

FORMACIÓN EMPRESARIAL



CURSOS 2010

No basta con adquirir sabiduría, es necesario saber utilizarla.

Marco Tulio Cicerón

Toda organización necesita de profesionales preparados, motivados e implicados con los objetivos de la empresa, todo ello en un contexto de conciliación personal, familiar y social.

Un Aprendizaje debidamente enfocado y orientado, permite el desarrollo de los conocimientos adquiridos, facilita la adaptación a los cambios, al impacto de las nuevas tecnologías, la motivación hacia el desarrollo de nuevos sistemas de gestión,...

La propuesta de aprendizaje que presenta MB.45 Ingeniería de Transformación, viene a dar respuesta a las necesidades de cada organización mediante itinerarios de aprendizaje para las diferentes áreas de la organización.

Estos itinerarios de Aprendizaje se caracterizan por tener una estructura dinámica, deductiva y amena, disponiendo de *módulos flexibles, con niveles de aprendizaje adaptables a las necesidades de cada empresa y cada profesional.*

Nuestra metodología parte del análisis tradicional del aprendizaje; ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo? y ¿dónde?, creciendo hacia la posibilidad de su desarrollo mediante técnicas avanzadas de aprendizaje, individual o grupal, como son los Seminarios, Trabajos en Grupo "Workshops", o Análisis en términos de "World Café".

Con el uso de medios audiovisuales, juegos formativos, vídeos, casos y ejercicios específicos para cada formación, garantizamos la participación activa de los alumnos, así como la comprensión de contenidos y asimilación de conocimientos y habilidades, limitándose la exposición de los conceptos teóricos al mínimo indispensable.

NIVELES DE APRENDIZAJE:

Nuestros Itinerarios Formativos, se pueden desarrollar a diferentes niveles de aprendizaje, lo que permite en cada caso, acceder al conocimiento, la comprensión o la capacidad para el grado de aplicación que se necesite.

- mb.45** Nivel de aprendizaje BÁSICO; permite conocer los principios básicos de los temas a tratar, por lo que no son necesarios conocimientos previos.
- mb.45** Nivel de aprendizaje MEDIO: permite comprender los sistemas y metodologías de las organizaciones, a través de cursos diseñados para su análisis, desarrollo, implantación y control de la retroalimentación. Se requiere conocimientos al menos, de nivel I.
- mb.45** Nivel de aprendizaje ALTO; permitirán al alumno, aplicar a nivel de dirección, las técnicas y metodologías concretas para cada necesidad empresarial a través de nuestros cursos diseñados para desarrollar habilidades directivas.

NUESTRAS TÉCNICAS FORMATIVAS:

Seminarios Aula MB, la temática se encuentra previamente definida en el Plan Formativo 2010, siendo por tanto, seminarios estándar.

Seminarios "in company", responden a solicitudes concretas de cada organización y están condicionados por la necesidad previa de identificar las necesidades y expectativas de cada cliente pudiendo ser de carácter cognoscitivo, actitudinal y aptitudinal.

Grupos de Trabajo, realizados mediante las modalidades de:

- mb.45** WorkShops, para planes de mejora continua, en términos de fidelización de clientes, desarrollo de personas, o evaluación de procesos.
- mb.45** World Café, para la realización de análisis en términos de estrategia.

NUESTROS VALORES FORMATIVOS:

La experiencia formativa adquirida a través de los años, nos ha permitido establecer Valores Formativos propios y diferenciadores, adecuados a las necesidades de nuestros alumnos y a nuestros métodos para CONOCER, COMPRENDER y APLICAR.

- mb.45** No impartimos clases, sino que compartimos conocimiento.
- mb.45** No actuamos de profesores, sino de entrenadores.
- mb.45** El aprendizaje se realiza en un contexto de trabajo en equipo.
- mb.45** El aprendizaje es mutuo, buscando las sinergias entre los participantes.
- mb.45** El fin de cada Itinerario Formativo, es el incremento general de conocimiento, a través de la sinergia generada en los equipos de trabajo consiguiendo el objetivo de aprender "a hacer".



ÍNDICE DE ITINERARIOS

- mb.e* Itinerarios para el Desarrollo Profesional
- mb.e* Itinerarios de Desarrollo Personal
- mb.e* Itinerarios para el Liderazgo en acción
- mb.e* Itinerarios de Calidad y Excelencia
- mb.e* Itinerarios de Innovación



ITINERARIOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

1. Formulación y Despliegue de objetivos y estrategias
2. Responsabilidad Social en la Administración
3. Fidelización de Clientes (interno y externo). La voz del usuario
4. Habilidades Socio-emocionales. Desarrollo de la Inteligencia Emocional
5. Desarrollo de una Cultura de Cambio
6. Los siete hábitos personales para el logro de resultados excelentes
7. Entrenamiento personal. Coaching nivel I
8. Entrenamiento personal .Coaching nivel II
9. Gestión y mejora de procesos en el marco del Modelo EFQM
10. Gestión por Competencias. Evaluación del Desempeño
11. Comunicación Interna y Plan de Comunicación
12. Liderazgo y Gestión de Equipos de Alto Rendimiento

1.- FORMULACIÓN Y DESPLIEGUE DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

OBJETIVO GENERAL	Proporcionar un método sencillo y eminentemente práctico que normaliza el proceso planificación estratégica y despliegue de objetivos en la organización, partiendo de la reflexión y diagnóstico.
CONTENIDO	<p>Introducción al Modelo Excelencia. Modelo EFQM.</p> <p>Planificación Estratégica en las organizaciones.</p> <p>Misión, Visión y Valores.</p> <p>Procesos de Formulación Estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis D.A.F.O. Matriz FODA. <p>Desarrollo de las bases estratégicas. Autoanálisis.</p> <p>Consenso para la implantación de un modelo estratégico nuclear.</p> <p>De la estrategia y el establecimiento de procesos clave.</p> <p>Hoja de ruta para el seguimiento y retroalimentación del sistema</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas








2.- RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO GENERAL	Conocer la realidad actual sobre la Responsabilidad Social, así como, profundizar en los ámbitos de aplicación social y medioambiental.
CONTENIDO	<p>Aproximaciones al concepto de Responsabilidad Social Corporativa. Responsabilidades en su aplicación.</p> <p>Estándares y Modelos.</p> <p>Análisis de los grupos de interés.</p> <p>Desarrollo de un modelo RSC y su gestión.</p> <p>Integración de las partes interesadas en la estrategia de la empresa.</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas





