



**EDUCA
BUSINESS
SCHOOL**



Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Postgrado Experto en Recursos Humanos + Postgrado en Coaching



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados

Postgrado Experto en Recursos Humanos + Postgrado en Coaching



DURACIÓN:
720 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
1.200 €

Incluye materiales didácticos, titulación
y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School



Titulación

Doble Titulación:

Titulación de Posgrado Experto en Recursos Humanos de 360 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Titulación de Posgrado en Coaching de 360 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Este Postgrado Experto en Recursos Humanos le ofrece una formación especializada en la materia. Si trabaja en el entorno de los recursos humanos o tiene interés en hacerlo y quiere conocer los aspectos fundamentales sobre el proceso de auditoría laboral así como los procesos de gestión en este sector este es su momento, con el Postgrado en Recursos Humanos podrá adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse profesionalmente en estas funciones.

Este Postgrado en Coaching le ofrece una formación especializada en la materia. El coaching es una herramienta utilizada para incrementar la productividad del trabajo mediante: la motivación del personal, la resolución de problemas, la creación de equipos, el trabajo en equipos, la captación y retención del talento, etc. Gracias a la Programación Neurolingüística podremos mejorar nuestra capacidad de elección y ganar influencia en las situaciones que se nos pueden presentar en nuestra vida. Por lo tanto, con este curso se pretende aportar al alumnado formación teórico-práctica que abarque estos ámbitos: coaching, PNL, los cuales se tornan muy necesarios para la superación personal.

Objetivos

- Introducir el coaching como una alternativa que modifique el estilo de vida personal del alumno, ofreciendo un camino de mejora de la calidad de vida.
- Impulsar el desarrollo personal derivado de implantar una cultura de coaching.
- Conocer los componentes y el significado general de la Programación Neurolingüística.
- Aprender la técnica del modelado para conseguir mejores habilidades y capacidades.
- Adquirir las habilidades necesarias, dentro de la PNL, para el diseño de estrategias.
- Identificar los objetivos y valores de la dirección de personas para un directivo-coach.
- Reconocer la importancia de la PNL en el ámbito de las ventas.
- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal.
- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Conocer el concepto de auditoría.
- Adquirir conocimientos sobre los convenios colectivos.
- Analizar y resolver conflictos.
- Planificar plantillas de trabajo.

A quién va dirigido

Este Postgrado Experto en Recursos Humanos + Postgrado en Coaching está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además El presente curso en Coaching de Superación Personal va dirigido a aquellas personas que estén a cargo de otros o de equipos de trabajo, que quieran conocer qué y cómo incrementar la eficacia profesional de sus trabajadores y su bienestar personal-profesional. A cualquier profesional que tenga competencias relacionadas con las prácticas de control emocional de los miembros que conforman la organización, así como a personas que estén interesadas en descubrir cuestiones relacionadas con el coaching de superación personal.

Para qué te prepara

Este Postgrado Experto en Recursos Humanos le prepara para conseguir una titulación profesional. Este Postgrado en Recursos Humanos le prepara para tener una visión amplia y precisa sobre el entorno de los recursos humanos en relación con las técnicas y procesos de auditoría, llegando a convertirse en un especialista en este sector. Además podrá aprender las nociones básicas sobre la gestión de recursos humanos.

Este Postgrado en Coaching le prepara para conseguir una titulación profesional. A través del presente curso en coaching el alumno podrá desarrollar, mediante la adquisición de los recursos apropiados, las capacidades de autoconocimiento y autogestión con el fin de alcanzar las habilidades específicas de un líder personal y de grupos. Podrá conocer los procesos mentales que conforman la experiencia mediante la programación neurolingüística; todo ello para especializarse en Coaching de Superación Personal.

Salidas Laborales

Recursos humanos / Gestión laboral / Auditor laboral.

Coach personal, Coaching en general, Empresas, Formadores, Psicólogos, Pedagogos, Profesores, Educadores, Instructores, Directivos, Mandos intermedios.

