• METODOLOGÍA

La metodología de la formación es eminentemente práctica. Está orientada a desarrollar las habilidades del alumno como coach, bajo la perspectiva que el coaching se aprende experimentando. En este nivel, la formación se centra en el conocimiento de uno mismo, se explora la forma de ver el mundo, se analizan las barreras internas y los recursos propios que le permitirán al coach "acompañar" al coachee. Los alumnos realizan trabajos y prácticas de coaching, analizadas y mentorizadas individualmente.

• CONTENIDOS

MÓDULO 1

Mapas mentales, creencias y valores

- Modelo de mundo y esquemas mentales.
- La actitud y las creencias limitadoras.
- Trabajo con creencias.
- Trabajo con valores.

MÓDULO 2

Modelo GROW y lenguaje

- Las fases de la sesión de coaching.
- El modelo GROW.
- La sesión dentro de un proceso.
- El poder del lenguaje.
- MBTI.

MÓDULO 3

Lenguaje no verbal y paraverbal

- Los tipos de percepción, procesamiento y lenguaje.
- Aprender a calibrar para generar un clima de confianza e intimidad con el cliente.
- Aprender a mejorar el rapport con el coachee.
- Cambiar el estado de ánimo del coachee.
- Herramientas a disposición del coach.

MÓDULO 4

La inteligencia emocional en el coaching

- Modelo de inteligencia emocional en relación con el coaching.
- Autoconocimiento.
- Aportaciones de las competencias emocionales al coaching.
- Trabajo corporal del autoconocimiento.
- Coaching ejecutivo y kit del coach.

• FORMADOR:

Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

2

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COACHES PROFESIONALES

A distancia y dos sesiones presenciales en Madrid

NIVEL SUPERIOR (37 horas)

• OBJETIVO

El Nivel Superior tiene como objetivo que los alumnos consoliden las 11 competencias de la ICF, a nivel profesional (PCC), lo cual les permitirá acceder a la acreditación de coach profesional, una vez superada las exigencias establecidas por la Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Personas que se quieran dedicar profesionalmente al coaching y que quieran contribuir en el desarrollo profesional de directivos y mandos. Personas que deseen adquirir habilidades como coach. Personas que hayan superado la formación equivalente al nivel avanzado de la Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

• METODOLOGÍA

La metodología de la formación es eminentemente práctica, está centrada en desarrollar las 11 competencias de la ICF. En este nivel, la formación se centra en la experiencia. Se realizan prácticas de coaching durante 5 meses, las cuales son grabadas, analizadas y mentorizadas individualmente.

• CONTENIDOS

1. Cumplimiento de los lineamientos éticos y los estándares profesionales. Entender la ética y los estándares del coaching y poseer las habilidades para aplicarlos apropiadamente en todas las situaciones de coaching.
2. Establecer el acuerdo de coaching. La habilidad de comprender lo que se requiere en una interacción específica de coaching y llegar a acuerdos con el futuro cliente sobre el proceso de coaching y la relación a establecer.
3. Establecer confianza y cercanía con el cliente. La habilidad para crear un ambiente seguro y de apoyo que produzca permanente respeto y confianza mutua.

4. Presencia del coach. La habilidad de estar totalmente consciente y crear una relación espontánea con el cliente, empleando un estilo abierto, flexible y confiable.

5. Escucha activa. La habilidad de enfocarse por completo en lo que el cliente está diciendo y no está diciendo, para comprender el significado de lo que se dice en el contexto de los deseos del cliente, y apoyar la autoexpresión del cliente.

6. Preguntas poderosas. La habilidad para hacer preguntas que revelen la información necesaria para un beneficio máximo en la relación de coaching y para el cliente.

7. Comunicación directa. La habilidad de comunicarse efectivamente durante las sesiones de coaching y utilizar un lenguaje que tenga un gran impacto positivo en el cliente.

8. Creación de conciencia. La habilidad para integrar y evaluar con precisión múltiples fuentes de información y hacer interpretaciones que ayuden a que el cliente caiga en cuenta y de esta manera logre los resultados esperados.

9. Diseño de acciones. La habilidad para crear con el cliente las oportunidades de aprendizaje continuo, en situaciones en el trabajo de la vida diaria que le llevarán de la manera más efectiva a los resultados acordados.

10. Planifica y establece metas. La habilidad para desarrollar y mantener un plan de coaching efectivo con el cliente.

11. Gestionar el progreso y la responsabilidad personal. La habilidad para mantener la atención en lo que es importante para el cliente y dejar la responsabilidad en el cliente para actuar.

• FORMADOR:

Escuela de Coaching Ejecutivo de Cegos.

