





Programa Superior en
**LIDERAZGO Y
CREACIÓN DE EQUIPOS
FELICES**

Modalidad
Online



 **Duración:** 220 horas

 **Precio total:** 1.290 €
Reserva/Matrícula: 290 €
Mensualidad: 200 € (5 mensualidades)

 **Bonificable para empresas por FUNDAE hasta el 100%.** La contratación de la formación bonificada supone un 10% adicional al precio del programa, importe que también es bonificable. Ayudamos a tu empresa a gestionarla.

Ventajas de formarte con nosotros

- Título de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid
- Empresas: Formación bonificable por FUNDAE hasta el 100%
- Metodología 100% online, 24/7
- Formación práctica y visión empresarial
- Club Alumni

Metodología

La modalidad **online** aporta una serie de ventajas y beneficios a la hora de formarse, dado que el ritmo de aprendizaje lo marcarás tú.

Tendrás más libertad para organizar tu tiempo como mejor te convenga, tendrás plena flexibilidad y podrás compaginar los estudios con el trabajo, familia, etc. **Eliges cómo, dónde y cuándo estudiar**, solo necesitarás tener una conexión a Internet.

Además, como todo se hace en nuestro **Campus Virtual**, no tendrás que desplazarte a ningún lado para estudiar.

Como **alumn@** contarás con el **acompañamiento de un equipo de docentes expertos** en las diferentes materias y en la enseñanza digital, que estarán a tu entera disposición en todo momento para ayudarte, guiarte y atenderte en cualquier duda o consultas que tengas.

El programa cuenta con diferentes **clases virtuales o encuentros en tiempo real durante el marco de programa** complementarias con el equipo docente para facilitar el contacto directo alumno-profesor permitiendo una perfecta transferencia del Know How de forma bidireccional.

A lo largo del curso se facilitará toda la documentación para el estudio, junto con ejercicios y actividades prácticas, además de diferentes pruebas de evaluación continua.



¿Por qué estudiar este Programa?

Las empresas españolas se han subido al carro de las políticas de la felicidad y han comenzado a implementarlas en sus organizaciones. Pero **¿por qué es importante un trabajador feliz?**

Según estudios publicados sobre la relación de la satisfacción en el trabajo y los resultados laborales de las empresas, los **trabajadores felices** son de media un **12% más productivos** que aquellos que no se encuentran cómodos en sus puestos de trabajo.

Además, los empleados más felices se sienten **más identificados** con la organización para la que trabajan lo que hace que su desempeño y responsabilidad aumenten. No obstante, los beneficios de contar con trabajadores felices y motivados no tienen que ver únicamente con la productividad.

Con estos datos ya nos queda claro lo importante que es la felicidad para los trabajadores y cuáles son los factores que influyen en ella. Pero ¿qué están haciendo las empresas actuales para mejorar la felicidad de sus empleados?

Trabajar en aspectos como el **liderazgo y las habilidades directivas**, optimización de las redes de equipos, mejora del cuidado de las personas mediante la conciliación, la **gestión del tiempo, creatividad y fomento de la cultura corporativa**.

Hay que pensar en lo que tu equipo necesita para mantenerse comprometido y cuáles son sus motivaciones a largo plazo.



MOTIVACIÓN DEL PERSONAL Y CULTURA EMPRESARIAL, FELICIDAD EN EL TRABAJO

1. ¿QUÉ ES LA MOTIVACIÓN?

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Motivación extrínseca y motivación intrínseca.
- 1.3. Tipos de motivación.

2. CLAVES PARA CONSTRUIR Y LLENAR UNA BUENA "MOCHILA DE MOTIVACIÓN"

- 2.1. Claves para construir una buena base de motivación.

3. ¿CÓMO MOTIVAR?

- 3.1. ¿Cómo te motivas? Auto motivación.
- 3.2. ¿Cómo podemos motivar a otras personas?.
- 3.3. La importancia de la disciplina.

4. EL PODER QUE HAY DENTRO DE NOSOTROS.

- 4.1. El cerebro.
- 4.2. El estado de "flow".
- 4.3. La actitud mental positiva.
- 4.4. La importancia del lenguaje que utilizamos.
- 4.5. La ley del espejo.
- 4.6. Más herramientas.

5. LA FELICIDAD EN EL TRABAJO

- 5.1. Introducción
- 5.2 Razones genéticas para la felicidad
- 5.3 Razones fisiológicas para la felicidad
- 5.14 Razones psicológicas para la felicidad

COACHING

1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

- 1.1. ¿Para qué sirve el coaching?
- 1.2. El Coach y el Coachee.
- 1.3. Ideas equivocadas sobre el coaching.
- 1.4. Origen del término "Coach".