3.- FIDELIZACIÓN DE CLIENTES (INTERNO Y EXTERNO). LA VOZ DEL USUARIO

OBJETIVO GENERAL	Disponer de una metodología para establecer un modelo de gestión que permita el logro de la satisfacción del cliente interno y externo.
CONTENIDO	<p>Análisis de clientes y segmentación por características homogéneas.</p> <p>Identificación de expectativas. Estudios cualitativos internos y/o externos.</p> <p>Definición de factores a evaluar.</p> <p>Identificación de indicadores internos por factor de evaluación.</p> <p>Análisis de redes. Selección del modelo de evaluación.</p> <p>Análisis de poblaciones y selección de muestras.</p> <p>Análisis de la información de percepción y de los indicadores internos.</p> <p>Conclusiones para la planificación estratégica y para la mejora de procesos clave.</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas





4.- HABILIDADES SOCIO-EMOCIONALES. DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

OBJETIVO GENERAL	Familiarizar a los asistentes con técnicas y recursos que les permitan desarrollar la confianza en uno mismo y el autoconocimiento, potenciando habilidades de desarrollo personal y optimizando las relaciones interpersonales en el trabajo.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Autoconciencia, autoconocimiento y autocontrol.  Elementos esenciales de la Inteligencia Emocional.  Procedimientos para desarrollar la autoconciencia.  Control Emocional, prácticas respiratorias y de relajación condicionada.  Preocupaciones, ansiedades y miedos: Neutralización.  Mentalidad abierta y diálogo interior.  Talleres de autoevaluación y autodiagnóstico personal
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas







5.- DESARROLLO DE UNA CULTURA DE CAMBIO

OBJETIVO GENERAL	Analizar las características socio-emocionales en un proceso de cambio.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Estrategia / Innovación.  Audiencias en un proceso de cambio organizacional.  Comportamiento de las Creencias y Valores en los procesos de cambio organizacional.  Desarrollo y Gestión en un proceso de cambio.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas








6.- LOS SIETE HÁBITOS PERSONALES PARA EL LOGRO DE RESULTADOS EXCELENTES

OBJETIVO GENERAL	Dotar a los asistentes de los hábitos que les permitan obtener resultados personales.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Nuevos paradigmas: fines y medios.  Desarrollo interior: Análisis de los tres hábitos.  Desarrollo exterior: Análisis de los cuatro hábitos.  Resolución y talleres de autoevaluación
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas







7.- ENTRENAMIENTO PERSONAL. COACHING NIVEL I

OBJETIVO GENERAL	Conocer las bases metodológicas del Coaching como disciplina y aplicación, así como los procesos claves que permitan la potenciación de la persona, el desarrollo profesional y la predisposición al cambio.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Principios básicos.  Modelos de Coaching.  La relación Coach y Coachee (Entrenador/Entrenado).  Metodologías de trabajo y retroalimentación.  Talleres prácticos de aplicación  Introducción a la PNL.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas








8.- ENTRENAMIENTO PERSONAL .COACHING NIVEL II

OBJETIVO GENERAL	Conocer y aplicar las bases metodológicas del Coaching como disciplina y aplicación, así como los procesos claves que permita la potenciación de la persona y el cambio organizacional.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Ciencia del Coaching.  Esencia del Coaching, modelos competencias y procesos.  Coaching y PNL.  Conversaciones innovadoras y Coaching.  Comunicaciones y relaciones efectivas.  El equipo de alto rendimiento y Coaching de equipos.  Aportación del entrenamiento persona a la Innovación, Creatividad y el Cambio.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas

9.- GESTIÓN Y MEJORA DE PROCESOS EN EL MARCO DEL MODELO EFQM

OBJETIVO GENERAL	Introducir al alumno en las particularidades del Modelo EFQM de Excelencia y conocer la existencia de la metodología de Autoevaluación como herramienta de diagnóstico. Conocer los beneficios que se derivan de implantar una sistemática de Autoevaluación enfocada a la mejora.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  El Modelo EFQM como Modelo de Gestión Integral.  Los nueve criterios que conforman el modelo EFQM. Subcriterios.  Metodología y lógica de evaluación y puntuación.  El proceso de evaluación individual y consenso.  Alternativas de autoevaluación: métodos, particularidades y beneficios.  Ejercicios prácticos.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas

10.- GESTIÓN POR COMPETENCIAS. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO GENERAL	Conocer un modelo para gestionar los recursos humanos y los conceptos básicos de los modelos de Gestión por Competencias y Evaluación del Desempeño
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">  Los valores en las organizaciones avanzadas.  Valores y Competencias  Definición y clasificación de las Competencias. Modelos y características.  Fases de la implantación de un modelo de gestión por competencias.  Aplicaciones. Evaluación del Desempeño  Ventajas y dificultades de su implantación.  Talleres de aprendizaje
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas

11.- COMUNICACIÓN INTERNA Y PLAN DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO GENERAL	Conocer técnicas y herramientas que facilitan el desarrollo de Sistemas de Comunicación dentro de la empresa.
CONTENIDO	<p>La comunicación interna en la empresa. Canales y modelos.</p> <p>Comunicación formal e informal; ascendente, descendente y horizontal.</p> <p>Flujos de comunicación interpersonal.</p> <p>La comunicación interna en los Sistemas de Gestión de la Empresa. La comunicación y el liderazgo.</p> <p>Implantación de un Plan de Comunicación: Fases.</p> <p>Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación.</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas

12.- LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO













OBJETIVO GENERAL	Conocer técnicas y herramientas que permitan participar en equipos de alto rendimiento, conociendo técnicas para obtener los resultados previstos, así como trabajar los conceptos básicos de la dirección de equipos de trabajo.
CONTENIDO	<p>Liderazgo. Modelos de liderazgo</p> <p>Las habilidades del Líder</p> <p>El líder como entrenador de equipos de trabajo.</p> <p>Liderazgo situacional.</p> <p>Equipos de trabajo y equipos de alto rendimiento. Aprendizaje y desarrollo.</p> <p>Las personas en los equipos: Roles y su evolución.</p> <p>Técnicas para el desarrollo de trabajo en equipo</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas



ITINERARIOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL

1. Identificación, Despliegue de Competencias, Evaluación del Desempeño y Reconocimiento
2. Técnicas de Autoconocimiento y Habilidades Socio-emocionales
3. Gestión del Tiempo
4. Técnicas de Comunicación y Presentaciones Eficaces
5. Evaluación del Desempeño
6. Diseño e implantación de un Plan de Comunicación
7. Gestión del Estrés en entornos profesionales

1.- IDENTIFICACIÓN, DESPLIEGUE DE COMPETENCIAS, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RECONOCIMIENTO

OBJETIVO GENERAL	Conocer un modelo para gestionar los recursos humanos y los conceptos básicos del "Modelo de Gestión por Competencias".
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Identificar y clasificar competencias basadas en los valores del centro educativo.  Evaluar el desempeño de los puestos de trabajo según las competencias, así como su reconocimiento.
METODOLOGÍA	Práctica-Participativa, basada en el sistema de Formación-Acción. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios de los Centros Educativos. Responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupos de Calidad.
PROGRAMA	Contenidos: <ul style="list-style-type: none">  La gestión de las personas en el Modelo EFQM de Excelencia.  La Misión, Visión y Valores del Centro Educativo como origen de las competencias.  Identificación de las Competencias Clave del Centro.  Diseño de las Competencias en los perfiles del puesto de trabajo.  Evaluación del desempeño del trabajo según las Competencias. Talleres prácticos: <ul style="list-style-type: none">  Identificar Competencias.  Catálogo de Competencias de un Centro Educativo.  Evaluación de Competencias.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo).
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor.