3

COACHING CORPORAL

Duración: 12 horas

• OBJETIVO

Tomar conciencia de nuestro propio modo psico-físico de estar, sentir, pensar y relacionarnos, gestionar la propia responsabilidad, descubrir frenos para tomar el timón de nuestra vida, liberar tensiones y cargas emocionales y potenciar la confianza en uno mismo. Orientado a la empresa, permite trabajar las variables que conducen al éxito más allá de los conocimientos técnicos: desplegar el potencial de cada participante, reforzar la destreza relacional, creatividad y valores en el desempeño profesional, alineando a las personas con el objetivo global del equipo.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Cualquier persona interesada en el desarrollo personal y profesional, tanto suyo como de otros; coaches, profesionales, responsables de organización y recursos humanos, consultores, entre otros.

• PRESENTACIÓN

Cualquier acontecer de nuestra vida implica los tres planos físico, emocional y mental. Cualquier cosa que hagamos o vivamos lo hacemos en los tres niveles. El coaching corporal propone una serie de prácticas sencillas para el desarrollo personal y de equipos que, partiendo del plano físico, trabaja la totalidad de la persona. Es una experiencia vivencial de exploración con uno mismo y con el grupo. Se trabaja con diversas técnicas de respiración, meditación, movimiento, rol-playing. Cada vez son más las organizaciones que demandan este tipo de dinámicas ya que, por un lado entrenan al personal en habilidades concretas y efectivas, y por otra parte es una técnica eficiente dado que es el "cuerpo" el que trabaja y guarda memoria del cambio.

• METODOLOGÍA

El taller se desarrolla a través de la combinación sinérgica de dos metodologías: el Sistema Río Abierto y el Coaching Grupal, que se desarrollan en un ambiente especial, donde los participantes visten ropas cómodas, las palabras son las justas y la música está seleccionada en cada momento para actuar como un factor clave en la movilización del cuerpo y las emociones. El Sistema Río Abierto: es un sistema de hace más de 40 años que integra técnicas psico-corporales positivas y creadoras que tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del ser humano. Las herramientas que utiliza son: movimiento expresivo guiado y libre, artes plásticas, dramatización, liberación de la voz, relajación,

juego, silencio y atención. Coaching Grupal: el grupo es un espacio curativo y de enriquecimiento que gana con la presencia de cada persona, crea un clima de confianza y alegría y se trabaja desde las necesidades de cada uno dónde está y adónde quiere ir, a través de las preguntas del coach y las respuestas de los participantes, permitiéndoles traducir sus vivencias a su realidad cotidiana y sacando conclusiones prácticas y adaptadas a su propia individualidad.

• CONTENIDOS

1. Encontrar claves personales y con ello la motivación interna.
2. Gestionar la propia responsabilidad.
3. Explorarnos desde el juego, el ritmo, la expresión, los personajes, el contacto, el baile, la voz, la relajación y la respiración.
4. Desaprender aquello que ya no es útil y dejar aflorar lo más positivo.
5. Desarrollar las potencialidades y generar nuevas estrategias.
6. Recuperar la fuerza y el movimiento natural haciendo resurgir la propia capacidad creativa.
7. Desarrollar la confianza en uno mismo y la alegría. Encontrar otras formas de estar, de ocupar el espacio y de relacionarnos.
8. Aprovechar las capacidades personales para tolerar la incertidumbre y hacer frente a los conflictos.
9. Elaborar un plan de acción personal.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

TALLERES DE FORMACIÓN

1. Cómo implantar un modelo de evaluación del desempeño
2. Cómo realizar un proceso de selección con éxito
3. Cómo alinear las estrategias de las personas con la estrategia de la organización
4. Las claves de la comunicación interna
5. Las claves del éxito de un modelo de gestión LEAN
6. Taller responsabilidad social corporativa, herramienta de gestión
7. Identificar y desarrollar el potencial y el talento
8. Crear equipos de alto rendimiento

1

CÓMO IMPLANTAR UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN PYMES

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Conocer el funcionamiento de la evaluación del desempeño, su potencial para garantizar la consecución de objetivos y ver la mejor forma de implantarla en la organización.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores de empresa, directores de área y responsables de la gestión de personas, que deseen implantar un método objetivo de análisis del desempeño de las personas de su equipo que garantice la consecución de los objetivos.

• METODOLOGÍA

Formación que combina fundamentos teóricos y casos prácticos para solventar dudas y trabajar los momentos más complejos de la implantación del proceso de evaluación en una organización. Se desarrollarán las principales herramientas necesarias para poder iniciar el proyecto.

• CONTENIDOS

1. Gestión de recursos humanos por competencias.
2. Definición de competencias, indicadores y niveles.
3. Descripción de puestos de trabajo.
4. Herramienta de evaluación del desempeño.
5. Fases de la evaluación del desempeño. La entrevista.
6. Indicadores de evaluación del desempeño para el cuadro de mando.