2. INFLUENCIAS DE LA FILOSOFÍA CLÁSICA EN EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE COACHING.

- 2.1. Sócrates (470 – 399 A.C.).
- 2.2. Platón (427 – 347 A.C.).
- 2.3. Aristóteles (384 – 322 A.C.).

3. DIFERENTES INFLUENCIAS EN EL TRABAJO DEL DESARROLLO PERSONAL.

- 3.1. Influencias de filosofías orientales.
- 3.2. Influencias en las últimas décadas.
- 3.3. Influencias de la psicología en el coaching.
- 3.4. Aportes de la física cuántica y la neurociencia.

4. CORRIENTES Y TIPOS DE COACHING.

- 4.1. Corrientes del coaching.
- 4.2. Tipos de coaching.

5. LA SESIÓN DE COACHING.

- 5.1. Proceso de trabajo.
- 5.2. El "GROW". ¿Qué es el modelo GROW?.
- 5.3. Posibles preguntas para cada una de las partes del "Grow".

6. HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DE TRABAJO.

- 6.1. Test de las 30 preguntas previo a sesiones.
- 6.2. Test de idoneidad.
- 6.3. La rueda de la vida.
- 6.4. Lista de valores.
- 6.5. Tipos VAK y test de estilo de aprendizaje.
- 6.6. Visualización de misión y visión.
- 6.7. Creencias limitantes. Formulario para identificarlas.
- 6.8. Transformar creencias.
- 6.9. Tengo que o elijo.
- 6.10. Visualización de epitafios.
- 6.11. Tiempo de vida limitado.

LIDERAZGO

1. CONCEPTO DE LIDERAZGO

- 1.1. Definición de liderazgo.
- 1.2. La personalidad del líder.
- 1.3. El líder Vs gestor.
- 1.4. El líder y la meta.
- 1.5. Estilos de liderazgo.
- 1.6. El líder y sus otras facetas como persona.
- 1.7. El líder y su influencia en el entorno.

2. COMPETENCIAS DEL LIDERAZGO.

- 2.1. Análisis de la situación donde se ejerce el liderazgo.
- 2.2. Capacidades, habilidades y competencias.
- 2.3. El líder del Siglo XXI.

3. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO.

- 3.1. Manejo de las emociones al servicio del líder.
- 3.2. La motivación.
- 3.3. Las emociones potenciadoras.
- 3.4. Las emociones no potenciadoras.
- 3.5. La salud emocional.

4. LA COMUNICACIÓN EFECTIVA.

- 4.1. El lenguaje más allá de las palabras.
- 4.2. Situar en el lugar del seguidor.
- 4.3. La negociación.

5. COHERENCIA, CREDIBILIDAD Y MARCA PERSONAL.

- 5.1. La huella del líder.
- 5.2. La marca personal y la omnicalidad.
- 5.3. Liderazgo basado en valores.
- 5.4. Todos somos líderes y seguidores.

INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD

1. LA INNOVACIÓN

1. Introducción. Significado del concepto de innovación
2. Características de la innovación
3. Distinción entre cambio e innovación

2. LA CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

1. Introducción. El concepto de creatividad
2. La creatividad en las organizaciones?
3. Beneficios de la creatividad en las organizaciones

3. ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS PARA ESTIMULAR EL PENSAMIENTO CREATIVO EN LAS ORGANIZACIONES

1. Introducción. Estrategias para estimular la creatividad
2. Técnicas para estimular la creatividad y generar ideas
3. Otras técnicas para estimular la creatividad

4. POTENCIAR LA CREATIVIDAD Y SUPERAR BARRERAS

1. Introducción. Teorías acerca del origen de la creatividad
2. Tipos de creatividad

HABILIDADES DIRECTIVAS Y NEGOCIACIÓN

1. LIDERAZGO Y ESTILOS DE DIRECCIÓN

1. Introducción
2. Liderazgo y equipo
3. Concepto y estilos de dirección

2. GESTIÓN DEL CAMBIO

1. El cambio organizativo: conceptos básicos
2. Resistencia individual al cambio
3. Resistencia organizativa al cambio
4. Tratamiento de la resistencia al cambio
5. Detalles de planificación

3. GESTIÓN DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Definición, tipos y antecedentes del conflicto
3. Relación entre tipologías y estilos de resolución de conflictos

4. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Observar nuestras limitaciones a la hora de comunicarnos
3. Comprender y desarrollar la empatía
4. LA ESCUCHA
5. La escucha activa en el entorno laboral
6. Otras habilidades sociales dentro de las organizaciones

5. GESTIÓN DE REUNIONES

1. La reunión: definición y funciones
2. Elementos de una reunión
3. Tipos de reuniones
4. Fases de una reunión

6. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Introducción.
2. Preparar la negociación.
3. Tácticas en la negociación.
4. Contingencias en la negociación.
5. Cierre del acuerdo.

