



SANKARA
formación teambuilding coaching

SANKARA

Cursos y Seminarios



formación teambuilding coaching



❑ QUIENES SOMOS

Empresa especializada en organizar seminarios y cursos de formación, actividades de Team Building, coaching, Incentivos Outdoor e Indoor.

OFERTA INTEGRAL

EN LA GESTIÓN: nos encargamos del transporte al lugar de la actividad, alojamiento, restaurantes, salas de formación, actividades, acceso a lugares turísticos e históricos, etc.

Y ORGANIZACIÓN : de actividades, preparación de actividades, lugar de eventos y materiales.

❑ ORIENTADO A GRUPOS

Empresas, instituciones, grupos de particulares, etc.

❑ Empresas e instituciones que **YA HAN CONFIADO EN NOSOTROS:**





Cursos y seminarios estándar

*Nos adaptamos a sus necesidades
formativas*

Liderazgo y gestión de equipos



Uno de los elementos fundamentales en el rendimiento y estilo de trabajo de un equipo es del líder, ya que por él pasan las principales responsabilidades, y es él quien debe orientar y canalizar los esfuerzos hacia un fin común.

Nosotros trataremos los siguientes puntos a la hora de abordar este tema:

- El rol del líder. Cuáles son sus funciones y características. Lo mejor valorado. Lo peor valorado.
- Estrategias de liderazgo: errores y aciertos.
- Una prueba fundamental para el líder: delegar. Cómo, en quién y cuándo delegar.
- Resolución de conflictos. Cómo evitarlos y cómo afrontarlos.
- Gestión del tiempo.
- Cómo motivar a su equipo.
- Comunicación. Cómo promover la fluidez de información. Gestión de quejas. Cómo dar órdenes.

Formación
cursos y seminarios



Dirección eficaz de equipos de trabajo

Cada vez es mayor la necesidad de optimizar el rendimiento de nuestro equipo de trabajo. En un entorno dinámico y competitivo, debemos fomentar el principal recurso de nuestra empresa: el capital humano, nuestro equipo.

En esta formación trataremos los siguientes aspectos:

- Diferencia entre grupo y equipo.
- Los roles en el equipo.
- Comunicación y motivación: las dos claves para que el equipo funcione
- Estrategias de dirección de equipos
- Dirección de reuniones.

Gestión de la Innovación

Como sabemos, nos movemos en un mundo de constante cambio en el que debemos adaptarnos a la mayor velocidad posible para mantenernos competitivos. Debemos ser dinámicos y versátiles para hacer frente a esta situación. En resumen, debemos tener como uno de los elementos clave de nuestra empresa la *innovación*.

- Efecto de la innovación sobre la competitividad
- La innovación como herramienta en un mundo dinámico
- Cómo organizar un proceso de innovación.
- Innovación y creatividad.
- Innovación: productos, dinámica de trabajo, publicidad.



Team building
trabajo en equipo y
colaboración



Inteligencia Emocional



¿Quién no ha oído hablar hoy en día de la Inteligencia emocional? Se trata de uno de los términos más empleados hoy en día desde la Psicología, y es uno de los más importantes en cuanto a su aplicabilidad en cualquier ámbito de nuestra vida, tanto el personal como el laboral.

Formación
cursos y seminarios



- 1º Identidad personal. Principio de Realidad frente a la ceguera ante el espejo.
- 2º Responsabilidad vs Victimismo. Madurez emocional.
- 3º Aceptación. Autonomía emocional
- 4º Las emociones.
- 5º La aprobación.



Cómo afrontar, disminuir y prevenir el estrés



Una de las consecuencias fundamentales de la presión del tiempo, la carrera por lograr una competitividad cada vez mayor en el mercado y unos resultados que nos permitan mantenernos en la carrera que supone el mundo de la empresa, es sin duda el estrés.

