

DOSSIER FORMATIVO

ÁREA
EDUCACIÓN



ÍNDICE DE CURSOS

GESTIÓN DE LA ANSIEDAD EN EL AULA	3
ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPRENDIMIENTO	4
HABILIDADES SOCIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA	5
GESTIÓN DE TIEMPO DE ESTUDIO Y AUTOMOTIVACIÓN	6
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL AULA	7
DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS	8
EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD	9
DOCENCIA ONLINE Y COMPETENCIAS DIGITALES	10
USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES	11
EDUCACIÓN INTERCULTURAL	12
FORMACIÓN BÁSICA EN ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYNG	13
PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS	14
PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS Y ADICCIONES	15
PROMOCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA NIÑOS Y NIÑAS EN DIFICULTAD SOCIAL	16
PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN JÓVENES	17
INNOVACIÓN EDUCATIVA Y METODOLOGÍAS ACTIVAS	18
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON FAMILIAS	19
EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL	20
EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DINAMIZADORA	22
EL DEPORTE COMO VEHÍCULO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL	23
EDUCACIÓN EMOCIONAL, HABILIDADES SOCIALES Y DEPORTE	24
PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	26

Ficha informativa del curso: GESTIÓN DE LA ANSIEDAD EN EL AULA

OBJETIVOS



- Desarrollar estrategias para detectar los signos de estrés.
- Conocer y comprender el mecanismo del estrés.
- Conocer la respuesta fisiológica del estrés y sus consecuencias para la salud.
- Comprender la necesidad de abordar la gestión del estrés desde la educación.
- Conocer diferentes herramientas y técnicas para la gestión del estrés y la educación emocional.

CONTENIDOS

1 EL CONCEPTO DE ESTRÉS

- ¿Qué provoca estrés?
- Consecuencias del estrés.
- La respuesta del estrés.

2 ESTRÉS EN EL AULA.

- Estrés docente.
- Estrés en el alumnado.
- Factores que provocan estrés en el aula.

3 ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA GESTIONAR EL ESTRÉS.

- Principios de gestión del estrés.
- Educación emocional.
- Herramientas y recursos para la gestión del estrés.
- Prevención del estrés.

Ficha informativa del curso: ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPRENDIMIENTO

OBJETIVOS



- Aprender los fundamentos básicos de la orientación laboral.
- Proporcionar ayuda a otras personas para encontrar empleo.
- Dominar las técnicas de mejora de marca personal para la empleabilidad.

CONTENIDOS

1 INFORMACIÓN LABORAL.

- El mercado laboral.
- Los contratos de trabajo.
- El Estatuto de los Trabajadores.

2 ORIENTACIÓN LABORAL.

- El trabajo en la Unión Europea.
- Demandas de empleo.
- Técnicas de búsqueda de empleo.
- Servicios de empleo.

3 EMPRENDIMIENTO Y AUTOEMPLEO.

- Trabajo por cuenta propia.
- Trabajo asociado.

4 CULTURA EMPRESARIAL.

Ficha informativa del curso: HABILIDADES SOCIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA

OBJETIVOS



- Adquirir y desarrollar habilidades para la gestión positiva de conflictos en el aula.
- Aprender las técnicas básicas que, apoyadas en las habilidades sociales, mejoran la convivencia del entorno escolar.
- Conocer la mediación como herramienta para la resolución de conflictos en los diferentes niveles académicos

CONTENIDOS

- 1 EDUCACIÓN PARA LA GESTIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.**
- 2 CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- 3 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO Y EN AULA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**
- 4 RELACIONES CON LAS FAMILIAS.**
- 5 GESTIÓN DE CONFLICTOS: MEDIACIÓN.**

Ficha informativa del curso: GESTIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO Y AUTOMOTIVACIÓN

OBJETIVOS



- Capacitar a los participantes en técnicas efectivas de gestión del tiempo de estudio.
- Dotar a los participantes de herramientas prácticas para desarrollar y mantener altos niveles de automotivación.
- Facilitar el desarrollo de habilidades de autocontrol emocional y gestión del estrés.

CONTENIDOS

- 1 LA MOTIVACIÓN.**
- 2 HERRAMIENTAS PARA LA AUTOMOTIVACIÓN.**
- 3 INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL TIEMPO.**
- 4 SISTEMAS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO.**
- 5 HÁBITOS, ESTRÉS Y AUTOESTIMA.**

Ficha informativa del curso: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL AULA

OBJETIVOS



- Comprender la importancia y los principios de la atención a la diversidad en el contexto educativo.
- Conocer las diferentes dimensiones de la diversidad presente en el aula.
- Desarrollar estrategias pedagógicas inclusivas que promuevan el aprendizaje.
- Identificar y abordar las barreras y desafíos que pueden surgir al trabajar con estudiantes diversos en el aula.
- Aprender a diseñar y adaptar materiales educativos para atender las necesidades específicas de cada estudiante.

CONTENIDOS

1 CONCEPTO Y FUNDAMENTOS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Principios y valores de la educación inclusiva.
- Marco legal y normativo sobre la atención a la diversidad en la educación.

2 TIPOS Y DIMENSIONES DE LA DIVERSIDAD.

3 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS.

- Adaptaciones curriculares y metodológicas.
- Uso de recursos educativos accesibles y tecnologías de apoyo.
- Entornos escolares adaptados.
- Aprendizaje colaborativo.

Ficha informativa del curso: DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

OBJETIVOS



- Proporcionar a los participantes una comprensión profunda de los principios fundamentales del diseño y la gestión de proyectos educativos.
- Capacitar a los participantes para desarrollar planes de estudio efectivos que respondan a las necesidades educativas específicas de los estudiantes.
- Dotar a los participantes de habilidades para gestionar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales en el contexto educativo.
- Familiarizar a los participantes con técnicas de evaluación del impacto educativo para medir el éxito de los proyectos educativos.

CONTENIDOS

- 1 INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS.**
- 2 ANÁLISIS DE NECESIDADES Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS EDUCATIVOS.**
- 3 DISEÑO CURRICULAR Y PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.**
- 4 GESTIÓN DE EQUIPOS Y LIDERAZGO EN PROYECTOS EDUCATIVOS.**
- 5 EVALUACIÓN DEL IMPACTO EDUCATIVO.**
- 6 IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS.**
- 7 COMUNICACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO EN ENTORNOS EDUCATIVOS.**
- 8 ÉTICA Y RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS.**

Ficha informativa del curso: EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD

OBJETIVOS



- Sensibilizar sobre la discriminación y sus consecuencias en la convivencia.
- Promover el diálogo intercultural e intergeneracional.
- Fomentar la empatía y la solidaridad hacia los demás.