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que hay
disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



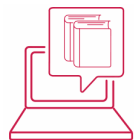
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

1. CURSO 1: POSTGRADO EXPERTO EN RECURSOS HUMANOS

PARTE 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

- 1.División del trabajo y funciones.
- 2.Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 1.Detección de necesidades de contratación.
- 2.Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo.
- 3.Soporte documental e informático en el proceso de selección.
- 4.Citación de los candidatos a las pruebas de selección.
- 5.Soporte documental de las pruebas de selección.
- 6.Documentación de los resultados de la selección.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- 1.Formación en el Plan Estratégico de la Empresa.
- 2.Determinación de las necesidades de formación.
- 3.El Proyecto de Formación en la empresa.
- 4.Tipos de formación a impartir en la empresa.
- 5.La oferta formativa para empresas y trabajadores.
- 6.Gestión de la Formación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.

1. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.
2. Los recursos humanos como capital humano.
3. La Gestión del Talento.

MÓDULO 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES.

1. Definición de habilidad personal y social.
2. Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO.

1. Perfil competencial del líder.
2. Funciones esenciales del líder.
3. Funciones complementarias del líder.
4. Concepto de trabajo en equipo. Diferencias.
5. Ventajas del trabajo en equipo.
6. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo.

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. LA ORIENTACIÓN AL CAMBIO.

1. Principales inconvenientes y resistencia al cambio.
2. Habilidades personales y sociales necesarias para la motivación al cambio.

MÓDULO 3. FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. El trabajo y la salud.
2. Las condiciones de trabajo.
3. Daños derivados del trabajo.
4. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PAPEL DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

LABORALES.

- 1.Integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de la organización.
- 2.Funciones de los mandos intermedios en la prevención de riesgos laborales.
- 3.Instrumentos del mando intermedio para la prevención de riesgos laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MANDO INTERMEDIOS.

- 1.Evaluación de riesgos.
- 2.Control y registro de actuaciones.
- 3.Elaboración de planes de emergencia para los trabajadores.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIPOS DE RIESGO Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

- 1.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 2.Riesgos químicos y eléctricos.
- 3.Riesgos de incendio y explosión.
- 4.Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
- 5.Riesgos ergonómicos y psicosociales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRIMEROS AUXILIOS.

- 1.Intervención básica ante quemaduras, hemorragias, fracturas, heridas e intoxicaciones.
- 2.Mantenimiento de botiquines de primeros auxilios.
- 3.Intervención y transporte de heridos y enfermos graves.
- 4.Técnicas de reanimación cardiopulmonar.

PARTE 2. AUDITORÍA LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO

- 1.Introducción
- 2.Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
- 3.Normas Internacionales Laborales
- 4.Normas Comunitarias Laborales
- 5.La Constitución Española y el mundo laboral
- 6.Leyes laborales
- 7.Decretos legislativos laborales
- 8.Decretos leyes laborales
- 9.Los Reglamentos
- 10.Costumbre laboral
- 11.Condición más beneficiosa de origen contractual
- 12.Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- 1.La negociación colectiva
- 2.El Convenio Colectivo
- 3.Clasificación de los Convenios Colectivos
- 4.Sujetos del Convenio Colectivo
- 5.Otros aspectos en el Convenio Colectivo: contenido, elaboración y obligatoriedad
- 6.Descuelgue Salarial: modificaciones de las condiciones establecidas en el Convenio
- 7.Concurrencia de convenios colectivos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo
- 2.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 3.El Sistema de la Seguridad Social
- 4.Campo de aplicación del sistema de seguridad social
- 5.Regímenes de la Seguridad Social
- 6.El Salario

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

- 1.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
- 2.Suspensión del contrato de trabajo: Determinación, causas y efectos
- 3.Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
- 4.Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUDITORÍA LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS. ASPECTOS INTRODUCTORIOS