Si no logramos dominarlo, enfrentarlo, será éste el que nos domine a nosotros, afectando no sólo a nuestro trabajo sino a todas las áreas de nuestra vida. Y en cuanto a nuestro equipo, al acusar los efectos del mismo, puede suponer un factor desestabilizador en gran medida

Por eso, vamos a tratar los siguientes puntos:

1. Concienciación de nuestros propios recursos y debilidades:

- Factores de riesgo individuales.
- Recursos personales y mecanismos de defensa.
- Colaboración como método de prevención de estrés.
- Cómo minimizar y prevenir el estrés laboral: gestión del tiempo y del espacio

2. Reestructuración y optimización de recursos personales

- Eliminar los *filtros* cognitivos que conducen al estrés.
- Técnicas de visualización.
- Técnicas de autoinducción.
- Técnicas de apoyo mutuo y refuerzo de grupo.

Formación
cursos y seminarios



Gestión del tiempo



INTRODUCCIÓN

- El Tiempo en nuestro entorno dinámico y cambiante
- ¿Herramienta o verdugo?
- Principios de Gestión del Tiempo.
- Cómo gestiono mi propio tiempo: evaluación personal

OBSTÁCULOS EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- Interferencias en el ritmo y la concentración.
- Presión y estrés: cómo manejarlos.
- Ladrones de tiempo

GESTION DEL TIEMPO

- El primer paso: Planificación de objetivos y estrategias
- Dos facultades cardinales: asertividad y delegación.
- Herramientas: desde la agenda a la tecnología punta.

Coaching
habilidades y
capacidades



Saber Motivar



Punto de partida para motivar:

- ¿A quién quiero motivar? (Conocer a las personas con las que tratamos)
- Responsabilidad e implicación.
- Participación y conocimiento de la empresa y sus objetivos.

¿Cómo atacar la desmotivación?

- Factores desmotivantes.
- Barreras, falta de comunicación, mal manejo del estrés...
- Replantear objetivos personales y del empleado en la empresa.

Delegar para motivar.

- ¿Cómo vencer el miedo a *soltar las riendas*?
- ¿Por qué delegar?
- Estrategias de una delegación eficaz.

Formación
cursos y seminarios



Desarrollo de Personas



EMPOWERMENT

Este término surge como la opción cada vez más extendida de delegar poder y autoridad a los subordinados, otorgándoles así una sensación de identificación con la empresa y de ser los dueños de su propio trabajo.

Hacia el empowerment:

- ¿Qué es el *empowerment*?
- ¿Qué aporta el *empowerment* a nuestro equipo?
- Barreras del *empowerment*.
- Cómo implantar el *empowerment*

Empowerment: implantación y resultados:

- Hacia una empresa con *empowerment*.
- ¿Cómo lograr el cambio?
- Supuestos básicos del *empowerment*
- Efecto del *empowerment* en los empleados
- Herramientas del *empowerment*.

Formación
cursos y seminarios



Coaching I



El Coacher:

- El coacher como creador de cultura interna.
- Habilidades del coacher:
 - o Planificación
 - o Motivación
 - o Comunicación
 - o Confianza
 - o Delegación.
- Requisitos:
 - o Conocimiento del equipo (necesidades y motivaciones)
 - o Cómo combinar las facultades de los distintos miembros.
 - o Eliminar barreras en el equipo
- Herramientas de coaching.
- Diferencias entre Gerente y Coacher

Formación
cursos y seminarios



Coaching II



Coaching:

- Punto de partida:
 - o Valoración de la información y el conocimiento.
 - o Valoración de las diferentes aportaciones personales.
 - o Aprendizaje como herramienta fundamental.
 - o Confianza y comunicación.

- Secuencia del Coaching:
 - o Definir objetivos (estado ideal, combinación realismo y competitividad)
 - o Definir situación actual (análisis, herramientas de medición, capacidad de proyección)
 - o Definir recursos y alternativas (evaluación profunda de las capacidades del equipo)
 - o Establecer un plan de actuación (pautas y fases).
 - o Evaluación y seguimiento de resultados.

- Importancia del Coaching:
 - o A nivel personal
 - o A nivel empresarial.
 - o Beneficios generales

Formación
cursos y seminarios



Orientación al cliente

1- La imagen de la organización

Tipo de imagen que queremos dar.

Influencia de la imagen corporativa.

Cómo transmitir una buena imagen.

