

Augmenta la teva efectivitat professional.

HORES: 20h lectives

Modalitat en línia

ÍNDIX

1. Presentació.
2. Modalitat
3. Objectius generals.
4. Programa i objectius específics.
5. Desenvolupament i avaluació de l'activitat.
6. Criteris d'avaluació.
7. Campus virtual.
8. Equip tècnic i docent.

1. Presentació del curs:

Aquest curs potencia l'adquisició i desenvolupament d'una manera de treball focalitzat i proactiu: basat en objectius, prioritats i gestió efectiva de les relacions. Va dirigit a professionals interessats a millorar la seva eficàcia i eficiència en el dia a dia, per aconseguir els seus objectius i maximitzar els seus resultats.

2. Modalitat

La modalitat en línia permet a l'alumne compatibilitzar la formació amb la seva disponibilitat del temps i lloc de residència. La formació en línia es realitza mitjançant un sistema pedagògic basat en les necessitats formatives de l'alumne, fent ús intensiu de les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) per facilitar el procés educatiu i garantir uns estàndards de qualitat educativa.

L'estudi comprensiu de la documentació facilitada, juntament amb la realització de les activitats complementàries d'avaluació contínua i aprenentatge programades per al seu desenvolupament a través de les aules virtuals, garanteixen l'adquisició dels coneixements teòrics i pràctics que tot professional qualificat precisa en la seva activitat.

3. Objectius generals.

Conèixer hàbits específics que permetin desenvolupar-nos d'una forma efectiva i augmentar el rendiment, la motivació i la satisfacció personal i professional.

4. Programa i objectius específics.

UNITAT 1. Innovació i creativitat a la vida diària.

1.1. Què és la creativitat.

1.1.2. Quins beneficis comporta la creativitat en el nostre entorn laboral?.

1.1.3. No sóc creatiu/va. La creativitat és una competència que es pot adquirir.

1.2. Reducció de l'estrès.

- 1.3. Com crear un clima creatiu a l'entorn laboral?
 - 1.3.1. Aspectes potenciadors de la creativitat.
 - 1.3.2. Aspectes limitadors de la creativitat.
 - 1.3.3. Actitud creativa individual i entorn creatiu.
- 1.4. Núvol lèxic.
 - 1.4.1. Imaginació.
 - 1.4.2. Fantasia.
 - 1.4.3. Intuïció.
 - 1.4.4. Descobriment.
 - 1.4.5. Innovació.
- 1.5. Etapes del procés creatiu.
 - 1.5.1. Tècniques per aplicar la creativitat a l'àmbit laboral.
 - 1.5.2. Bloquejos freqüents que impedeixen el desenvolupament de la creativitat.

UNITAT 2. Comunica't amb eficàcia. Comportament Assertiu

- 2.1. La comunicació.
 - 2.1.1. Elements de la comunicació.
 - 2.1.2. Principis bàsics de la comunicació.
 - 2.1.3. La comunicació. Dificultats. Barreres en l'emissor. Barreres en el receptor.
 - 2.1.4. La comunicació no verbal i claus per interpretar-la.
- 2.2. Empatia i assertivitat.
 - 2.2.1. Comportament assertiu: aprèn a dir no.
 - 2.2.2. Conducta assertiva. Conducta no assertiva.
 - 2.2.3. La importància de l'assertivitat i com convertir-nos en persones assertives.

UNITAT 3. Augmenta la teva eficàcia en situacions conflictives

- 3.1. Els conflictes interpersonals en un context professional.
 - 3.1.1. Característiques o condicionants
 - 3.1.2. El poder i les emocions
 - 3.1.3. Eines per identificar, analitzar, gestionar i resoldre el conflicte.
 - 3.1.4. Conceptes bàsics de negociació.

UNITAT 4. Tècniques per reduir l'estrès.

- 4.1. L'estrès: pot arribar a ser un benefici per a nosaltres?.
- 4.2. Manejant l'estrès: alguns consells bàsics.
 - 4.2.1. Recomanacions per manejar l'estrès.
 - 4.2.2. L'estrès no sempre és negatiu.
- 4.3. Què és l'“estrès positiu” o ‘eustrés’?.
- 4.3.1. La conversió a l'estrès positiu.
- 4.4. Beneficis de l'estrès positiu .
 - 4.4.1. Eficiència a l'hora de resoldre o complir amb certes activitats.
 - 4.4.2. Com estimular la nostra creativitat.
 - 4.4.3. Estabilitat emocional i control de les nostres emocions.