- 1.Concepto de auditoría
- 2.Concepto de Recursos Humanos
- 3.Concepto de auditoría de Recursos Humanos y su ámbito
- 4.El auditor
- 5.Beneficios de la Auditoría de Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TIPOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

- 1.Clasificación de los diferentes tipos de auditoría
- 2.Técnicas y pruebas de auditoría
- 3.Ratios en auditoría y cómo usarlos
- 4.Papeles de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROCESO DE AUDITORÍA LABORAL

- 1.Metodología aplicable: evidencias e incertidumbres
- 2.Auditoría en material salarial
- 3.Auditoría relativa al tiempo de trabajo
- 4.Auditoría relativa a las modificaciones sustanciales, movilidad funcional y geográfica y de suspensión o

extinción de las relaciones laborales

5. Auditoría en materia de derechos colectivos

6. Auditoría en materia de Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORÍA ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

1. Introducción y objetivos de la auditoría estratégica de RRHH

2. Análisis interno

3. Análisis externo

4. Evaluación de la estrategia y ajuste estratégico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y FORMACIÓN

1. Objetivos de la auditoría de la gestión

2. Auditoría del reclutamiento

3. Auditoría de la selección

4. Auditoría de la formación

5. Programas de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA

1. El Plan de Prevención

2. La Evaluación de Riesgos

3. El análisis de riesgos

4. Valoración del riesgo

5. Tipos de evaluaciones

6. Método de evaluación general de riesgos (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo)

7. Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva

8. Contenido mínimo de la Planificación Preventiva

9. Revisión de la Planificación Preventiva

10. Vigilancia de la Salud

11. Información y Formación

12. Medidas de Emergencia

13. Memoria Anual

14. Auditorías

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO

1. Documentación: Recogida, elaboración y archivo

2. Modalidades de gestión de la prevención

UNIDAD DIDÁCTICA 12. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. Objetivos de la auditoría de cumplimiento legal y de responsabilidad social

2. Obligaciones e incumplimientos en el orden social

3. Auditoría de prevención de riesgos laborales
4. Importancia del objetivo de responsabilidad social empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 13. COMPLIANCE OFFICE. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL ÁMBITO LABORAL

1. Aspectos generales
2. Evaluación del personal
3. Remuneración y Formación
4. Igualdad, conciliación y derecho de los trabajadores a la intimidad
5. Seguridad, salud e higiene en el trabajo
6. CURSO 2: POSTGRADO EN COACHING

PARTE 1. ASPECTOS INTRODUCTORIOS DEL COACHING

MÓDULO 1. 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. 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 2. EL PROCESO DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. EL PROCESO DE COACHING: ASPECTOS GENERALES

- 1.Coaching ¿herramienta o proceso?
- 2.Motivación en el proceso
- 3.La voluntad como requisito del inicio del proceso
- 4.Riesgos del proceso de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO

- 1.Introducción
- 2.Escucha
- 3.Empatía
- 4.Mayéutica e influencia
- 5.La capacidad diagnóstica

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASES EN EL PROCESO DE COACHING

- 1.Primer fase: establecer la relación de coaching
- 2.Segunda fase: planificación de la acción
- 3.Tercera fase: ciclo de coaching
- 4.Cuarta Fase: evaluación y seguimiento
- 5.Una sesión inicial de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN I

- 1.¿Por qué es necesaria la evaluación?
- 2.Beneficios de los programas de evaluación de coaching

3. Factores que pueden interferir en la evaluación
4. ¿Cómo evaluar?
5. Herramientas de medida para la evaluación de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EVALUACIÓN II

1. El final de la evaluación
2. Evaluación externa
3. Sesiones de evaluación continua
4. Tipos de perfiles
5. Cuestionario para evaluar a un coach

MÓDULO 3. COACH Y COACHEE

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL COACH

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

UNIDAD DIDÁCTICA 13. 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 14. 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 15. 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

