



Curso:
**“RELACIONES
INTERPERSONALES
POSITIVAS” (10h)**

25 y 26 de noviembre, 2016

Curso bonificable en un 45%

' Las relaciones interpersonales en el trabajo constituyen un papel crítico en una empresa.'

' Trabajar en un ambiente laboral óptimo incide directamente en el desempeño que se tiene e incrementa la productividad.'

DIRIGIDO A:

Todas aquellas personas que quieran adquirir habilidades para mejorar su entorno de relaciones personales ó laborales.

Permite identificar y mejorar hábitos y comportamientos que dificultan la manera en cómo construimos relaciones. Orientado a personas y/ó profesionales que quieran adquirir habilidades para mejorar

OBJETIVOS

- ✿ Desarrollar y mejorar los conocimientos sobre las técnicas de comunicación con los clientes internos a fin de conseguir cambios de actitud y mayor eficacia en el trabajo dentro de los departamentos.
- ✿ Analizar las causas de las dificultades de relación con las personas de su organización.
- ✿ Practicar técnicas y métodos de relación adecuados para lograr una buena comunicación interpersonal y mejorar el clima laboral interdepartamental.

PROGRAMA

1. Psicología de nuestros interlocutores.

- ✿ Concepto de personalidad.

2. Conocimiento de la personalidad a través del análisis transaccional.

- ✿ Estados del "YO".
- ✿ Correlación entre conducta y estados del yo.
- ✿ Reglas para permanecer en el adulto.
- ✿ Transacciones.
- ✿ Caricias psicológicas.
 - ✿ Tipos de caricias.
 - ✿ Principios.
- ✿ Plan de vida.

3. Habilidades sociales.

- ✿ Concepto.
- ✿ Objetivos de un comportamiento hábil socialmente.
- ✿ Estilos en la relación interpersonal.
- ✿ Características de la persona hábil socialmente.

4. La asertividad como tratamiento de un conflicto.

- ✿ Concepto de asertividad.
- ✿ Características de la persona asertiva.
- ✿ Situaciones en las que es conveniente mostrarse asertivo.
- ✿ Situaciones en las que la asertividad es menos eficaz.
- ✿ Derechos asertivos.
- ✿ Técnicas asertivas.
- ✿ Cómo manejar problemas personales.

5. Situaciones vitales de estrés.

- ✿ Cómo manejar el estrés en el trabajo.
- ✿ Manifestaciones de identificación de estrés.
- ✿ Técnicas de relajación.

QUIENES SOMOS:

La entrada en el concierto europeo, enfrenta a nuestras empresas ante nuevos retos que sólo podemos afrontar si adoptamos la "Calidad en el Trabajo", como la mejor estrategia para conseguir una mayor competitividad.

El **Instituto de Secretariado Europeo** es una organización con resuelta vocación de ayudar a las empresas en la búsqueda de la calidad total a través de la Formación, Actualización y Perfeccionamiento de sus equipos humanos, dedicándose con especial atención al campo de Secretarias, Ayudantes Ejecutivos y Assistants.

NUESTRO EQUIPO está integrado por profesionales titulados altamente especializados en las necesidades de las empresas y en el colectivo de Secretarias, que suman a sus conocimientos pedagógicos, una amplia experiencia profesional.

METODOLOGÍA

Pedagogía activa eminentemente **práctica** con integración del alumno desde el comienzo del curso mediante:

-  Dinámicas participativas (60% práctico – 40% teórica).
-  Simulación de casos.
-  Aplicación práctica de la teoría a la realidad laboral de los integrantes del curso.
-  Role-playing
-  Medios audiovisuales (películas, diapositivas, etc...)
-  Películas formativas.

CONDICIONES GENERALES

Como ustedes conocen, nuestros cursos son **eminente** **prácticos** y nuestros grupos reducidos, lo que nos permite aplicar la teoría a la realidad laboral de los participantes. En este curso se realizan grabaciones de todos los alumnos para su propia visualización.

El **ISE** proveerá un **Manual** por participante y todo el material para los ejercicios prácticos.



Duración: 10 horas.

Precio: 215 € (precio final. Estamos exentos de IVA). Curso bonificable hasta el 45%.

Título: **DIPLOMA** acreditativo del curso.

Todos nuestros cursos cumplen con los requisitos de la **Fundación Tripartita** para el empleo por lo que son **bonificables** para las empresas. El **ISE** les tramita la bonificación si así lo desean, sin coste alguno.

Curso **BONIFICABLE**
hasta el 45% por alumno



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

AULAS DE IMPARTICIÓN

MADRID: Luchana, 22 (Hotel Ininside Madrid Meliá -  Bilbao)

BARCELONA: Hotel Acacia Suits (Comte d'Urgell, 194) - (metro: Hosp Clinic)

BILBAO: Avda. Zumalacarregrui 40 (Hotel Holiday Inn Bilbao. Metro Santutxu)

CONVOCATORIAS 2015

	2015	Horario:
Madrid:	25 y 26 de noviembre, 2016	Viernes: 16:00 a 20:00h y Sábado: 09:00 a 15:00h
Barcelona:	25 y 26 de noviembre, 2016	
Bilbao:	25 y 26 de noviembre, 2016	

HOJA DE INSCRIPCIÓN "RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS"

Lugar de Realización	
Fecha de Impartición	

DATOS PERSONALES:		
1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	
NOMBRE:	NIF:	
DOMICILIO:	C.P.	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
TELÉFONO:	E-MAIL:	
DATOS PROFESIONALES:		
EMPRESA:		
DPTO.	CIF:	
DOMICILIO:	C.P.	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
TELÉFONO:	FAX:	
E-MAIL:		
FACTURACIÓN:	Personal:	A la empresa:
FORMA DE PAGO:	Cheque a IMP,S.L:	Tarjeta de crédito:
Transferencia: Banco Sabadell – ES22 0081 0575 7800 01203631		
MODALIDAD DE PAGO	Pago único: euros.	

**Estamos a su disposición
para cualquier dato o
información adicional que
precise.**

Tel.: 91 445 51 79
 Fax: 91 445 51 79
 Email.: ise@imp.es
www.institutosecretariadoeuropeo.es