CONTENIDOS

1 EDUCAR EN CONVIVENCIA.

- Componentes para el desarrollo de la convivencia.
- Fenómeno bullying.
- Pautas de actuación docente.
- Programas para la convivencia.

2 IGUALDAD DE GÉNERO

- Introducción a la igualdad de género.
- Coeducación en el aula.
- Qué es violencia de género.

3 DIVERSIDAD EN EL AULA

- Apoyo educativo para alumnado con necesidades especiales.
- Atención a la diversidad.
- Intervención psicopedagógica ante las necesidades específicas de apoyo.

Ficha informativa del curso: DOCENCIA ONLINE Y COMPETENCIAS DIGITALES

OBJETIVOS



- Capacitar para el dominio de los recursos y las metodologías educativas de este nuevo entorno de aprendizaje, adaptándose a las peculiaridades del estudiante online.

CONTENIDOS

1 SER DOCENTE ONLINE.

- Fundamentos de la docencia online.
- El modelo de docencia online.
- Propiedad intelectual.

2 METODOLOGÍAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA DOCENTES.

- Herramientas para la elaboración de contenidos multimedia.

3 EVALUACIÓN EN ENTORNOS DIGITALES.

- Herramientas digitales para la evaluación.
- Evaluar en Blackboard y Canvas.

4 FAVORECER LA COMPETENCIA DIGITAL EN LOS ESTUDIANTES.

- Claves para el empoderamiento digital.
- El desarrollo de la ciudadanía digital.

Ficha informativa del curso: USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES

OBJETIVOS



- Concienciar sobre el uso responsable de la tecnología y las Redes Sociales.
- Aprender a detectar situaciones de ciberacoso.
- Informar sobre los riesgos de las Redes Sociales.
- Conocer las dinámicas para prevenir conflictos y actuar en caso de situaciones de ciberacoso.

CONTENIDOS

1 REDES SOCIALES Y SUS PRINCIPALES RIESGOS.

- Cyberbullying, Sexting, Grooming, Tecnoadicciones.

2 PREVENCIÓN FRENTE AL RIESGO.

- Identidad digital.
- Recomendaciones en el uso de móvil o Tablet.
- Fomento y desarrollo de buenas prácticas en el uso de redes sociales.

3 EL PROFESORADO EN LA SOCIEDAD DIGITAL.

- Aula y alumnado. Prevención de conductas de riesgo.

4 FAMILIA EN LA SOCIEDAD DIGITAL.

- El papel de la familia en la sociedad digital: mediación parental.
- Bienestar digital: hábitos, coherencia, comunicación, convivencia.
- Detectar y afrontar una situación problemática. Control parental.

Ficha informativa del curso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL

OBJETIVOS



- Conocer aspectos fundamentales de las diferentes culturas.
- Incentivar el respeto hacia lo diferente demostrando interés por otras culturas.
- Desarrollar habilidades comunicativas, sociales e interpersonales con personas de diversas culturas.
- Convertir el aula en un espacio donde el alumnado se pueda expresar y trabajar valores como el respeto y la diversidad.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN A LA INTERCULTURALIDAD.

- Definición y teorías de la cultura.
- Educación intercultural.
- Dimensiones culturales.
- Multiculturalidad e interculturalidad.

2 BARRERAS DE LA EDUCACIÓN INTERCULTURAL.

- Consecuencias de la discriminación.
- Combatir prejuicios.

3 EDUCACIÓN INTERCULTURAL EN LA PRÁCTICA.

- Interculturalidad en el aula.
- Reflexiones y propuestas de implementación en el aula.
- Detectar y afrontar una situación problemática.

Ficha informativa del curso: FORMACIÓN BÁSICA EN ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYNG

OBJETIVOS



- Conocer la normativa en educación y las referencias específicas al acoso escolar.
- Identifica los puntos clave para crear planes de intervención.
- Reconocer las características del acoso escolar y el ciberbullying.
- Distinguir los/as protagonistas implicados/as en el acoso escolar y el ciberbullying y los diversos perfiles que existen.
- Conocer las consecuencias del bullying y ciberbullying para todos/as los/as protagonistas implicados/as en el maltrato entre iguales.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN AL ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING.

2 DETECCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

- Identificación y detección precoz.
- Consecuencias psicosociales e impacto del acoso escolar.
- Fenómenos que dificultan la detección.

3 INTERVENCIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR.

- Familia.
- Ámbito escolar.
- Intervenciones complementarias.

4 BUENAS PRÁCTICAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.

Ficha informativa del curso: PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS

OBJETIVOS



- Adquirir los conocimientos y habilidades que permitan intervenir con jóvenes en la prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones.
- Reconocer causas y consecuencias de los distintos tipos de violencia.
- Dotar de herramientas específicas para ayudar a manejar la frustración, la agresión, así como la gestión de conflictos de forma saludable.
- Mejorar el clima en las aulas y promover el sentimiento de grupo.

CONTENIDOS

1 CONSIDERACIONES GENERALES.

- Conceptos básicos: conflicto, agresividad y violencia.
- Causas y consecuencias y tipos de violencia.
- Iniciación a los proyectos de intervención y protocolos de intervención.

2 JÓVENES Y ENTORNO.

- Relaciones interpersonales e intrapersonales. Habilidades sociales.
- Mecanismos que regulan la violencia.

3 ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.

- Autocontrol, mediación y negociación.
- Manejo de situaciones.
- Recursos para la prevención.

Ficha informativa del curso: PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS Y ADICCIONES

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos sobre las adicciones sin sustancia.
- Detectar señales de alarma frente a las adicciones sin sustancias.
- Desarrollar estrategias y competencias para educar en el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN.

- Conceptos clave y tipos de adicciones.
- Desarrollo de una adicción. Uso-Abuso y sistemas de recompensa.

2 CONCEPTOS GENERALES SOBRE DROGAS.

- Sustancias adictivas.
- Epidemiología del consumo.
- Drogas en la actualidad.
- Factores de consumo.
- Perspectiva de género en el consumo.

3 OTRAS ADICCIONES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Ficha informativa del curso: PROMOCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA NIÑOS Y NIÑAS EN DIFICULTAD SOCIAL

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos básicos sobre técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje para implementar el proyecto.
- Conocer los factores que influyen en el éxito escolar.
- Reflexionar sobre la importancia de la atención a la diversidad en la intervención socioeducativa.
- Manejar situaciones diversas de grupo simuladas.

CONTENIDOS

1 PROMOCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR.

- Fundamentación. Naturaleza y alcance.
- Protocolos de actuación.

2 EL COLECTIVO DE INTERVENCIÓN. INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

- Claves para la intervención.
- Atención a la diversidad.
- La desadaptación social. Riesgo y prevención.
- Perfil de los/las participantes y sus familias.