2.- TÉCNICAS DE AUTOCONOCIMIENTO Y HABILIDADES SOCIO-EMOCIONALES

OBJETIVO GENERAL	<p>Facilitar a los asistentes las técnicas y recursos que les permitan tomar conciencia de sus posibilidades, de forma que facilite sus relaciones con terceros mediante la confianza en uno mismo y el autoconocimiento.</p> <p>Poner a disposición de los asistentes las técnicas y recursos que permitan el desarrollo de sus habilidades sociales, creando hábitos para la mejora de su bienestar</p>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>mb</i> Desarrollar técnicas para escuchar de manera activa, comunicarse con asertividad y empatía <i>mb</i> Identificar y utilizar habilidades de comunicación no verbal <i>mb</i> Identificar y desarrollar las fases de un proceso de comunicación eficaz
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINATARIOS	<p>Dirigido a trabajadores que desarrollan su actividad en entornos profesionales que exigen un manejo de las habilidades comunicativas, tanto para directivos y responsables de equipos como para cualquier persona con inquietud por mejorar sus relaciones interpersonales.</p>
PROGRAMA	<p>AUTOCONCIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>mb</i> Toma de conciencia de las propias emociones <i>mb</i> Lenguaje emocional <i>mb</i> Identificación de fortalezas y debilidades <i>mb</i> Análisis transaccional <i>mb</i> Capacidad de regulación emocional <i>mb</i> Tolerancia a las frustraciones <p>RELACIONES INTRAPERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>mb</i> Autoestima <i>mb</i> Actitud positiva <i>mb</i> La auto-responsabilidad <i>mb</i> Auto-motivación <i>mb</i> Aprendiendo a fluir <p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>mb</i> La empatía <i>mb</i> La comunicación expresiva y emocional <i>mb</i> La escucha activa <i>mb</i> La asertividad <i>mb</i> La gestión de las relaciones
DURACIÓN RECOMENDADA	<p>15 horas</p>
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	<p>Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo):</p> <p>Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).</p>
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <i>mb</i> Encuestas de satisfacción a los asistentes <i>mb</i> Valoración del alumnado por el profesor

3.- GESTIÓN DEL TIEMPO

OBJETIVO GENERAL	Familiarizar a los asistentes con técnicas y recursos que les permitan gestionar su tiempo adecuadamente, aprendiendo a identificar y asignar sus tareas de forma eficaz.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <i>mb.45</i> Identificar sus ladrones del tiempo. <i>mb.45</i> Conocer técnicas de fijación de objetivos y planificación del tiempo. <i>mb.45</i> Gestionar la agenda de manera adecuada.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de alumnos. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones, proyecciones audiovisuales... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a trabajadores que desarrollan su actividad en entornos profesionales que exigen un manejo eficaz del tiempo, tanto para directivos y responsables de equipos como para cualquier persona que desee mejorar la gestión de su tiempo.
PROGRAMA	<i>mb.45</i> El tiempo: Realidades y mitos. <i>mb.45</i> Los ladrones del tiempo: Factores de pérdidas de tiempo (Lo urgente y lo importante, las crisis, interrupciones, reuniones, teléfono, causas internas de limitación). <i>mb.45</i> El tiempo como recurso. <i>mb.45</i> Leyes básicas para gestionar el tiempo: Pareto, Murphy, Parkinson, Acosta,... <i>mb.45</i> Objetivos: características y fijación. <i>mb.45</i> Definición de Prioridades <i>mb.45</i> Métodos para la Gestión del Tiempo: <ul style="list-style-type: none"> • Inventario del tiempo • Técnicas de planificación • Fijación de prioridades • La Agenda <i>mb.45</i> Técnicas de simplificación de tareas. <i>mb.45</i> El tiempo libre.
DURACIÓN RECOMENDADA	15 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo): Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).
VALORACIÓN DEL CURSO	<i>mb.45</i> Encuestas de satisfacción a los asistentes <i>mb.45</i> Valoración del alumnado por el profesor

4.- TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRESENTACIONES EFICACES

OBJETIVO GENERAL	Dotar a los asistentes de técnicas que permitan mejorar su nivel de comunicación personal y profesional para influir positivamente en otros, incrementando su capacidad para expresarse ante distintas audiencias.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Desarrollar técnicas para escuchar de manera activa, comunicarse con asertividad y empatía  Identificar y utilizar habilidades de comunicación no verbal  Identificar y desarrollar las fases de un proceso de comunicación eficaz
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje se caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a trabajadores que desarrollan su actividad en entornos profesionales que exigen un manejo de las habilidades comunicativas, tanto para directivos y responsables de equipos como para cualquier persona con inquietud por mejorar sus relaciones interpersonales.
PROGRAMA	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN:  ¿Cómo generar comunicaciones interpersonales eficaces? Escucha activa, asertividad, empatía, comprensión de la autoestima, comunicación no verbal, personalidad Vs. conducta, retroalimentación. 2. PROCESO DE LA PRESENTACIÓN PROFESIONAL  ¿Cómo hacer presentaciones que cumplan su objetivo? ¿Qué pautas seguir en cada una de las fases?  ANTES: planificación, fijación de objetivos, investigación, estructura, documentación, medios audiovisuales.  DURANTE: Puesta en escena: Importancia del inicio y del cierre, el lenguaje, la voz, las pausas, el lenguaje no verbal.  DESPUÉS: La evaluación. Análisis de puntos fuertes y áreas de mejora y definición de plan de mejora para la modificación de hábitos. 3. PRINCIPALES PROBLEMAS Y TÉCNICAS DE SUPERACIÓN  ¿Cómo enfrentarse a los problemas que pueden surgir en una presentación?  El miedo, los nervios, las preguntas, los imprevistos.
DURACIÓN RECOMENDADA	30 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo): Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).
VALORACIÓN DEL CURSO	 Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor










5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO GENERAL	Conocer las técnicas y herramientas necesarias para la implantación de un modelo de evaluación del desempeño a través de un sistema integrado de gestión de los recursos humanos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <i>mb</i> Conocer y aplicar las fases de la implantación de un sistema de Evaluación del Desempeño a través del modelo de Gestión por Competencias. <i>mb</i> Conocer y desarrollar las técnicas y estrategias necesarias para desarrollar con éxito una entrevista de evaluación. <i>mb</i> Identificar y aplicar los sistemas de evaluación existentes.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: casos prácticos, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a responsables de personas que deseen conocer las bases de la Evaluación del Desempeño y los criterios a seguir para su desarrollo e implantación o a profesionales en cuyas organizaciones va a implantarse esta herramienta.
PROGRAMA	<i>mb</i> Los valores en las organizaciones avanzadas. <i>mb</i> La evaluación del desempeño a través del modelo de Gestión por Competencias. <i>mb</i> Definición y clasificación de las Competencias. Modelos y características. <i>mb</i> Fases de la implantación de un modelo de Gestión por Competencias. <i>mb</i> La Evaluación del Desempeño: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Ventajas y dificultades • Barreras del evaluador y del evaluado. • El proceso de evaluación • Sistemas de evaluación • La entrevista de evaluación: fases • Errores más frecuentes y pautas de superación.
DURACIÓN RECOMENDADA	15 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo): Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).
VALORACIÓN DEL CURSO	<i>mb</i> Encuestas de satisfacción a los asistentes <i>mb</i> Valoración del alumnado por el profesor

6.- DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO GENERAL	Conocer técnicas y herramientas que facilitan el desarrollo de Sistemas de Comunicación en las organizaciones.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <i>mb</i> Conocer técnicas y herramientas para realizar un diagnóstico de comunicación en la organización. <i>mb</i> Identificar los principales canales de comunicación organizacional: descendente, ascendente y horizontal. <i>mb</i> Identificar y desarrollar las fases de un Plan de comunicación.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje se caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: casos prácticos, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a trabajadores que desarrollan su actividad en entornos profesionales que requieran mejorar sus prácticas comunicativas mediante la implantación de herramientas que sirven para mejorar estructuras, crear canales y generar hábitos para que la información se transmita adecuadamente.
PROGRAMA	<i>mb</i> El proceso de comunicación. <i>mb</i> La comunicación interna en la empresa. Canales y modelos. <i>mb</i> Comunicación formal (ascendente, descendente y horizontal) e informal. <i>mb</i> La comunicación interna en los Sistemas de Gestión de la Empresa. <i>mb</i> La comunicación y el liderazgo. <i>mb</i> Plan de Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y alcance • Fases de la implantación <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico: Análisis de puntos fuertes y áreas de mejora de las prácticas comunicativas 2. Diseño: <ol style="list-style-type: none"> a. Creación del Equipo de Comunicación b. Identificación, análisis y desarrollo de herramientas y contenidos de comunicación organizacional 3. Implantación. 4. Medición y mejora <i>mb</i> Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación.
DURACIÓN RECOMENDADA	10 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo): Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).
VALORACIÓN DEL CURSO	<i>mb</i> Encuestas de satisfacción a los asistentes <i>mb</i> Valoración del alumnado por el profesor

7.- GESTIÓN DEL ESTRÉS EN ENTORNOS PROFESIONALES

OBJETIVO GENERAL	Sensibilizar a los participantes sobre la importancia que tiene desarrollar su capacidad de gestionar adecuadamente el estrés. Dotar a los asistentes de herramientas que les permitan controlar el estrés originado en distintas situaciones en nuestra vida personal y en entornos profesionales.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none">  Identificar que es el estrés, sus causas y sus efectos.  Conocer, prevenir y facilitar medios para solucionar las consecuencias que el estrés produce tanto en las relaciones interpersonales como en los entornos profesionales.  Desarrollar habilidades personales y profesionales relacionadas con la gestión del estrés
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de alumnos.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones, proyecciones audiovisuales... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINATARIOS	Dirigido a trabajadores que desarrollan su actividad en entornos profesionales que exigen un manejo de las habilidades interpersonales, tanto para directivos y responsables de equipos como para cualquier persona que desee profundizar en la gestión del estrés.
PROGRAMA	<p>CONTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Reflexión individual sobre agentes estresores personales. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el estrés? ¿Cómo funciona? Conocer el estrés. Identificar señales y síntomas. Las consecuencias del estrés: Ventajas, inconvenientes y riesgos. • El estrés en el entorno laboral. Entornos profesionales estresados. Síndrome del Burnout. • Tratamiento del estrés individual y organizativo. • Cuando no podemos cambiar el entorno: técnicas de afrontamiento: Aprendizaje de la relajación rápida. Recursos físicos, mentales y conductuales para atajar el estrés. Mapa de recursos. • Optimizar las relaciones en situaciones de estrés: Nuestra actitud facilitadora o bloqueadora. Qué impide comunicarse eficazmente en situaciones de estrés. La asertividad como estrategia integradora. Técnicas de autocontrol. Desarrollo de habilidades sociales. <p>SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL</p> <ul style="list-style-type: none">  Trabajo individual tutorizado para profundizar sobre aspectos puntuales trabajados en el curso y orientar las acciones a desarrollar en un futuro.
DURACIÓN RECOMENDADA	<ul style="list-style-type: none">  Opción A: 15 Horas colectivas  Opción B: 15 Horas colectivas y 30' de tutoría individual por alumno
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	<p>Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo):</p> <p>Se establecen dos momentos para la evaluación: dos semanas después de la formación (por medio de consulta telefónica) y dos meses después de la formación (por medio de correo electrónico).</p>
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor



ITINERARIOS PARA EL LIDERAZGO EN ACCIÓN

1. Itinerario de Coaching
2. Talleres para Resolución de Conflictos
3. Planificación Estratégica y Cuadro de Mando Integral
4. Evaluación del Liderazgo



1.- ITINERARIO DE COACHING

"El poder de observar, escuchar y preguntar"

INTRODUCCIÓN

El Coaching, como nueva disciplina, se ha abierto camino en las últimas décadas y ha hecho su aparición en los más diversos campos de la actividad humana. Su origen en la actividad deportiva, permitió que atletas y equipos se colocaran en manos de un entrenador "coach" para incrementar de manera significativa su desempeño "rendimiento", utilizándose con posterioridad este tipo de intervención hoy llamada "coaching" en áreas muy diversas como Desarrollo del Liderazgo, Trabajo en Equipo, Problemas de Desempeño, Resolución de Conflictos,... incluso otras más complejas como el desarrollo ontológico de la persona, que afecta notoriamente a su desarrollo personal y profesional.