2

CÓMO REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN CON ÉXITO.

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Conocer las claves de la selección de personal para garantizar la elección del mejor candidato para la organización.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores de empresa, directores de área y responsables de la gestión de los recursos humanos.

• METODOLOGÍA

Formación que combina fundamentos teóricos y casos prácticos para solventar dudas y trabajar los momentos clave de la selección de personal.

• CONTENIDOS

1. Análisis del puesto de trabajo a cubrir y del perfil deseado.
2. Reclutamiento y preselección de candidatos.
3. La entrevista de selección por competencias.
4. Otras técnicas de evaluación de candidatos.
5. Elaboración del informe y tabla comparativa.

3

CÓMO ALINEAR LAS ESTRATEGIAS DE LAS PERSONAS CON LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN

Duración: 12 horas

• OBJETIVO

Trabajar sobre cómo asegurar la ejecución de la estrategia de la organización, estableciendo un sistema permanente y fiable para realizar el seguimiento de resultados y objetivos. Para ello, será fundamental la comunicación eficaz con los equipos y personas, en clave de resultados, así como apoyarlas en su cometido de hacer realidad la estrategia.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores de empresa, directores de área y responsables de la gestión de recursos humanos.

• **METODOLOGÍA** Taller que combina fundamentos teóricos con casos prácticos, que permitan al asistente adquirir las bases para implantarlo en su organización.

• CONTENIDOS

1. Visión: dónde estamos y a dónde vamos. Del „qué hacemos“ al „para qué lo hacemos“. Objetivos e indicadores.
2. Personas: desempeño personal, resultados de equipo. Las claves de la implicación y los momentos difíciles.
3. Seguimiento: celebrar los éxitos y reorientar las desviaciones. El cuadro de mando.

4

LAS CLAVES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

Duración: 12 horas

• OBJETIVO

Analizar con un enfoque práctico todo el proceso de comunicación interna en una empresa, desde la creación del plan hasta las herramientas y medios disponibles según el público de interés.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Profesionales de Recursos Humanos que deseen conocer las claves de la comunicación interna y las herramientas más comunes, así como Responsables de gestionar la comunicación interna que deseen implementar un modelo completo.

• METODOLOGÍA

Metodología participativa y práctica, basada en la aplicación de los contenidos expuestos a la realidad de cada una de las personas participantes, a través de dinámicas de grupo, ejercicios individuales y grupales.

• CONTENIDOS

1. Conocer los objetivos de la comunicación interna.
2. Analizar las diferentes audiencias de la comunicación interna y sus necesidades de información y de comunicación.
3. Conocer las herramientas que se utilizan en comunicación interna, trabajar con ellas y distinguir la función, utilidad y temporalidad de cada una de ellas.
4. Trabajar en la realidad de la comunicación interna de la organización y diseñar un plan de comunicación realista.

5

LAS CLAVES DEL ÉXITO DE UN MODELO DE GESTIÓN LEAN

Duración: 10 horas

• OBJETIVO

Mostrar los beneficios de la implantación de un Modelo de Gestión orientado a la Mejora Continua, basado en la maximización del Valor añadido al Cliente, y comprender el cambio cultural y el estilo de liderazgo necesario para abordarlo con éxito. Al finalizar la sesión, los asistentes serán capaces de identificar qué supondría para sus empresas aceptar el reto y cómo deberían llevarlo a cabo en líneas generales.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores de empresa, directores de área y responsables de la gestión de RRHH.

• PRESENTACIÓN

El taller combina la explicación de los Principios del Modelo de Gestión Lean y las herramientas más significativas con ejercicios prácticos con el fin de proporcionar a los asistentes la imagen más fiel posible de la aplicación en su empresa.

• METODOLOGÍA

La realidad nos muestra continuamente ejemplos de empresas en el pasado exitosas que pasan por malos momentos o incluso se ven abocadas a desaparecer en ocasiones. Vivimos en un mundo cuyo mercado es global y en continuo cambio y cada vez de manera más veloz. Para evitar ese tipo de situaciones, se hace imprescindible transformar la cultura de las organizaciones, alineando todos los esfuerzos en pos de una visión común y consiguiendo el compromiso de cada persona. Se trata de conseguir que cada miembro de nuestro equipo se pregunte cada día: “¿Cómo podría mejorar mi trabajo?” y que la suma de esos deseos lleven a la empresa a su máximo nivel de excelencia de manera continuada.

• CONTENIDOS

1. La Mejora Continua, ¿para qué?.
2. Principios básicos de un Modelo de Gestión Lean.
3. El Ciclo de la Mejora continua.
4. Principales herramientas.
5. ¿Cómo desplegar el Modelo?.