3 TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

- El aprendizaje significativo. La creatividad.
- Técnicas de estudio.

Ficha informativa del curso: PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN JÓVENES

OBJETIVOS



- Comprender la conducta suicida como un fenómeno complejo y prevenible.
- Dotar de herramientas teórico-prácticas para la intervención general y otras más específicas por colectivos de mayor vulnerabilidad.
- Conocer nociones básicas sobre el suicidio y sus factores de riesgo y protección.
- Dotar de recursos externos en los que poder apoyarnos en caso de conductas suicidas próximas.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN. CONCEPTOS BÁSICOS.

- Definición de suicidio.
- Datos estadísticos.
- Tipos de conducta suicida.

2 FACTORES DE RIESGO.

- Factores personales.
- Factores sociofamiliares, contextuales y de protección.
- Factores clínicos, biológicos y genéticos.

3 SEÑALES DE ALARMA Y ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO.

- Estrategias generales.
- Intervención con menores.

Ficha informativa del curso: INNOVACIÓN EDUCATIVA Y METODOLOGÍAS ACTIVAS

OBJETIVOS



- Desarrollar y mejorar competencias y destrezas del alumnado a través de Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje Cooperativo, Aprendizaje Colaborativo, etc.
- Experimentar con las diversas metodologías educativas activas en el aula.

CONTENIDOS

1 METODOLOGÍAS ACTIVAS.

- Aprendizaje cooperativo y colaborativo.
- Aprendizaje basado en proyectos y gamificación.
- Otras técnicas y enfoques didácticos.

2 APRENDIZAJE PERSONALIZADO.

- Educación personalizada. ¿Qué es?
- Estilos, estrategias y preferencias de aprendizaje.
- Diseño de ambientes personalizados.
- Cómo aprende tu alumnado.

Ficha informativa del curso: COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON FAMILIAS

OBJETIVOS



- Conocer los aspectos básicos de la educación inclusiva.
- Valorar la relevancia de la participación familiar en los centros educativos.
- Reforzar en las familias su papel como educadores/as.

CONTENIDOS

- 1 EDUCACIÓN INCLUSIVA, CONCEPTOS Y CLAVES.**
- 2 PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARENTAL. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA PARENTALIDAD POSITIVA.**
- 3 LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**
- 4 LAS COMPETENCIAS PARENTALES BÁSICAS.**
- 5 LA RELACIÓN FAMILIA-ESCUELA.**

Ficha informativa del curso: EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL

OBJETIVOS



- Conocer los aspectos básicos de la educación inclusiva.
- Valorar la relevancia de la participación familiar en los centros educativos.
- Reforzar en las familias su papel como educadores/as.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN

- Importancia en el currículo escolar.
- Edad de inicio para enseñarla.
- Bases de una educación sexual integradora.

2 EL GÉNERO Y SUS ESTEREOTIPOS.

3 IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL.

4 COMPORTAMIENTO AFECTIVO-SEXUAL.

5 RELACIONES PERSONALES.

6 ANATOMÍA Y RESPUESTA SEXUAL.

7 RELACIONES SEXUALES Y MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS.



ÁREA EDUCACIÓN

Deporte



Ficha informativa del curso: EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DINAMIZADORA

OBJETIVOS



- Conocer las aplicaciones del deporte en el ocio educativo.
- Adquirir conocimientos para realizar una programación basándose en el deporte.
- Conocer nuevos recursos educativos en el deporte.

CONTENIDOS

- 1 LA LÓGICA INTERNA Y LA LÓGICA EXTERNA DEL DEPORTE.**
- 2 PRÁCTICAS PSICOMOTORAS Y SOCIOMOTORAS: SU APLICACIÓN EN EL OCIO EDUCATIVO.**
- 3 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICA DEPORTIVA EN CONTEXTOS EDUCATIVOS.**
 - Promoción de valores educativos en la práctica deportiva: intrínsecos y extrínsecos
 - Metodología: modelo tradicional y modelo comprensivo.
- 4 REPERTORIO LÚDICO DEPORTIVO A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS EDUCATIVOS.**
- 5 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO DEPORTIVAS.**

Ficha informativa del curso: EL DEPORTE COMO VEHÍCULO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL

OBJETIVOS



- Conocer la función social que tiene el deporte como medio de inclusión social en la población.
- Comprender cómo el deporte puede ser una herramienta positiva para evitar la exclusión social en la población.
- Adquirir conocimientos sobre las estrategias del deporte para lograr una integración social.

CONTENIDOS

- 1 CONCEPTO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN SOCIAL.**
- 2 EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DE SOCIALIZACIÓN.**
- 3 ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN SOCIAL.**
 - Estrategias de comunicación.
 - Estrategias de actuación.
 - Estrategias para la participación.
 - Estrategias de desarrollo.
- 4 ROL Y HABILIDADES DEL MONITOR/A DEPORTIVO.**

Ficha informativa del curso: EDUCACIÓN EMOCIONAL, HABILIDADES SOCIALES Y DEPORTE

OBJETIVOS



- Conocer la función social que tiene el deporte en la población.
- Saber reconocer qué estilo de respuesta tenemos que dar ante situaciones varias de la intervención, para mejorar así nuestra forma de resolución y actitud.

CONTENIDOS

1 LAS EMOCIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS.

2 COMPONENTES Y EDUCACIÓN DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

- Conciencia emocional.
- Control de las emociones.
- Motivación.
- Empatía.
- Relaciones sociales.

3 EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DE SOCIALIZACIÓN.

4 ROL Y HABILIDADES DEL MONITOR/A DEPORTIVO.

- Habilidades de comunicación.
- Habilidades de escucha.
- Resolución de conflictos.



ÁREA

ESCUELA DE
CONOCIMIENTO

Bienestar y Prevención Saludable



Ficha informativa del curso:

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

(Deporte, Educación, Bebés y Niños)

OBJETIVOS



- Alcanzar los conocimientos básicos en primeros auxilios para saber actuar ante una situación de emergencia.
- Conocer los cuidados inmediatos a prestar a aquellas personas que sufren una situación de emergencia, mientras llega la ayuda especializada.
- Desarrollar destrezas básicas para atender situaciones cotidianas que no requieran la asistencia de profesionales sanitarios.