OBJETIVO

El Objetivo de la propuesta, es el desarrollo de un proceso de aprender a aprender (aprendizaje en acción), en término de habilidades de Liderazgo / "Coaching" (habilidades de escucha, observación y preguntas), así como generación de conocimiento en sistemas de gestión de sistemas relacionales y conversacionales, que permitan a las personas desarrollar las dimensiones básicas de: saber escuchar, saber observar, saber preguntar, saber conservar, así como el desarrollo la conciencia de uno mismo, la autogestión, las competencias sociales y la gestión de las relaciones.

METODOLOGÍA

Esta acción constará de dos fases que se desarrollarán de forma práctica y participativa, basadas en el sistema de aprendizaje-acción:

Fase I; Aprendizaje – acción

- Nivel I: Descubriendo Horizontes
 - Gestión de nuestros propios recursos
 - Las etapas del aprendizaje
 - Las referencias interna y externa
 - Las bases del Coaching
 - Al Arte del Coaching
 - El poder de las palabras
 - La Empatía y Habilidades Sociales
- Nivel II; Habilidades Socio – Emocionales
 - Conciencia de uno mismo y conciencia social
 - Auto – regulación emocional
 - Autonomía emocional
 - Gestión de las relaciones
 - Hábitos y habilidades de vida y bienestar
- Nivel III; Coaching en acción
 - Habilidades, Creencias y Valores de Identidad
 - Las figuras del "entrenador" / "entrenando"
 - Inventario personal de fuerzas
 - El compromiso personal
 - Plan de acción

Fase II; Desarrollo de un proyecto personal

- Se llevará a cabo a través de la auto – definición y auto – desarrollo del proceso-acción elegido para solucionar un problema.
- Esta acción se realizará de forma individual por cada uno de los participantes en el entorno donde se hay creado, participando, en conjunto, en la generación de aportaciones y sinergias, mediante el análisis de los niveles que se definan, del conjunto de acciones desarrolladas.

PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE TRABAJO

FASE	ACCIÓN		METODOLOGÍA	DURACIÓN RECOMENDADA
Fase I.	Sesión presencial	1/6	Formación-acción	Jornada de trabajo 4 horas
	Sesión presencial	2/6	Formación-acción	Jornada de trabajo 4 horas
	Sesión presencial	3/06	Aprendizaje - acción	Jornada de trabajo 4 horas
	Sesión presencial	4/6	Aprendizaje - acción	Jornada de trabajo 4 horas
	Sesión presencial	5/6	Aprendizaje - acción	Jornada de trabajo 4 horas
	Sesión presencial y propuesta de actividad	6/6	Formación-acción	Jornada de trabajo 4 horas
Fase II.	Aplicación en actividad concreta. Prácticas de Coaching	1/1	Acción individualizada para la aplicación del conocimiento adquirido	Jornada de trabajo 4 horas
	Aplicación en actividad concreta. Prácticas de Coaching	1/2	Generación de sinergias y análisis de la acción individualizada	Jornada de trabajo 4 horas
	Aplicación en actividad concreta. Prácticas de Coaching	1/2	Generación de sinergias y análisis de la acción individualizada	Jornada de trabajo 4 horas
Jornada de reflexión general		1/1	Análisis de resultados y conclusiones y experiencias / expectativas cubiertas	Jornada de trabajo 4 horas

* En la fase II, recomendamos como mínimo, entre sesión y sesión, un par de días para trabajar en la aplicación propuesta.



2.- TALLERES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

“Las personas cambian cuando se dan cuenta del potencial que tienen para cambiar las cosas”

Paulo Coelho

Os proponemos una alternativa al sistema tradicional de resolución de conflictos, derivada del desarrollo de nuevos modelos de formación, que permiten transformar la información en conocimiento individual y colectivo para conseguir un aprendizaje efectivo que nos lleve a identificar dinámicas que facilitan el aprendizaje de una forma mas activa y eficiente.














La propuesta, es el teatro alternativo. Esta técnica, nos permite escenificar situaciones previamente definidas, y que habitualmente se nos dan en la vida real, en el trabajo y en nuestras vivencias personales.

Generando las sinergias adecuadas entre todos los participantes en la escenificación, se consigue la visualización de las posibles soluciones, trabajando en equipo, participando activamente en la resolución del conflicto, explorando nuevas perspectivas...

<p>OBJETIVO</p>	<p>El objetivo de la propuesta, es el desarrollo de un proceso de aprender a aprender, mediante la realización de actividades, como el teatro alternativo, la escenificación, en cada caso, de un problema o conflicto, unos actores (personas que participan en el seminario)recreando en el escenario una situación (escenificación teatral del problema), y la aportación del resto de personas del seminario, generando un sistema participativo, un debate, una evolución del conflicto y conclusiones, fruto del trabajo de las personas que escenifican el conflicto como las que participan en la resolución del mismo.</p>
<p>METODOLOGÍA</p>	<p>Práctica y participativa, basada en el sistema de aprendizaje-acción.</p>
<p>PROPUESTA DE TRABAJO</p>	<p>Proponemos, inicialmente, la escenificación de seis conflictos. La primera situación a analizar será definida por MB 45. El resto de problemas/conflictos serán definidos por los participantes en la acción. La dinámica y la escenificación serán desarrolladas, salvo que se proponga lo contrario, por MB 45. Las sesiones serán de cuatro horas de duración.</p>



3.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL

OBJETIVO GENERAL	Comprender la estructuración de un proceso de Planificación Estratégica y la aplicación práctica en una organización: análisis DAFO, establecimiento y despliegue de estrategias, seguimiento y revisión, Cuadro de Mando Integral, etc.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none">  Iniciar la implantación de un proceso de Planificación Estratégica.  Entender la relación entre los sistemas de gestión y el proceso de Planificación. <p>Confeccionar un primer Cuadro de Mando Integral de la unidad</p>
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINANTARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, responsables o integrantes del Grupo de Calidad de unidades administrativas.
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  Concepto de estrategia  El Modelo EFQM y la estrategia <p>EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</p> <ul style="list-style-type: none">  Reflexión Estratégica  Definición de las estrategias  Despliegue en Planes Operativos  Seguimiento <p>CUADRO DE MANDO INTEGRAL</p> <ul style="list-style-type: none">  Metodología  Aplicabilidad en la gestión <p>TRES TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Análisis DAFO <p>Definición y despliegue de estrategias</p>
DURACIÓN RECOMENDADA	16 horas
IMPACTO DE ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor

4.- EVALUACIÓN DEL LIDERAZGO



























OBJETIVO GENERAL	Métodos para la evaluación personal del Liderazgo según el Modelo EFQM de Excelencia.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: mb Realizar una evaluación personal sobre el liderazgo. Es decir, puede servir a la persona que la utilice para reflexionar acerca de su actuación como líder dentro de la organización y establecer un plan de mejora personal. mb Enriquecer la evaluación personal con las aportaciones y valoraciones de otras personas de la organización con las que comparta la actividad profesional.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Utilización de la Matriz de evaluación del Liderazgo. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINANTARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	TALLERES TEÓRICOS mb El concepto de liderazgo en el Modelo EFQM de Excelencia mb Matriz de correspondencia de los 12 desafíos con el modelo EFQM 2003 mb Tipos de evaluación del liderazgo <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación personal • Evaluación cruzada • Evaluación global del liderazgo en la organización mb La herramienta de evaluación del liderazgo: los 12 desafíos <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y reconocimiento a las personas • Desarrollo de la capacidad de las personas • Fomento de la cohesión dentro de la organización • Involucración en actividades de mejora • Implicación con los clientes • Implicación con los Partners • Implicación con la sociedad • Desarrollo de la cultura de la organización • Desarrollo del sistema de gestión • Implicación en la gestión por procesos • Impulso del cambio en la organización • Revisión de la efectividad del liderazgo TALLERES PRÁCTICOS mb Evaluación Individual de los 12 aspectos de liderazgo según la Matriz de evaluación
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	mb Encuestas de satisfacción a los asistentes mb Valoración del alumnado por el profesor























ITINERARIOS DE CALIDAD Y EXCELENCIA

1. Conocimiento básico del modelo EFQM
2. Talleres de documentación de procesos
3. Planes de mejora y herramientas para la mejora continua
4. Planificación estratégica. Cuadro de mando integral
5. Taller de diseño y elaboración de indicadores de gestión según el modelo EFQM
6. Talleres avanzados de gestión integral de procesos y personas
7. Evaluador básico EFQM. Método REDER
8. Elaboración de plan de comunicación externo e interno del centro educativo
9. Perfeccionamiento de evaluadores
10. Redacción de memorias EFQM





















1.- CONOCIMIENTO BÁSICO DEL MODELO EFQM

OBJETIVO GENERAL	Conocer el Modelo Europeo de Excelencia centrándolo en el Sector de la Educación.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Evolución del concepto de Calidad, Modelos de Calidad Total  Principios de la Excelencia. Criterios de Agentes, Resultados.  Misión, Visión y Valores. Proyecto Educativo, Objetivos Estratégicos del Centro  Gestión por Procesos. Mapa de Procesos en centros educativos  Identificación de Indicadores y conceptos de autoevaluación.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  La EFQM y el Modelo de Excelencia.  Concepto de Excelencia. <p>PRINCIPIOS DE LA EXCELENCIA</p> <ul style="list-style-type: none">  Orientación hacia los resultados.  Orientación al cliente.  Liderazgo y coherencia.  Gestión por procesos y hechos.  Desarrollo e implicación de las personas.  Aprendizaje, innovación y mejora  Desarrollo de alianzas.  Implicación Social <p>EL MODELO EFQM</p> <ul style="list-style-type: none">  Criterios Agentes  Criterios Resultados <p>REFLEXIÓN ESTRATÉGICA</p> <ul style="list-style-type: none">  Misión, Visión, Valores, Proyecto Educativos, Objetivos Estratégicos <p>LA GESTIÓN POR PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Mapa de Procesos  Diseño de Proceso  Indicadores y Resultados. <p>LA EVALUACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA LA MEJORA</p> <ul style="list-style-type: none">  Métodos de evaluación. <p>TRES TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Conocimiento de los Criterios del Modelo  Definición de Misión, Visión y Valores  Procesos
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor







2.- TALLERES DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO GENERAL	Disponer de metodología para la identificación y documentación de los procesos de un centro formativo de acuerdo con el Modelo EFQM de Excelencia
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Confeccionar el Mapa de Procesos.  Clasificar los procesos en Estratégicos, clave y soporte  Elaborar ficha de documentación de procesos.  Asignar indicadores de medición a los procesos  Selección de indicadores de rendimiento.  Despliegue de los procesos en el centro educativo.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>CONTENIDO</p> <ul style="list-style-type: none">  El Modelo EFQM y la Gestión por Procesos.  Gestión funcional Vs Gestión por Procesos.  El mapa de procesos como herramienta de gestión.  Inventario y clasificación de los procesos en un centro educativo.  La Documentación de los Procesos  La medición de los procesos, resultados y rendimiento.  Indicadores de procesos diseño y elaboración.  Orientaciones para el despliegue e implantación de los procesos en un Centro Educativo.  Revisión y mejora de los procesos <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Elaboración de Mapa de Procesos  Simulación de documentación de Proceso  Diseño de indicadores para el proceso
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor















3.- PLANES DE MEJORA Y HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA CONTINUA

OBJETIVO GENERAL	Conocer la metodología que facilitó la mejora continua y las herramientas asociadas.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Determinar en su Centro Educativo las fuentes de mejora.  Implantar una metodología de mejora continua de forma práctica y sencilla.  Implicar al resto del claustro y PAS en la dinámica de mejora continua.  Disponer de diferentes herramientas con las que trabajar la mejora continua.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje se caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	INTRODUCCIÓN <ul style="list-style-type: none">  Concepto de mejora continua  El Modelo EFQM y la mejora continua. LAS FUENTES DE MEJORA CONTINUA <ul style="list-style-type: none">  Autoevaluación  Revisiones de los procesos  Sugerencias, quejas y reclamaciones  El seguimiento y la revisión de los objetivos PRIORIZACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA <ul style="list-style-type: none">  Priorización individual  Priorización de grupo DISEÑO DEL PLAN DE MEJORA <ul style="list-style-type: none">  Formato  Descripción  Seguimiento TRES TALLERES PRÁCTICOS <ul style="list-style-type: none">  Determinación de fuentes actuales de mejora continua  Priorización de áreas de mejora  Elaboración de un plan de mejora
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor




















4.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. CUADRO DE MANDO INTEGRAL

OBJETIVO GENERAL	Comprender la estructuración de un proceso de Planificación Estratégica y la aplicación práctica en un Centro Formativo: análisis DAFO, establecimiento y despliegue de estrategias, seguimiento y revisión, Cuadro de Mando Integral, etc.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Iniciar la implantación del proceso de Planificación Estratégica en sus Centros Educativos.  Entender la relación entre el Modelo EFQM y el proceso de Planificación Estratégica de una empresa.  Establecer un primer Cuadro de Mando Integral para su Centro Educativo.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales: role playing, simulaciones,... que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos o integrantes del Grupo de Calidad
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  Concepto de estrategia  El Modelo EFQM y la estrategia <p>EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</p> <ul style="list-style-type: none">  Reflexión Estratégica  Definición de las estrategias  Despliegue en Planes Operativos  Seguimiento <p>CUADRO DE MANDO INTEGRAL</p> <ul style="list-style-type: none">  Metodología  Aplicabilidad en la gestión <p>TRES TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Análisis DAFO  Definición y despliegue de estrategias
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor




5.- TALLER DE DISEÑO Y ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN EL MODELO EFQM

OBJETIVO GENERAL	Métodos y criterios para el Diseño y elaboración de Indicadores de un Centro Educativo adaptado a los criterios del Modelo EFQM de Excelencia
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Identificar los indicadores para medir los resultados Clave, de la Sociedad, de Personas y de Clientes.  Diseño de una ficha de indicadores.  Diseño de un Panel de Gestión de Indicadores.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	CONTENIDO <ul style="list-style-type: none">  Los criterios resultados según el Modelo EFQM  Indicadores de percepción  Indicadores de Rendimiento  Contenido de Indicador, nombre, forma de cálculo, fuente de información, responsabilidad, periodicidad, seguimiento  Gráficos de presentación de indicadores  Relaciones entre indicadores de rendimiento y percepción TALLERES PRÁCTICOS <ul style="list-style-type: none">  Diseño de ficha de indicador  Relaciones entre indicadores de rendimiento y percepción  Confección de un Panel de Indicadores de un centro educativo Se entregaría una aplicación basada en Hoja de cálculo Excel para la confección de un Panel de indicadores.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor











6.- TALLERES AVANZADOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS Y PERSONAS

OBJETIVO GENERAL	Métodos para revisión y mejora de la Gestión Integral de los procesos y su relación con las personas que los gestionan.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de: <ul style="list-style-type: none">  Identificar los Grupos de Interés de cada Proceso.  Requisitos de los Grupos de interés en cada proceso.  Identificar los Puntos Fuertes y Áreas de Mejora de cada proceso.  Integración de las personas en la gestión de los procesos.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>CONTENIDO</p> <ul style="list-style-type: none">  Los procesos y las personas en el Modelo EFQM de Excelencia.  Identificar los Grupos de Interés de cada proceso.  Evaluar las necesidades y expectativas de cada Grupo de Interés con los resultados del proceso.  Asignación de personas a tareas. QUE-QUIEN  Obtención de indicadores de rendimiento de las personas en los procesos.  Relaciones entre indicadores de rendimiento y percepción.  Análisis DAFO de cada proceso.  Auditoria del Proceso y Plan de Mejora <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Identificar Grupos de Interés de cada proceso en centros educativos.  Identificar necesidades y expectativas de los GI con los resultados del proceso  Evaluar necesidades y expectativas de un proceso con sus resultados.  Asignación de personas a tareas, y definición de indicadores de rendimiento.  Análisis DAFO de un Proceso.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor












7.- EVALUADOR BÁSICO EFQM. MÉTODO REDER

OBJETIVO GENERAL	Familiarizarse con la metodología de evaluación de un Centro Educativo (esquema de puntuación, redacción de puntos fuertes y áreas de mejora, etc.), aplicando la metodología REDER.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de "iniciar" un proceso de autoevaluación en sus Centros Educativos.
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  El concepto de evaluación  Utilidades de la evaluación <p>LA METODOLOGÍA REDER</p> <ul style="list-style-type: none">  El sistema Reder  La Evaluación de Agentes  La Evaluación de Resultados <p>EL PROCESO DE EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  El equipo evaluador: funciones  El trabajo individual: evaluación  La coordinación  El trabajo en equipo: consenso  ¿Y después de la evaluación? <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Evaluación de casos reales de Centro Educativos
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor












8.- ELABORACIÓN DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNO E INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO

OBJETIVO GENERAL	Conocer técnicas y herramientas que facilitan el desarrollo de Sistemas de Comunicación externa e interna.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de diseñar un Plan de Comunicación externa, así como interna, basado en las necesidades de información de los Grupos de Interés, estableciendo una sistematiza de uso de los canales y medios de comunicación.
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>CONTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none">  Identificación de necesidades de información de los Grupos de Interés del centro.  Estudio de utilización y uso de canales y medios de comunicación.  Confección de un Plan de la Comunicación donde se establezcan, tipos de información, medios de comunicación y Grupos de Interés de los destinatarios.  Uso de las TIC en la comunicación externa e interna.  Indicadores de seguimiento del Plan de Comunicación. <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Identificación de necesidades de información de los Grupos de Interés.  Elaboración de Mapa o Esquema de comunicación de un centro educativo.  Diseño y asignación de indicadores para el seguimiento de la comunicación.
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor

9.- PERFECCIONAMIENTO DE EVALUADORES

OBJETIVO GENERAL	Profundizar en la metodología de evaluación de un Centro Educativo (esquema de puntuación, redacción de puntos fuertes y áreas de mejora, etc.), y en el conocimiento del Modelo EFQM.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de “pilotar” un proceso de autoevaluación en sus Centros Educativos, creando y formando un equipo de evaluadores interno.
METODOLOGÍA	<p>Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción.</p> <p>Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes.</p> <p>Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.</p>
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  La metodología REDER  El proceso de Evaluación (I) <p>EL PROCESO DE EVALUACIÓN (II)</p> <ul style="list-style-type: none">  Preparación de la visita a la organización  Redacción de puntos fuertes y áreas de mejora  Entender la organización: Temas clave del Centro Educativo  El Informe final <p>OTROS ANÁLISIS DEL MODELO EFQM</p> <ul style="list-style-type: none">  Lectura horizontal  Interrelaciones entre subcriterios <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Redacción de puntos fuertes y áreas de mejora  Lectura horizontal
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor

10.- REDACCIÓN DE MEMORIAS EFQM








OBJETIVO GENERAL	Conocer una metodología que facilite la elaboración de memorias EFQM con un doble objetivo: Manual de gestión global del Centro Educativo, y presentación a reconocimiento.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar la acción formativa los asistentes serán capaces de comenzar la redacción de la memoria EFQM de su Centro Educativo, con una metodología sencilla y útil.
METODOLOGÍA	Práctica-participativa, basada en el sistema de formación-acción. Los módulos de aprendizaje de caracterizan por una estructura dinámica, deductiva, amena y adaptada a las necesidades del colectivo de asistentes. Se alterna la exposición de mínimos conceptos teóricos con dinámicas y ejercicios individuales y grupales, que contribuyen a la reflexión personal y a la interiorización de conceptos.
DESTINATARIOS	Dirigido a Equipos Directivos, profesores y personal auxiliar y de servicios; de los centros educativos responsables de Calidad o que formen parte de Comités o Grupo de Calidad.
PROGRAMA	<p>INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">  Tipos de memorias EFQM  Las aplicaciones de una memoria EFQM <p>PLANIFICACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA EFQM</p> <ul style="list-style-type: none">  Equipo de trabajo. Funciones  Etapas necesarias.  Planificación temporal <p>COMO DEPURAR UNA MEMORIA EFQM</p> <ul style="list-style-type: none">  Las relaciones causa-efecto  Ejes conductores  Lectura horizontal <p>TALLERES PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none">  Redacción de subcriterios basados en casos reales de Centros Educativos
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas
IMPACTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Evaluación de impacto (transferencia al puesto de trabajo)
VALORACIÓN DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">  Encuestas de satisfacción a los asistentes  Valoración del alumnado por el profesor