7. GESTIÓN DEL TIEMPO Y GESTIÓN DEL ESTRÉS

1. Introducción
2. Tiempo como recurso.
3. Gestión eficaz del tiempo.
4. Ladrones del tiempo.
5. Gestión del estrés

GESTIÓN DEL TIEMPO

1. EL TIEMPO: CONCEPTUALIZACIÓN Y CONTEXTO

- 1.1. Introducción
- 1.2. ¿Qué es el tiempo?
- 1.3. Características del tiempo
- 1.4. Urgente vs Importante
- 1.5. Ventajas de gestionar el tiempo de forma eficaz
- 1.6. Productividad personal y gestión del tiempo

2. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- 2.1. Introducción
- 2.2. La mala gestión del tiempo
- 2.3. Ladrones del tiempo
- 2.4. Factores facilitadores y limitantes para gestionar el tiempo de forma eficaz

3. LEYES Y PRINCIPIOS EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- 3.1. Introducción
- 3.2. Ley de Parkinson
- 3.3. Ley de Pareto
- 3.4. Ley de Murphy
- 3.5. Ley de Illich
- 3.6. Ley de los ritmos biológicos
- 3.7. Leyes de Acosta

4. METODOLOGÍAS PARA GESTIONAR EL TIEMPO

- 4.1. Introducción
- 4.2. Criterio ABC
- 4.3. Metodología GTD
- 4.4. Matriz de Eisenhower
- 4.5. El diagrama de Gantt
- 4.6. EL método Pomodoro

5. LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN EL ENTORNO PROFESIONAL

- 5.1. Introducción
- 5.2. Gestión eficaz de reuniones
- 5.3. Gestión eficaz del correo electrónico
- 5.4. Herramientas para gestionar el tiempo y los proyectos
- 5.5. El estrés laboral, consecuencia de la mala gestión del tiempo

Equipo docente

María Encinas Jefa del Área de Formación de Directivos y Postgrado y Formación Continua para la Empresa de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Lda. en Psicología-UAM y Ciencias del Trabajo-UCM. Master en Dirección de Recursos Humanos-UAM. Master en Ingeniería Medio Ambiental-EOI. Más de 20 años de trayectoria profesional en áreas de RRHH, Industria y Medioambiente. Colaboradora con diferentes medios de Radio y TV y formadora en diferentes escuelas de negocio.

Raquel Ávila Psicóloga, Orientadora y Coach doble titulación, de personas y organizaciones certificado por ASESOC la asociación española de coaching. Docente en modalidad presencial y online en formaciones en materia de igualdad y del ámbito de los RRHH. Diseño de contenido para proyectos y certificados de profesionalidad.

José Luis Gómez Ldo. en ADE, con más de 20 años de experiencia en dirección comercial y de marketing, en empresas nacionales y multinacionales de los sectores de consultoría de formación y de RRHH. Master Dirección Comercial y Marketing por el IE Business School, Master en Marketing e Investigación de Mercados, Master en Marketing y Comunicación Digital. Actualmente es consultor de empresas y profesor en una universidad y en Escuelas de Negocios.

Cristina Gallego Lda. En Psicología por la UAM y PPD en el IESE BUSINESS SCHOOL- Universidad de Navarra. Fundadora y CEO de TALENTIVO y Directora Ejecutiva de EMBRYONIC. Más de 20 años de trayectoria profesional en Dirección, gestión equipo, RRHH y Desarrollando nuevas áreas de negocio en empresas.

Gemma Acedo Diplomada en Relaciones Laborales y Máster en RRHH, además de formación especializada en la Gestión de Capital Humano y Dirección de equipos de trabajo (Coaching Personal Ejecutivo y Empresarial, de Equipos, Liderazgo Emocional,...). Ha realizado la coordinación y dirección de equipos de trabajo, como responsable de RRHH, además de impartir formaciones en diversas empresas sobre gestión del tiempo, habilidades, liderazgo, PNL, creatividad, marca personal...





Cámara
MADRID

Escuela de
Negocios



Escuela de Negocios

Cámara Oficial de Comercio, Industria y
Servicios de Madrid
Calle Pedro Salinas, 11 (Zona Arturo Soria)
28043 Madrid



Contáctanos

91 538 38 65
91 538 35 71

INFORMACIÓN Y MATRÍCULAS

ellearning@camaramadrid.es



www.camaramadrid.es