UNITAT 5. Benestar i equilibri emocional.

- 5.1 Benestar al lloc de treball.
 - 5.1.1 Actituds, percepció i prioritats.
- 5.2. La gestió de les emocions.
 - 5.2.1. Què són les emocions.
 - 5.2.2. Consciència d'un mateix i autoregulació
 - 5.2. 3. Gestió emocional. El “ adonar-se” com element central de la intel·ligència emocional.
- 5.3. Què és la intel·ligència emocional
 - 5.3.1 Components i fases de la intel·ligència emocional
 - 5.3.2. El reconeixement de les nostres emocions
 - 5.3.3. L'anàlisi emocional.
- 5.4 La comunicació de les nostres emocions: intrapersonal (amb mi mateix) i interpersonal (amb el meu entorn).
 - 5.4.1. L'autoconeixement emocional.
 - 5.4.2 L'autoestima i l'automotivació.
 - 5.4.3. Tècniques d'entrenament de la nostra intel·ligència emocional.
 - 5.4.4. L'esgotament emocional.
 - 5.4.5. Cercant l'estabilitat emocional i el control de les nostres emocions
 - 5.4.6. Eines per millorar el tracte i la comunicació amb l'usuari: l'escolta activa. Emocions i introspecció

5. Desenvolupament i avaluació de l'activitat.

El curs consta de 5 unitats didàctiques, repartides en cinc setmanes, les quals s'aniran activant de manera seqüencial, una darrera l'altra.

Per tal d'obtenir el certificat cal haver visualitzat la totalitat dels continguts de cada unitat i haver assolit una nota final mitja de 70 d'entre tots els qüestionaris.

6. Criteris d'avaluació.

Contingut multimèdia .El participant haurà de visualitzar totes les unitats.

Qüestionaris. El participant accedirà als qüestionaris, havent visualitzat el contingut multimèdia corresponent. Caldrà obtenir una **puntuació mínima de 70**. Els qüestionaris seran d'autocorrecció automàtica i revisats pel docent.

Lectures i vídeos recomanats. Al contingut multimèdia de cada unitat hi hauran enllaçats lectures i vídeos que recomanem.

Activitats setmanals en fòrum dinamitzades pel tutor: Aquestes activitats són recomanables.

Els criteris globals d'assoliment: Instrument d'avaluació de l'aprenentatge

- (x) Prova tipus test per cada unitat.

Barem de qualificació utilitzat per mesurar l'aprenentatge o aprofitament: •

Prova tipus test: es valora sobre 100. **APTE amb 70/100**

7. Campus virtual.

Posem a la vostra disposició, per a la realització d'aquesta formació, la plataforma de Suriñà Assessors. www.plataforma.surinya.com

Tots els continguts multimèdia, qüestionaris i exercicis són d'elaboració pròpia, i dissenyats a mida pel nostre equip docent.

Per accedir a la formació tots els membres de la xarxa disposaran d'un nom d'usuari personal i d'una clau secreta que facilitarem tres dies abans de l'inici del curs.

8. Equip docent:

Tutora de la formació: Judit Serrano Toldrà.

Funcions:

Guiar als participants respecte a les activitats que han de realitzar per complir amb els objectius d'aprenentatge del curs.

Respondre de manera oportuna els missatges sobre dubtes de les activitats d'aprenentatge del curs, en un temps màxim de 24 hores.

Proporcionar retroalimentació sobre les tasques i participacions que es realitzin dins del curs, d'acord al desenvolupament de les activitats en un temps màxim de 48 hores.

Equip Tècnic: Suriña Assessors.

Funcions:

Matriculació dels alumnes a la plataforma i comunicació de les credencials per accedir.

Suport tècnic de incidències tècniques.

Informació setmanal de la evolució dels alumnes.

Mailing setmanal a tots els participants, amb la informació de la seva evolució. Informe final del curs.