PARTE 2. APLICACIÓN DEL COACHING EN EL ÁMBITO PERSONAL

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DEL COACHING 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. 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 5. 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 6. 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 2. COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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 8. LA ESCUCHA

- 1.La escucha

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

UNIDAD DIDÁCTICA 9. 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 3. COACHING CON PNL E IE

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 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 11. COACHING Y PNL I

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

MÓDULO 4. TÉCNICAS APLICADAS

UNIDAD DIDÁCTICA 12. 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 13. TÉCNICAS PERSONALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 14. NIVELES DE APOYO Y HERRAMIENTAS

- 1.Los niveles de apoyo

2.Herramientas de los niveles

UNIDAD DIDÁCTICA 15. 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 16. 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 17. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

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

UNIDAD DIDÁCTICA 18. 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

PARTE 3. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA

PNL

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA PNL

- 1.¿Qué es la Programación Neuro Lingüística?
- 2.Breve recorrido histórico
- 3.Objetivos de la PNL

4. ¿Cómo funciona la PNL? Principios

5. Marcos de la PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELEMENTOS BÁSICOS DE PNL

1. Programación

2. Neuro

3. Filtros

4. Lingüística

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISUNIDAD DIDÁCTICAS REPRESENTACIONALES

1. Diferentes formas de pensar

2. Calibrage

3. Proceso de cambio y aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 4. METAMODELOS Y METAPROGRAMAS EN PNL

1. Introducción

2. Metamodelo del lenguaje

3. Violaciones del metalenguaje

4. Los metaprogramas en PNL

5. Tipos de metaprogramas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIONES BÁSICAS

1. Introducción

2. PNL en las aulas

3. PNL en la salud

4. PNL y coaching

5. PNL y RRHH

6. PNL y negocios

MÓDULO 2. RECURSOS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EMPATÍA E INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Definición de empatía

2. Rapport

3. Inteligencia emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LENGUAJE VERBAL

1. Introducción

2. El lenguaje verbal

3. Comunicación

4. Técnicas de intervención verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LENGUAJE NO VERBAL

1. Introducción

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

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESCUCHA ACTIVA

- 1.Introducción
- 2.Tipos de escucha
- 3.La escucha activa
- 4.Beneficios y obstáculos de la escucha activa
- 5.Proceso de escucha activa
- 6.Cómo mejorar la escucha activa

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREENCIAS Y VALORES

- 1.Introducción
- 2.Valores
- 3.Las creencias
- 4.Metáforas
- 5.Asertividad

MÓDULO 3. ESTRATEGIAS EN PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 11. 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 12. ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS EN PNL (II)

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

UNIDAD DIDÁCTICA 13. 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 4. PNL Y GESTIÓN EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PNL Y ORGANIZACIÓN

- 1.Gerencia del siglo XXI
- 2.Herramientas para el cambio en las organizaciones con PNL

- 3.Estrategias en la organización
- 4.Elementos clave de la organización con PNL

UNIDAD DIDÁCTICA 15. 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 16. COACHING CON PNL

- 1.Introducción al coaching
- 2.Objetivos, metas y valores: coaching y empresa
- 3.Habilidades, prácticas y procesos en coaching
- 4.El directivo como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 17. 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 18. PNL E INTELIGENCIA EMOCIONAL

- 1.Introducción a la Inteligencia Emocional
- 2.Importancia de la IE para los directivos
- 3.Componentes y competencias de la inteligencia emocional
- 4.Desarrollo de la inteligencia emocional en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 19. RR.HH. Y PNL: GESTIÓN DE PERSONAS I

- 1.Recursos humanos
- 2.Proceso de selección
- 3.Resolución de problemas: convertir los problemas en oportunidades

UNIDAD DIDÁCTICA 20. RR.HH Y PNL: GESTIÓN DE PERSONAS II

- 1.Motivación y esfuerzo del equipo
- 2.Gestión del estrés
- 3.Gestión de la creatividad
- 4.Gestión de valores

UNIDAD DIDÁCTICA 21. 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