CONTENIDOS

- 1 CONCEPTO DE PRIMEROS AUXILIOS.**
- 2 PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA. CONDUCTA PAS.**
- 3 EVALUACIÓN INICIAL DE LA VÍCTIMA.**
- 4 SOPORTE VITAL BÁSICO. REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP).**
- 5 DESFIBRILACIÓN SEMIAUTOMÁTICA EXTERNA (DESA).**
- 6 QUÉ HACER Y QUÉ NO HACER.**
 - Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño. Maniobra de Heimlich
 - Hemorragias: tipos de hemorragias, modos de actuación, signos y síntomas de alarma, shock.
 - Heridas y traumatismos: tipos, signos y síntomas.
 - Quemaduras: evaluación y actuación.
 - Intoxicaciones. Actuación ante un intoxicado.
 - Otras situaciones de urgencias: síndrome coronario, ictus, dificultad respiratoria, convulsiones, lipotimia, fiebre.
- 7 CONSEJOS DE PREVENCIÓN.**
- 8 EL BOTIQUÍN SANITARIO.**





Ser mejores

formacion.empresas@cuzroja.es
91-532 55 55

Síguenos

cuzroja.es | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [youtube](#)

DOSSIER FORMATIVO

ÁREA SALUD



ÍNDICE DE CURSOS

PSICOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	3
PREVENCIÓN Y HÁBITOS SALUDABLES	4
ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS ENFERMAS DE ALZHEIMER	5
ATENCIÓN AL PACIENTE	6
GESTIÓN DE LLAMADAS EN SERVICIOS DE TELEASISTENCIA	7
TÉCNICAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y SOCIAL EN SITUACIONES DE CRISIS	8
ERGONOMÍA, RIESGOS PSICOSOCIALES Y DESCONEXIÓN DIGITAL	9
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y FAMILIARES	10
ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	11
EL BUEN TRATO A PERSONAS MAYORES EN EL MARCO SOCIAL, LEGAL Y JURÍDICO	12
SALUD EMOCIONAL	13
ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DUELO	14
TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA	15
GESTIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS	16
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17

Ficha informativa del curso: PSICOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

OBJETIVOS



- Conocer los conceptos psicológicos desde la perspectiva de la psicología del deporte.
- Saber aplicar la psicología en la práctica de ejercicio de forma saludable.
- Adquirir conocimientos psicológicos de cara a conseguir optimizar el rendimiento de las personas que practican deporte.

CONTENIDOS

1 PROCESOS PSICOLÓGICOS EN EL DEPORTE.

- Pensamiento y procesos cognitivos.
- Atención y concentración.
- Percepción y tiempo de reacción.
- Motivación, emoción y activación.
- Diferencias individuales y de personalidad.

2 APLICACIÓN DE LA PSICOLOGÍA DEL DEPORTE.

- Iniciación deportiva.
- Ejercicio y salud.
- Rendimiento deportivo.

3 EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DE SOCIALIZACIÓN.

- Liderazgo y motivación.
- Productividad grupal.
- Autoconfianza y autoeficacia.
- Los valores en el deporte.

Ficha informativa del curso: PREVENCIÓN Y HÁBITOS SALUDABLES

OBJETIVOS



- Identificar los factores de protección y las conductas de riesgo en la salud.
- Promover hábitos y conductas saludables.

CONTENIDOS

1 PROMOCIÓN DE LA SALUD COMO ESTRATEGIA PARA EL FOMENTO DE UNA VIDA SALUDABLE.

- Qué se entiende por hábito y estilo de vida.
- Aprender a llevar un estilo de vida saludable.

2 ESTILOS DE VIDA Y SALUD.

- Alimentación.
- Higiene.
- Actividad física y descanso.
- Salud emocional.
- Sexualidad.

3 HÁBITOS NOCIVOS PARA LA SALUD.

- Concepto de hábito nocivo.
- Clasificación.
- Herramientas para la prevención.

Ficha informativa del curso: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS ENFERMAS DE ALZHEIMER

OBJETIVOS



- Realizar de forma autónoma y responsable las distintas atenciones primarias a los enfermos de Alzheimer.
- Evitar la desconexión con el entorno de la persona afectada y fortalecer las relaciones sociales.
- Mejorar la calidad de vida del afectado de Alzheimer.

CONTENIDOS

- 1 INTRODUCCIÓN A LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER.**
- 2 COMPLICACIONES FÍSICAS, Y PSÍQUICAS EN EL ENFERMO DE ALZHEIMER.**
- 3 CUIDADOS ESPECIALIZADOS DE LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER.**
 - Musicoterapia: ritmo y expresividad.
 - Nutrición, alimentación e hidratación.
 - Higiene personal.
 - Fisioterapia: estado funcional.
 - La incontinencia.
 - Psicología: terapia de psicoestimulación cognitiva, orientación en la realidad.
 - Deterioro de los sentidos.
 - Logopedia: comunicación y deglución.
 - Terapia Ocupacional: actividades de la vida diaria.
- 4 LA PROBLEMÁTICA FAMILIAR.**
- 5 RECURSOS INSTITUCIONALES Y CONSIDERACIONES LEGALES.**

Ficha informativa del curso: ATENCIÓN AL PACIENTE

OBJETIVOS



- Adquirir habilidades para la adaptabilidad al entorno y demostración de autocontrol y gestión de las emociones.
- Adquirir conocimientos para transmitir información utilizando las herramientas de la comunicación.
- Conocer las actuaciones posibles para resolver las interferencias con pacientes difíciles.

CONTENIDOS

1 LA ATENCIÓN SANITARIA CENTRADA EN EL PACIENTE.

2 ACOGIDA AL PACIENTE.

- La acogida y la espera: trato al paciente habitual y trato al paciente difícil.
- Prestación del servicio: asesorar, hacer o pedir.
- Situaciones de tensión: quejas y objeciones.
- Técnica para realizar preguntas: y tipos de preguntas.
- El servicio y la atención al paciente: factores relevantes y estrategias.
- Identificación de las necesidades del paciente.
- Fijación de prioridades en el servicio y atención al paciente.
- Factores que inciden en la toma de decisiones.

3 TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.Y

- La comunicación interpersonal.
- La palabra como instrumento de comunicación.
- La comunicación no verbal.

Ficha informativa del curso: GESTIÓN DE LLAMADAS EN SERVICIOS DE TELEASISTENCIA

OBJETIVOS



- Conocer y adquirir los conocimientos necesarios en materia de teleasistencia de personas dependientes.
- Desarrollar las habilidades y saber aplicar los nuevos retos tecnológicos en la teleasistencia.

CONTENIDOS

1 LA TELEASISTENCIA DE PERSONAS DEPENDIENTES.

- Introducción. El concepto de dependencia.
- Teleasistencia y telecuidado.
 - Aspectos básicos de la teleasistencia.
 - Cobertura de necesidades.
 - Servicios de teleasistencia en el domicilio.
 - Tecnologías existentes aplicadas a la provisión de servicios de teleasistencia.
 - Análisis de las tecnologías existentes para cubrir las necesidades de las personas dependientes.
 - Utilización de los métodos y técnicas existentes de personas dependientes.

2 INNOVACIÓN Y NUEVOS RETOS TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA TELEASISTENCIA DE PERSONAS DEPENDIENTES.

