

FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y EL TRABAJO

COMPETENCIAS PERSONALES

- * Alcanzar la maestría personal y profesional siendo creativo.*
- * Autogestión personal, requisito para el desempeño profesional.*
- * Habilidades para emprendedores.*

COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO

- * Cómo diseñar y planificar la carrera profesional.*
- * Conseguir el trabajo que deseas, está en tus manos.*
- * El pensamiento creativo como motor de empleo. Automotivación.*
- * Diseñar y realizar entrevistas de trabajo. El marketing de uno mismo.*
- * Consigue empleo mejorando tus habilidades de entrevista.*

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- * Competencias profesionales básicas.*
- * Las competencias profesionales mejoran con inteligencia emocional.*
- * Habilidades directivas y liderazgo eficaz.*
 - Comunicación eficaz, expresión de una sana autoestima.*
- * Claves para hablar en público y exponer ideas con eficacia. El arte de persuadir.*
 - Prevención y resolución de conflictos.*
 - Gestión y dirección de equipos.*
 - Claves para trabajar en equipo con Empowerment.*
 - El tiempo es oro: aprende a organizarte.*
 - Análisis de problemas y toma de decisiones.*
 - Habilidades comerciales: Sea un vendedor excelente. Vender con método.*

EMPRENDEDORES

*** *Cómo crear la empresa de mis sueños. Técnicas y metodologías creativas.***

SALUD EMOCIONAL Y LABORAL

- *Alcanzar la maestría (personal, social y profesional) libre de estrés y ansiedad.*
- *Autocontrol en situaciones de cambio y conflicto.*

PREPARACIÓN DE OPOSICIONES

- *Técnicas y hábitos de estudio eficaces para universitarios y opositores.*
- * *Taller para superar la ansiedad en las oposiciones.***

SUSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- Los cursos con asterisco indican su novedad y relevancia.
- Se podrán elegir tantos temas como deseen recibir.

- Los temas a impartir serán preferentemente los ofertados en este programa. Podrán solicitarse otros, comunicándolo con antelación suficiente a la fecha de realización.

- La metodología consta de una breve exposición y de una parte práctica y participativa con los asistentes.

- Se proporcionará al responsable la documentación correspondiente.

- Los calendarios serán acordados previamente, en horario de mañana, tarde o noche.

- Se realizarán en cada empresa o local destinado a tal fin.

- La formación se lleva a cabo en varias modalidades: presencial, a distancia, mixta y en retiros de formación.