ITINERARIOS DE INNOVACIÓN

1. La innovación como estrategia
2. Cultura Innovadora
3. El Gestor de la Innovación
4. Seamos Creativos







1.- LA INNOVACIÓN COMO ESTRATEGIA

OBJETIVOS	<p>Involucrar al directivo en el proceso innovador</p> <p>Dotar a los directivos del conocimiento necesario para adoptar la innovación como una estrategia organizacional e impulsar la ejecución de la innovación</p> <p>Facilitar la eficacia y eficiencia en la adopción de la innovación</p>
DESTINATARIOS	Esta acción formativa está dirigida a personas con responsabilidad en la gestión, que desean incorporar la innovación de manera efectiva y eficiente en sus áreas de servicio y que son conscientes de la necesidad de adquirir un papel activo en el proceso para asegurar el éxito.
METODOLOGÍA	Práctica y participativa, basada en el sistema de aprendizaje-acción
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">  Definición de conceptos.  Tipos de Innovación y clasificación según el Manual de Oslo  La innovación y su rentabilidad  La incorporación y aplicación de la innovación a la estrategia servicio.  Cuadro de Mando Integral  Gestión de la innovación. Sistemas de Gestión y Normativa Aplicable.  Cooperación/Alianzas
DURACIÓN RECOMENDADA	6 horas




2.- CULTURA INNOVADORA

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">  Contribuir a la creación de una cultura innovadora a través del estudio y análisis de un conjunto de conceptos, temas y herramientas de aplicación en la empresa.  Introducir al personal de la organización en nociones e instrumentos que les sirvan para llevar a cabo dentro de la organización una eficaz gestión de la innovación  Fomentar la capacidad de innovación y el trabajo en equipo
DESTINATARIOS	Esta acción formativa va dirigida a personas que deseen incorporar la cultura innovadora en todos los niveles y áreas, provocando cambios con la incorporación de nuevos hábitos, la exploración de posibilidades y el conocimiento de aquellas herramientas que más favorecen la capacidad de innovación.
METODOLOGÍA	Práctica y participativa, basada en el sistema de aprendizaje-acción
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">  Definición de conceptos  Tipos de Innovación y clasificación  El papel de la empresa en el sistema de innovación  Gestión de proyectos de innovación  Herramientas para la Innovación <ul style="list-style-type: none"> • Introducción: DAFO Tecnológico, Bechmarking • La mejora continua y las pequeñas innovaciones • Vigilancia Tecnológica y Prospectiva • El entorno: cooperación, alianzas y colaboraciones externas: clientes y proveedores • Creatividad, Gestión del conocimiento, Gestión del Talento
DURACIÓN RECOMENDADA	12 horas

3.- EL GESTOR DE LA INNOVACIÓN

<p>OBJETIVOS</p>	<p>Adquirir conocimientos, competencias y habilidades de gestión y organización en el ámbito de la innovación.</p> <p>Aplicar de forma correcta herramientas y metodologías para conseguir el desarrollo de nuevos productos, procesos y servicios en la organización.</p> <p>Conocer el entorno de innovación y las líneas de financiación en el ámbito regional, nacional y europeo.</p> <p>Desarrollar competencias para la dirección de equipos y proyectos.</p> <p>Fomentar la creatividad, el talento, el trabajo en equipo, la participación y la colaboración.</p>
<p>DESTINATARIOS</p>	<p>Preferentemente con perfiles de carácter técnico y personal de la administración interesados en conocer y desarrollar el proceso innovador.</p>
<p>METODOLOGÍA</p>	<p>Práctica y participativa, basada en el sistema de aprendizaje-acción</p>
<p>PROGRAMA</p>	<p>El programa se desarrolla a partir del concepto de idea y su conversión en valor para la organización o área. Para ello, hay que alinear las ideas con la estrategia, aplicar el sistema de gestión y disponer de los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios que la estrategia de innovación de la empresa pone a nuestra disposición.</p>
<p>CONTENIDOS</p>	<ul style="list-style-type: none">  Conceptos Clave <ul style="list-style-type: none"> • La Idea, el valor y la innovación. • Tipos de Innovación y clasificación  El papel de la administración en el sistema de innovación <ul style="list-style-type: none"> • La gestión de proyectos de innovación • Normativa • Sistemas de Gestión • Tendencias: la tecnología  Herramientas para Innovar <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la capacidad innovadora • Herramientas generales aplicadas • Herramientas específicas  Diagnóstico Tecnológico, Vigilancia Tecnológica  Creatividad  El entorno: <ul style="list-style-type: none"> • El Papel de la Administración Pública • El Medio Ambiente
<p>DURACIÓN RECOMENDADA</p>	<p>60 horas</p>

4.- SEAMOS CREATIVOS

<p>OBJETIVOS</p>	<p>Mejorar la creatividad de los profesionales y por tanto su capacidad de innovación.</p> <p>Desarrollar un pensamiento creativo capaz de generar ideas innovadoras, con un alto valor añadido, así como diferenciador.</p> <p>Fomentar actitudes creativas frente al trabajo, ya sea en la resolución de problemas, en el desarrollo de procesos o en la mejora de productos o servicios ya consolidados.</p>
<p>DESTINATARIOS</p>	<p>Personal de la administración que necesite desarrollar tareas creativas e innovadoras.</p>
<p>METODOLOGÍA</p>	<p>Práctica y participativa, basada en el sistema de aprendizaje-acción</p>
<p>PROGRAMA</p>	<ul style="list-style-type: none">  Análisis y desarrollo de nuestra creatividad: Principios básicos. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se nace o se hace? • ¿Cómo ordenamos nuestras percepciones y experiencias? • ¿Por qué cometemos errores al pensar? • ¿Por qué y para qué necesitamos ser creativos? • ¿De dónde viene la creatividad? Y ¿Qué podemos hacer para aumentar nuestra creatividad?  El pensamiento lateral: Instrumentos y técnicas. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el pensamiento lateral? • Técnicas individuales de generación de ideas • Pausa creativa • Abanico de conceptos • Provocación, Aportación al azar • Técnicas intuitivas  Desarrollo de un pensamiento estructurado. <ul style="list-style-type: none"> • Seis sombreros para pensar • Los principios de los seis sombreros para pensar de Edward de Bono • Caso práctico
<p>DURACIÓN RECOMENDADA</p>	<p>15 horas</p>