- Innovación tecnológica aplicada a la teleasistencia.
- Nuevas tendencias y líneas de negocio en teleasistencia.

Ficha informativa del curso: TÉCNICAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y SOCIAL EN SITUACIONES DE CRISIS

OBJETIVOS



- Adquirir los conocimientos básicos para prestar apoyo psicológico.
- Saber aplicar las habilidades aprendidas a situaciones concretas que requieran de apoyo psicológico.
- Conocer los pasos/fases que acompañan al apoyo psicológico para optimizar la actuación.

CONTENIDOS

1 CONTEXTUALIZACIÓN DEL APOYO PSICOLÓGICO.

2 INTERVENCIÓN EN SITUACIONES CRÍTICAS.

- Crisis.
- Estrés.
- Duelo.
- Ansiedad.
- Depresión.
- Ataque de pánico.
- Suicidio.
- Agresiones sexuales.

3 PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS.

- Pautas de actuación.
- Sí/No podemos/Debemos hacer.
- La comunicación en situaciones de emergencias.

Ficha informativa del curso: ERGONOMÍA, RIESGOS PSICOSOCIALES Y DESCONEXIÓN DIGITAL

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos para llevar a cabo buenas prácticas ergonómicas en el teletrabajo.
- Conocer los principios básicos de la ergonomía en la oficina y saber adaptar estas pautas en el teletrabajo.
- Identificar los riesgos asociados en el trabajo a distancia.

CONTENIDOS

1 EL TELETRABAJO Y LAS TIC.

2 ASPECTOS BÁSICOS DE LA PRL.

3 RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

- ¿Qué riesgos psicosociales existen en el TOD?
- Organización del trabajo.
- Problemas en el uso de las TIC.
- Hábitos Saludables.
- Gestión del Tiempo.

4 DESCONEXIÓN DIGITAL

- ¿Qué es el derecho a la desconexión digital?
- Buenas prácticas para la desconexión.
- Establecer límites y acuerdos.
- Seguir la regla del “si puede esperar”
- Respetar tus horarios y los de los/as demás.
- Organizarse con respecto a los y las demás.

Ficha informativa del curso: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y FAMILIARES

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos para adoptar la técnica de comunicación idónea de acuerdo con los propósitos comunicativos.
- Aprender a identificar las necesidades del paciente expresadas de forma verbal o no verbal.
- Conocer las actuaciones posibles para resolver las interferencias con pacientes difíciles.

CONTENIDOS

1 TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.

- La comunicación interpersonal.
- La palabra como instrumento de comunicación.
- La comunicación no verbal.

2 ACOGIDA AL PACIENTE Y FAMILIARES.

- La acogida y la espera: trato al paciente habitual y trato al paciente difícil.
- Prestación del servicio: asesorar, hacer o pedir.
- Situaciones de tensión: quejas y objeciones.
- Técnica para realizar preguntas: y tipos de preguntas.
- El servicio y la atención al paciente: factores relevantes y estrategias.
- Identificación de las necesidades del paciente.
- Fijación de prioridades en el servicio y atención al paciente.
- Factores que inciden en la toma de decisiones.

Ficha informativa del curso: ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

OBJETIVOS



- Conocer las características específicas de las personas dependientes y sus necesidades.
- Adquirir habilidades en la atención con personas en situación de dependencia.
- Valorar la atención a personas dependientes como un medio de prevención y de detección de necesidades.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN.

- Concepto de Dependencia.
- Derechos de las personas en situación de dependencia.
- Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2 LOS SERVICIOS SOCIALES Y LA LEY DE DEPENDENCIA.

- Evolución histórica de la acción social.
- Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

3 CATÁLOGO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

- Servicios domiciliarios, Centros de Día, Centros residenciales.
- Teleasistencia.
- Ayudas económicas.

4 LA ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.

5 MEDIDAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CUIDADORAS.

Ficha informativa del curso: EL BUEN TRATO A PERSONAS MAYORES EN EL MARCO SOCIAL, LEGAL Y JURIDICO

OBJETIVOS



- Adquirir y clarificar conceptos sobre el maltrato a personas mayores.
- Saber identificar los factores de riesgo del maltrato a las personas mayores para desarrollar la intervención con este colectivo de forma más eficiente.
- Reconocer las habilidades para el desarrollo de la intervención con las personas mayores
- Conocer el marco social, legal y jurídico frente al maltrato de las personas mayores.

CONTENIDOS

1 CONCEPTUALIZACIÓN DEL MALTRATO Y DEL BUEN TRATO.

2 INTERVENCION FRENTE AL MALTRATO.

- Señales de alerta.
- Qué hacer ante una certeza o situación de sospecha justificada.
- Recursos asistenciales.
- Confidencialidad, privacidad y LOPD.

3 VIOLENCIA DE GÉNERO EN PERSONAS MAYORES.

4 HABILIDADES PARA LA INTERVENCIÓN CON LAS PERSONAS, LAS FAMILIAS Y SU ENTORNO.

5 MARCO LEGAL Y JURÍDICO.

Ficha informativa del curso: SALUD EMOCIONAL

OBJETIVOS



- Adquirir un mejor conocimiento de las emociones y su influencia sobre la salud.
- Desarrollar herramientas para favorecer un bienestar emocional.
- Conocer estrategias para promocionar la educación emocional según los diferentes colectivos.

CONTENIDOS

1 LAS EMOCIONES

- Qué son y cómo se manifiestan.
- La salud emocional.

2 HERRAMIENTAS PARA LA SALUD EMOCIONAL.

- Autoconocimiento.
- Autoestima y autoconfianza.
- Empatía.
- Autocontrol.
- Mecanismos de afrontamiento y resolución de conflictos.
- Comunicación interpersonal.

3 LA INFLUENCIA DE LAS EMOCIONES SOBRE LA SALUD.

- Depresión.
- Estrés.
- Ansiedad.
- Duelo.
- Alteraciones del estado de ánimo.

4 EDUCACIÓN EMOCIONAL.

Ficha informativa del curso: ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DUELO

OBJETIVOS



- Conocer los distintos tipos de duelo y sus características.
- Analizar y tratar las situaciones de pérdida de mayor complejidad.
- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para prestar ayuda y apoyo psicológico en situaciones de crisis.

CONTENIDOS

1 CONTEXTUALIZACIÓN DEL APOYO PSICOLÓGICO.

- Qué es el apoyo psicológico.
- Conceptualización del apoyo psicológico en distintas situaciones.

2 PSICOLOGÍA DEL DUELO

- Definición, tipos y características.
- Reacciones habituales ante la pérdida.
- Signos de trastornos y signos de una reacción traumática.
- Tipos de respuestas ante el duelo.
- Desarrollo del proceso del duelo.

