



SEMINARIO VIRTUAL EN VIVO

Desarrollo de Habilidades Blandas para Ejecutivos

*Fundamento central para el desarrollo profesional del ejecutivo,
así como para el mejoramiento de sus relaciones interpersonales,
de la productividad laboral suya y de su equipo, y de los resultados de su organización*

Inteligencia Emocional

El poder de gestionar las emociones, emergiendo así la persona que se auto-gerencia, se controla, se supera, y logra concertar y armonizar con los demás, aún en medio de las diferencias.



Comunicación Empática y Asertiva

Es el arte de expresar adecuadamente las ideas y los argumentos, sin maltratar, sin agredir, construyendo confianza para lograr mejores resultados, más desde la colaboración, que desde la presión.

Toma de Decisiones Efectivas

Pautas prácticas para analizar las situaciones, problemas y oportunidades que se presentan, identificar respuestas y escoger el mejor camino, con fundamentos sólidos y objetivos.

Negociación y Gestión Inteligente de Conflictos

Todos los días los ejecutivos deben negociar y ponerse de acuerdo sobre algo, con alguien: un cliente, un proveedor, el estado, un jefe o un coequipero. Brindaremos pautas para mejorar sensiblemente esta fundamental habilidad.



SANDRA LILIANA FRANCO

Una de las más reconocidas psicólogas y asesoras de Habilidades Blandas, en organizaciones nacionales y multinacionales

Opción 1: Agosto 4 y 5
(de 8:00 am a 12:30 pm)

Opción 2: Septiembre 1 y 2 de 2022
(de 8:00 am a 12:30 pm)

REALIDAD

Son amplios y variados los beneficios que trae el desarrollo de las competencias blandas, tanto para los ejecutivos y su desarrollo personal y profesional, como para las organizaciones para las cuales ellos laboran.

Por una parte, un ejecutivo que se preocupe y trabaje en la mejora constante de sus habilidades blandas, logrará mayor acercamiento, confianza y armonía con quienes le rodean. Será un mejor líder, con alto potencial para el logro efectivo de metas individuales y colectivas. Y sin duda, será un candidato habitual para llegar a mejores y más altos retos.

Y por otra parte, con su liderazgo podrá motivar a otros, y podrá contribuir a que su organización mejore su clima laboral, su productividad, su competitividad y sus resultados.

Objetivo General

Fortalecer en los participantes las habilidades blandas de inteligencia emocional, comunicación efectiva, toma de decisiones y negociación, de tal manera que les permita afianzar un estilo profesional efectivo, con el fin hacer frente a los retos del entorno empresarial actual.

Objetivos Específicos

- Apropiar el concepto de cada habilidad y su relevancia, en la conexión con el entorno laboral y de negocios.
- Identificar los procesos de aplicación de cada habilidad, en el contexto de la interacción profesional.
- Poner en práctica herramientas útiles para el fortalecimiento de cada habilidad, generando beneficios, tanto para el ejecutivo, como para la organización.

SANDRA LILIANA FRANCO

Psicóloga de la Universidad de la Sabana, con Especialización en Gerencia de Recursos Humanos de la Universidad EAN. Diplomada en Líder Coach, Gerencia del Servicio, Coaching Gerencial, Negociación, y Gerencia Estratégica del Talento Humano. Consultora de reconocidas empresas nacionales y multinacionales, en temas de Gestión Humana, Habilidades Blandas, Productividad, Pensamiento y Gestión Estratégica, Competitividad, Asociatividad y Emprendimiento, entre otros. Profesora universitaria y conferencista, frecuentemente invitada a disertar en foros y congresos nacionales e internacionales.



CONTENIDO

- 1. Relevancia de las Habilidades Blandas en el Entorno Profesional:** • Qué son las habilidades blandas • Qué beneficios se derivan de ellas para los ejecutivos y para las empresas.
- 2. Inteligencia Emocional. El Poder de Gestionar las Emociones:** Esta sección del seminario está orientada a: Estimular la Inteligencia Emocional Intrapersonal, aumentar la autoconsciencia, autogestión y automotivación; gestionar el propio cambio, desarrollar la capacidad de resiliencia y adaptabilidad, gestionar el empoderamiento.
- 3. Comunicación Empática y Asertiva para la Construcción de Confianza:** Técnicas efectivas para: Comunicarse de manera consciente • Apropiarse de los elementos esenciales de la empatía • Reconocer las características y los efectos de los estilos de comunicación • Potenciar la comunicación asertiva en los mensajes • Brindar retroalimentación eficaz.
- 4. Toma de Decisiones Efectivas:** • Cómo influyen las percepciones y los mapas mentales en la toma de decisiones • El proceso de la toma de decisiones paso a paso • Evaluación de opciones e impacto.
- 5. Negociación y Gestión Inteligente de Conflictos:** • La confrontación y el conflicto constructivo en equipos de trabajo • Tipología general del conflicto • Formas de manejar el conflicto • Etapas de una negociación empresarial y recomendaciones prácticas.

Alguien
cerca a usted
también
necesita
esta
capacitación

¡ Compártala !



INFORMACIÓN GENERAL

INSTRUCCIONES: Cada participante recibirá por correo electrónico un link que le permitirá ingresar a la sala virtual del evento

FECHAS SEMINARIO VIRTUAL EN VIVO:

Opción 1:

Jueves 4 y Viernes 5 de Agosto (de 8:00 am a 12:30 pm)

Opción 2:

Jueves 1 y Viernes 2 de Septiembre (de 8:00 am a 12:30 pm)

Incluye sesiones de preguntas durante el seminario

VALOR DE LA INVERSIÓN: (precio por cada participante)

\$540.000 (quinientos cuarenta mil pesos)
más iva. Incluye material digital y certificado de asistencia

Toda inscripción deberá ser pagada en forma anticipada a nombre de **PRÁCTICA LTDA**, Nit. 805.011.877-1 y transferida o consignada a cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de Bancolombia. Si es consignación, asegúrese de hacerla mediante el "Formato de Recaudos Bancolombia".

Ciudad	Cuenta Corriente	Convenio
Bogotá	191-8314459-4	42709
Medellín	005-8315559-4	42688
Cali	806-0184288-1	42915
Barranquilla	775-8314993-3	42710

Para formalizar la inscripción se deberá enviar a PRACTICA por email carta de formalización, adjuntando el soporte de pago.

Auspician

emBlue
marketing • cloud

envia
pasión por lo que hacemos

INFORMES E INSCRIPCIONES

Bogotá: Cel.: **311-634 2410** / Fijo: 601 743 1306 / bogota@practica.com.co
Medellín: Cel.: **311-634 4880** / Fijo: 604 604 8012 / medellin@practica.com.co
Cali: Cel.: **314-825 4981** / Fijo: 602 485 6603 / cali@practica.com.co
Barranquilla: Cel.: **311-634 2411** / Fijo: 605 385 2522 / caribe@practica.com.co
Nacional: Celulares: **311-634 2419 / 311-634 2413**

Escanea este código y
contáctanos vía WhatsApp



Práctica



@practica_



practica



www.practica.com.co



Telegram: 311 634 2421

Capacitación Interna para su empresa (Virtual o Presencial)

El más amplio portafolio de seminarios y diplomados,
con temas para todas las áreas de su organización

CONTÁCTENOS

Para conocer las necesidades
de capacitación de su empresa

...Y presentarle
soluciones inmediatas y efectivas

www.practica.com.co

Celulares y WhatsApp:
311-634 4880 / 311-634 2413