6

TALLER RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA, HERRAMIENTA DE GESTIÓN

Duración: 8 horas

• OBJETIVO

Conocer los beneficios de incorporar una estrategia de responsabilidad y transparencia en la Empresa. Dotar de herramientas y técnicas para responder a los clientes, empleados, sociedad, y en general, a los distintos grupos de interés, cada vez más exigentes, no sólo con los resultados económicos de la Organización, sino mostrando cómo es la gestión interna para alcanzar dichos resultados. "Las empresas actúan hoy en un entorno en el que ser responsable va siendo, cada vez más, un requisito para competir y, por ello, una verdadera necesidad de los nuevos tiempos".

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Equipos directivos, mandos intermedios. Cualquier persona con capacidad de influencia en la empresa.

• METODOLOGÍA

Formación con un enfoque integrador para aprender conceptos teóricos y prácticos de Responsabilidad Social Corporativa. Se combinan técnicas de aprendizaje desde una perspectiva multidisciplinar con el objetivo de dotar a las personas de herramientas para desarrollar una hoja de ruta de acciones en Responsabilidad Social Corporativa.

• CONTENIDOS

1. Compromiso Social Empresarial. El papel de la empresa en la sociedad.
2. Responsabilidad Social Empresarial. Contexto regulatorio, obligatoriedad o voluntariedad.
3. El diálogo con los grupos de interés. Quiénes pueden afectar o son afectados por las actividades de la empresa.
4. La función RSC en las áreas de Recursos humanos.
5. Análisis de materialidad. Evaluación de aspectos relevantes.
6. Elaboración de una hoja de ruta en Responsabilidad Social Corporativa.

7

IDENTIFICAR Y DESARROLLAR EL POTENCIAL Y EL TALENTO

Duración: 14 horas

• OBJETIVO

Saber atraer, fidelizar y desarrollar el potencial y el talento. Conocer distintos enfoques de evaluación del talento y el potencial, organizar las revisiones del talento y el potencial de las personas, analizar métodos y herramientas para identificar, estimular y evaluar el talento y conseguir que los mandos actúen como aliados, coaches y mentores en la detección y desarrollo del talento.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directores de empresa, directores de área y responsables de la gestión de RRHH.

• CONTENIDOS

1. Identificar las oportunidades de gestionar el talento y el potencial. Diferenciar entre el alto rendimiento y el potencial.

2. Herramientas para detectar el potencial y el talento. Matriz de seguimiento. Criterios de diferenciación. Desempeño, competencias, talento y potencial.
3. Organizar y realizar las revisiones de potencial y talento. Métodos y herramientas, documentación y soportes.
4. Reconocer y gestionar personas de alto potencial. Modelos de coaching y mentoring.
5. Cambiar las prácticas y sistemas de recursos humanos. Caso de empresa.
6. Atraer y estimular el talento y el potencial. Atracción, fidelización y compromiso.

- **FORMADOR:** Cegos.

8

CREAR EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

Duración: 14 horas

• OBJETIVO

Dominar los métodos y herramientas para desarrollar la cohesión del equipo. Optimizar el talento de cada colaborador para conseguir un equipo eficiente, así como adaptar y enriquecer su estilo directivo para acelerar la dinámica del éxito colectivo.

• A QUIÉN VA DIRIGIDO

Responsables de equipos y en general personas que ocupan un rol de liderazgo en su organización.

• METODOLOGÍA

La formación se construye a partir de experiencias concretas de los participantes. Las simulaciones y las prácticas permiten a los participantes experimentar los fenómenos vinculados a la cohesión del equipo y favorecen su transposición a situaciones reales.

• CONTENIDOS

1. Adaptar su estilo directivo a las distintas fases del desarrollo del equipo. Identificar las fases que llevan a la cohesión de un equipo, definir las reglas de juego y crear las condiciones. Valores comunes.
2. Comprender el funcionamiento y las necesidades de un equipo de trabajo. De la lógica individual a la lógica colectiva. Necesidades vinculadas con el objetivo, con el equipo y con la persona.
3. Construir y desarrollar sinergias en el interior de su equipo. Valores compartidos. La interdependencia y la complementariedad. Plan de acción.


- **FORMADOR:** Cegos.

HAGAMOS
QUE TODO
SEA FÁCIL

PER SÉ.

TALLERES DE FORMACIÓN 2017

INSCRIPCIONES:
desarrollo@perserrhh.com
www.perserrhh.com



C/Doctor Casal, nº3 - 4ªA
33001 - Oviedo. Asturias
984 28 58 30
desarrollo@perserrhh.com
www.perserrhh.com
Twitter: @perse_rrhh
Linkedin: PER SÉ Recursos Humanos