3 ACOGIDA AL PACIENTE E INTERVENCIÓN.

- La escucha.
- El profesional frente al dolor y la muerte.
- Claves en la atención.
- Instrumentos de intervención del duelo.
- Resiliencia y el crecimiento a través del duelo.
- Autonomía del paciente.

Ficha informativa del curso: TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA

OBJETIVOS



- Identificar síntomas y señales clave de los trastornos de conducta alimentaria.
- Aprender a diagnosticar y diferenciar entre distintos tipos de trastornos alimentarios.
- Evaluar el estado nutricional y detectar alteraciones nutricionales.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN.

- Historia y clasificación de los trastornos de la conducta alimentaria.
- Factores psicológicos.
- Factores sociales.

2 OTROS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA.

- Obesidad.
- Anorexia.
- Bulimia.
- Vigorexia.
- Ortorexia.
- Desnutrición.
- Trastornos mentales.

3 EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO.

- Relación profesional-paciente.
- El proceso de evaluación.
- Criterios diagnósticos.
- Tratamiento.

Ficha informativa del curso: GESTIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS

OBJETIVOS



- Identificar y asimilar qué es el estrés y las situaciones que lo provocan.
- Conocer estrategias para gestionar el estrés.
- Conocer y asimilar técnicas que favorezcan el manejo del estrés.

CONTENIDOS

1 QUÉ ES LA RELAJACIÓN Y QUÉ NOS OFRECE.

2 EL ESTRÉS.

- Causas y situaciones que provocan estrés. Estrés positivo y estrés negativo.
- Estrés agudo y estrés crónico.
- Estrés y ansiedad.

3 ESTRATEGIAS Y GESTIÓN DEL ESTRÉS.

4 TÉCNICAS PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS.

- Técnicas respiratorias.
- Técnicas de relajación.
 - Técnica de los 3 dedos.
 - Diálogos internos o Visualización.
 - Relajación progresiva.

Ficha informativa del curso: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVOS



- Identificar el marco conceptual y legislativo en el que se desarrolla la prevención de riesgos laborales.
- Realizar evaluaciones elementales de riesgos y establecer medidas preventivas.
- Detectar los principales riesgos inherentes al puesto de trabajo.
- Dotar a las personas participantes de los conocimientos, habilidades y destrezas básicas para dar una primera respuesta ante una situación de urgencia o emergencia

CONTENIDOS

1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Conceptos básicos.
- Riesgos. Factores y consecuencia.
- Derechos y deberes básicos.

2 RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN.

- Identificación de los riesgos.
- Evaluación elemental de riesgos e implantación de medidas de protección.
- Actuación en caso de emergencias y evacuación.

3 RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN EL SECTOR.

- Identificación de los riesgos específicos del sector de la empresa.
- Adopción de medidas preventivas específicas del sector.

4 ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN.





Ser mejores

formacion.empresas@cuzroja.es

91-532 55 55

Síguenos

cuzroja.es | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [youtube](#)

DOSSIER FORMATIVO

ÁREA EMPRESA





ÁREA EMPRESA

Management y Liderazgo



Ficha informativa del curso: LIDERAZGO ÁGIL EN GESTIÓN DE EQUIPOS

OBJETIVOS



- Definir el modelo de liderazgo.
- Desarrollar competencias de manager y gestión de equipos.
- Integrar herramientas en la organización.
- Acompañar a las personas en la gestión ágil.

CONTENIDOS

1 DEFINICIÓN DEL MODELO.

- Definir la visión objetivo de la organización ágil.
- Identificar los principios de la organización ágil.

2 DESARROLLO DE HABILIDADES.

- Definir roles y actitud del manager.
- Identificar habilidades estratégicas para fomentar la agilidad del equipo.
- Desarrollar la creatividad.
- Alentar la puesta en marcha de los proyectos.

3 FLEXIBILIDAD Y COOPERACIÓN.

- Conectar y motivar a las personas y equipos.
- Acompañamiento en los proyectos. Acompañar en base al perfil.
- Delegar y confiar.

Ficha informativa del curso: DESARROLLO DE LIDERAZGO ORGANIZATIVO: EQUIPO, TALENTO, DIVERSIDAD E INNOVACIÓN

OBJETIVOS



- Desarrollar habilidades para liderar equipos de manera efectiva, fomentando la colaboración y la cohesión.
- Reconocer la importancia de la diversidad en el lugar de trabajo y aprender a gestionar equipos diversos de manera inclusiva.
- Estimular la creatividad y la innovación dentro de la organización, fomentando un ambiente propicio para la generación de nuevas ideas.

CONTENIDOS

1 LIDERAZGO ORGANIZATIVO.

- Estilos de liderazgo.
- Desarrollo de habilidades básicas.
- Rendimiento de equipo.

2 DESARROLLO DE EQUIPOS.

- Identificación del talento y retención. Desarrollo profesional.
- Estrategias para construir equipos cohesionados y motivados.

3 EQUIPOS Y DIVERSIDAD.

- La importancia de la diversidad. Talento y desarrollo.
- Conflictos en equipos diversos. Mejora continua.

4 INNOVACIÓN.

Ficha informativa del curso: LIDERAZGO PARA MANDOS INTERMEDIOS

OBJETIVOS



- Identificar sus propias fortalezas, debilidades, valores y estilo de liderazgo.
- Proporcionar herramientas y estrategias para la gestión efectiva del tiempo, prioridades y delegación de tareas.
- Discutir los principios éticos en el liderazgo y la importancia de actuar con integridad y responsabilidad social en todas las decisiones y acciones.

CONTENIDOS

1 GESTIONAR Y DIRIGIR EQUIPOS. VISIÓN ESTRATÉGICA

- Toma de decisiones.
- Anticipar consecuencias.
- Gestión e intervención de los diferentes niveles de conflicto.

2 IMPACTO E INFLUENCIA.

- Capacidad de negociación y persuasión.
- Red de relaciones.
- Habilidades de comunicación.

3 GESTIÓN EMOCIONAL.

- Gestionar las emociones individuales.
- Comprender cómo se sienten los colaboradores.
- Rol de manager frente a las emociones.
- Gestionar emociones colectivas.

Ficha informativa del curso: FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVOS



- Conocer los elementos más importantes para llevar a cabo una buena planificación de proyectos.
- Entender en qué consiste la gestión de la ejecución de proyectos y su alcance.
- Comprender cuáles son las cualidades y habilidades que se esperan de los responsables de proyecto.

CONTENIDOS

1 CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPO Y DESGLOSE DE TAREAS.

2 GESTIÓN DEL TIEMPO.

3 GESTIÓN DE COSTES Y RIESGOS.

- ¿Qué es la estimación?
- Control presupuestario.
- Identificación y evaluación de riesgos.