2 - El trato con el cliente

El arte de hacer preguntas

Importancia de saber escuchar

Actitudes a evitar.

3.- Atención de Reclamaciones

Clientes difíciles: Distintas formas de tratar a los clientes

Técnicas para enfriar a un cliente enfadado.

Reglas para el diálogo

La queja: un regalo para la empresa

Metodología para tratar una queja de forma profesional.

Establecimiento de una política de quejas

La asertividad con los clientes.

4.- Atención por escrito

Normas básicas de comunicación por escrito

Importancia del tipo de letra, espacios, sangrías...

El saludo y la despedida



Formación
cursos y seminarios



Finalizar Tareas con Optimismo



FINALIZAR UNA TAREA:

- ¿Cómo finalizar una Tarea? (Pasos necesarios)
- **METAS Y OBJETIVOS:**
 - Definir la Meta. Tipos de Metas.
 - Objetivos Intermedios.
 - Relacionar la Meta con Objetivos de Empresa e Individuales.
- **PERSEVERANCIA:**
 - Habilidades para Perseverar y Conseguir una Meta:
 - Esfuerzo- Constancia- Concentración.
 - Planificación- Creatividad- Búsqueda de Información.
 - Detección y Solución de Problemas- Flexibilidad- Apertura
 - Comunicación- Relaciones Interpersonales.
 - Trabajo en Equipo- División de Roles- Delegar- Compartir Información.
 - Gestión del Tiempo- Evaluación de Resultados.
- **OPTIMISMO:**
 - Componentes del Optimismo.
 - Motivación para Conseguir una Meta.
 - Identificar Logros y los Pasos Realizados.
 - Auto-Confianza.

Formación
cursos y seminarios



Team Building y Liderazgo



Formación
cursos y seminarios



1. TRABAJO EN EQUIPO

- ESTILOS DE TRABAJO EN EQUIPO.
- ANÁLISIS DE VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LOS DISTINTOS ESTILOS DE TRABAJO EN EQUIPO (ANÁLISIS SOBRE BASE PRÁCTICA DE LA REALIDAD DE LA EMPRESA).

2. COMUNICACIÓN

- INFLUENCIA DE LA COMUNICACIÓN EN EL EQUIPO DE TRABAJO.
- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

3. TOMA DE DECISIONES

- PROCESO
- INFLUENCIA SOBRE EL GRUPO.

4. LIDERAZGO

- ESTILOS DE LIDERAZGO
- ANÁLISIS DE VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LOS DISTINTOS ESTILOS DE LIDERAZGO.

5. CONCLUSIONES Y PLANIFICACIÓN



CONTACTO

formación **teambuilding** coaching

Email: info@sankara.es

Tel: 91 891 43 50 - 630 26 36 82

C/San Juan, 8 - 1º B

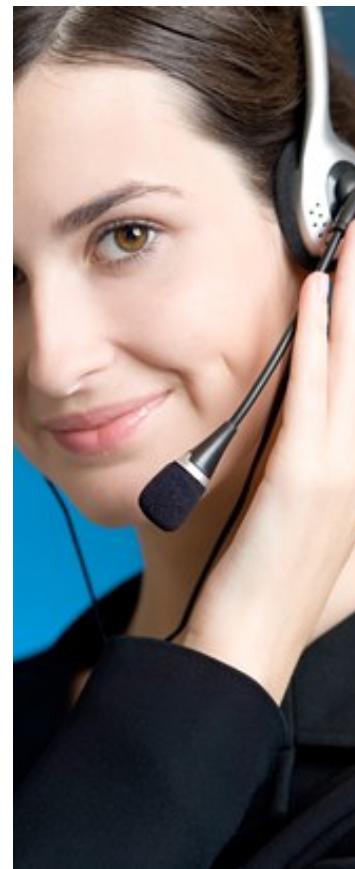
28300 (MADRID)



En SANKARA estaremos encantados de atenderle, consúltenos sin compromiso.



SANKARA



Para pedir información detallada sobre cualquier actividad no dude en mandarnos un e-mail o llamarnos solicitándonos información y procuraremos responderle con la mayor rapidez posible

formación **teambuilding** coaching