4 DIRECCIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO.

- Eficacia personal y colectiva de los actores del proyecto.
- Supervisión.
- Control de avance.
- Reporting.
- Cierre y evaluación del proyecto.

Ficha informativa del curso: LIDERAR EQUIPOS VIRTUALES

OBJETIVOS



- Reflexionar acerca de las particularidades del liderazgo efectivo a distancia.
- Comprender la importancia del uso de la tecnología en el escenario actual y la singularidad del proceso de transformación digital en la actividad del equipo.
- Adquirir claves y herramientas para mejorar la experiencia de los equipos virtuales, optimizando sus niveles de positividad y productividad.

CONTENIDOS

1 GESTIÓN DE EQUIPOS A DISTANCIA.

- Rol de liderazgo en entornos virtuales.
- Pasos para pasar de equipo presencial a remoto.
- Cómo gestionar y crear el entorno de confianza.
- Claves para movilizar y motivar al equipo.

2 REUNIONES VIRTUALES EFECTIVAS.

- Técnicas y herramientas para la comunicación en remoto.
- Planifica tu reunión.
- Claves para el antes, durante y después de la reunión.
- Dominio de la tecnología.

3 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Cómo construir un sistema de planificación ágil y eficaz.
- Seguimiento del rendimiento del equipo.
- Beneficios para la empresa y los colaboradores.

Ficha informativa del curso: MENTORING: TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL

OBJETIVOS



- Adquirir modelos y recursos para desempeñar el rol de mentor empresarial con efectividad.
- Aprender y practicar nuevas habilidades para el desarrollo competencial de las personas.
- Saber cómo desarrollar las habilidades y competencias necesarias para llevar a cabo un proceso de mentoring con colaboradores dentro del ámbito profesional.

CONTENIDOS

1 MENTORING COMO HERRAMIENTA DE DESARROLLO.

2 PASO A PASO. PROCESO MENTORING.

- Estructura del proceso y objetivos por fase.
- Selección, emparejamiento y relación.
- Mantenimiento y evolución: seguimiento y retos del proceso.
- Evaluación y cierre.

3 HABILIDADES DEL MENTOR.

- Escucha activa, preguntas poderosas, facilitador/a, etc.
- Alto impacto del proceso de mentoring.

4 ACCIÓN DEL MENTORING.

- Casos prácticos reales, simulaciones, resolución de casos, etc.

Ficha informativa del curso: CÓMO GENERAR CONFIANZA EN EL EQUIPO

OBJETIVOS



- Identificar los elementos clave que contribuyen a la generación de confianza.
- Desarrollar habilidades para fomentar un ambiente de confianza dentro del equipo.
- Explorar cómo la confianza impacta en la productividad, la colaboración y la satisfacción laboral.
- Adquirir herramientas para abordar y resolver conflictos que puedan afectar la confianza en el equipo.

CONTENIDOS

1 CONFIANZA EN EL EQUIPO Y FACTORES QUE INFLUYEN.

- Transparencia y honestidad.
- Cumplimiento de compromisos.
- Competencia y habilidades profesionales.
- Entornos inclusivos y colaborativos.

2 COMUNICACIÓN EFECTIVA.

- Escucha activa y empatía.
- Comunicación transparente.
- Gestión de la retroalimentación constructiva.

3 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- Identificar conflictos y técnicas para abordarlos.
- Reconstrucción de la confianza después de situaciones conflictivas.

Ficha informativa del curso: FEEDBACK EFECTIVO Y CONSTRUCTIVO COMO CLAVE DE LIDERAZGO

OBJETIVOS



- Desarrollar habilidades para dar retroalimentación de manera clara, específica y constructiva.
- Fomentar un ambiente de confianza y apertura que facilite el intercambio de feedback entre líderes y miembros del equipo.
- Integrar el feedback efectivo como parte integral de la cultura organizacional, promoviendo una cultura de aprendizaje y mejora constante.

CONTENIDOS

1 NATURALEZA DEL FEEDBACK.

- Qué es y cuál es su propósito.
- Tipos de feedback.

2 EL FEEDBACK EFICAZ.

- Cuándo y cómo darlo.
- Planificación y preparación.
- Habilidades para dar feedback productivo.
- Asertividad en la recepción del feedback constructivo.
- Descubriendo la parte no visible.

3 REACCIONES EMOCIONALES.

- Adaptar las respuestas a las reacciones.
- Cómo lidiar con las respuestas emocionales.

Ficha informativa del curso: TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL TERCER SECTOR

OBJETIVOS



- Identificar las oportunidades y desafíos asociados con la adopción de tecnologías digitales en organizaciones.
- Explorar casos de estudio y ejemplos de éxito de transformación digital en el tercer sector.
- Desarrollar habilidades para diseñar e implementar estrategias de transformación digital adaptadas a las necesidades y recursos de una organización.

CONTENIDOS

- 1 INTRODUCCIÓN A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL TERCER SECTOR.**
- 2 DESAFIOS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**
- 3 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS.**
- 4 HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS DIGITALES PARA EL TERCER SECTOR.**
- 5 CULTURA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO.**



ÁREA EMPRESA

Personas y Talento



Ficha informativa del curso: PLAN DE IGUALDAD: CONCILIAR Y EQUILIBRAR LA ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS



- Entender la diversidad como un factor inherente a la organización, que requiere una gestión proactiva.
- Visualizar los procesos de RRHH (selección, formación, evaluación, promoción, retribución) desde una perspectiva de género.
- Conocer las claves para crear un plan de igualdad.

CONTENIDOS

1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VS DISCRIMINACIÓN.

- Conceptos básicos.
- Marco legislativo.

2 IGUALDAD DE GÉNERO.

3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL.

- ¿Qué es conciliar? ¿Por qué conciliar?
- Medidas para facilitar la conciliación.
- Beneficios de la conciliación desde la perspectiva empresarial.

4 CLAVES PARA ELABORAR UN PLAN DE IGUALDAD.

- Elaboración del Diagnóstico de Igualdad.
- Diseño del Plan de Igualdad.
- Seguimiento y Comunicación del Plan de Igualdad.

Ficha informativa del curso: BURNOUT: PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

OBJETIVOS



- Identificar el síndrome de burnout o estrés laboral, analizar a qué responde, cómo se genera y qué lo mantiene.
- Conocer los efectos emocionales, cognitivos y psicosociales, así como las técnicas para la protección y el manejo del estrés en el ámbito laboral.

CONTENIDOS

1 QUÉ ES EL BURNOUT.

2 ESTRESORES.

- Personales.
- Organizacionales.
- Del tipo de tarea.

3 RESPUESTAS COGNITIVAS, FISIOLÓGICAS, PSICOSOCIALES.

4 TÉCNICAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS.

- Respiración.
- Relajación.
- Imaginación guiada.

5 ESTRATEGIAS DE AUTOCUIDADO.

- Cuidado salud física.
- Cuidado salud psicológica.
- Cuidado salud emocional.

Ficha informativa del curso: DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

OBJETIVOS



- Adquirir los nuevos enfoques de la formación.
- Capacitar al alumnado para poder planificar una formación.
- Ser capaz de diseñar programas formativos.

CONTENIDOS

1 PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN.

- Contenidos generales de un plan de formación.
- Recursos para la implantación de los planes de formación.
- Nuevos enfoques de la formación.
- Desarrollo continuo de la formación.
- Recursos materiales para la formación.
- Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa.

2 DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS.

- Contextualización.
- Diseño formativo y desempeño.

Ficha informativa del curso: MOTIVACIÓN Y CLIMA LABORAL

OBJETIVOS



- Conocer los conceptos necesarios para mejorar el clima laboral y la motivación de los/as trabajadores/as de la empresa contribuyendo a incrementar las posibilidades de éxito personal y de la organización.

CONTENIDOS

1 ESTRÉS LABORAL, CONSECUENCIAS Y MANEJO.

- Aproximación al estrés. Estrés positivo y negativo.
- Factores causantes del estrés.
- Síntomas de estrés positivo y negativo.
- Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo.
- El estrés y el entorno laboral.

2 MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL.

- El líder motivador: Evaluación, diagnóstico y técnicas de motivación.
- La satisfacción laboral: actitudes y conducta.

3 HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN.

- Mitos, errores y barreras en la comunicación.
- Habilidades para una interacción satisfactoria: cognitivas y conductuales.
- El entrenamiento asertivo.

Ficha informativa del curso: EL ACOSO SEXUAL Y/O SEXISTA EN EL ENTORNO LABORAL

OBJETIVOS



- Identificar y analizar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación.
- Analizar y saber cómo promover condiciones que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo.
- Conocer el marco legislativo para crear un entorno laboral exento de acoso

CONTENIDOS

1 MARCO LEGISLATIVO.

2 TIPOLOGÍA DE ACOSOS.

3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

- Conceptos básicos: Acoso sexual, acoso moral y mobbing.
- Actuación de la empresa.
- Tipos de procedimiento: formal e informal.
- Garantías.
- Atención.

4 PROTECCIÓN DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO.

- Comisión ante el acoso.
- Confidencialidad.
- Protección de la víctima.

5 MEDIDAS PREVENTIVAS.

Ficha informativa del curso: LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA

OBJETIVOS



- Capacitar para llevar a cabo una gestión adecuada para la formación de trabajadores/as de la empresa.
- Entender cómo funciona la formación y su importancia en la empresa.
- Planificar una formación en la empresa.

CONTENIDOS

1 LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA.

- La formación como opción estratégica.
- Nuevos enfoques de la formación.
- Normativa.

2 DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS.

- Diseño formativo y desempeño.
- Elaboración, gestión y evaluación de un plan de formación.
- Recursos para la implantación de los planes de formación.

3 PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN.

- La gestión pedagógica.
- Desarrollo continuo de la formación.
- Gestión documental.
- Recursos materiales para la formación.
- Métodos y técnicas de apoyo para la impartición.



ÁREA EMPRESA

Responsabilidad Social Corporativa



Ficha informativa del curso: BUENAS PRÁCTICAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y MEDIOAMBIENTAL EN EL TRABAJO

OBJETIVOS



- Conocer la importancia de utilizar equipos y dispositivos eficientes en las oficinas.
- Hacer uso efectivo de los equipos.
- Conocer la importancia de una buena iluminación.
- Incorporar las buenas prácticas en el trabajo.

CONTENIDOS

1 INTRODUCCIÓN AL MEDIOAMBIENTE.

2 MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA ENERGÉTICA.

3 BUENAS PRÁCTICAS EN EL TRABAJO.

- Ahorrar energía en el puesto de trabajo.
- Trucos y consejos para ahorrar en material de oficina.
- Residuos en el trabajo de oficina.
- Buenas prácticas individuales para la reducción de consumo de papel.
- Ahorros en los desplazamientos.

Ficha informativa del curso: LA EMPRESA EN EL ENTORNO SOCIAL

OBJETIVOS



- Conocer la importancia de utilizar equipos y dispositivos eficientes en las oficinas.
- Conocer los riesgos asociados a la ergonomía y a la psicología en el trabajo a distancia.
- Comprender cómo afecta el medio ambiente a los trabajadores.
- Conocer el marco legislativo y regulador de la igualdad de género.

CONTENIDOS

1 RIESGOS ESPECÍFICOS Y LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

- Identificación de los riesgos específicos del sector de la empresa.
- Adopción de medidas preventivas específicas del sector de la empresa.

2 LA EMPRESA SOSTENIBLE.

3 IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EMPRESA.

4 EL TELETRABAJO Y LOS RIESGOS PSICOSOCIALES.

Ficha informativa del curso: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y LIDERAZGO SOSTENIBLE

OBJETIVOS



- Conocer la importancia de utilizar equipos y dispositivos eficientes en las oficinas.
- Conocer los riesgos asociados a la ergonomía y a la psicología en el trabajo a distancia.
- Comprender cómo afecta el medio ambiente a los trabajadores.
- Conocer el marco legislativo y regulador de la igualdad de género.

CONTENIDOS

1 CONCEPTOS GENERALES.

- ¿Qué es la RSC?
- Principios fundamentales.
- Tipos de empresa según su ética.
- Organismos relacionados con la Responsabilidad Social Empresarial.
- Ventajas de las políticas de RSC.

2 RSC Y ÉTICA EMPRESARIAL.

- La creación de valor en las empresas.
- El liderazgo ético y la ética empresarial.
- Ética vs. Negocio. El significado de la responsabilidad social.
- La escucha activa, la creación de coaliciones y redes.

3 BUENAS PRÁCTICAS DE RSC.

Ficha informativa del curso: IGUALDAD DE GÉNERO EN ENTORNOS CORPORATIVOS

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos desde la perspectiva de género para favorecer y desarrollar planes de igualdad.
- Conocer el marco legislativo y regulador de la igualdad de género.

CONTENIDOS

1 MARCO CONTEXTUAL

- Conceptos básicos: sexo, género, estereotipos y roles de género.
- Análisis del entorno desde la perspectiva de género.
- Análisis del mercado laboral desde la perspectiva de género.
- La igualdad entre géneros.

2 IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE LA IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA EMPRESA

- Igualdad de oportunidades en la empresa.
- Uso efectivo del lenguaje inclusivo.
- Introducción al acoso por razón de género.
- Marco normativo y legislativo regulador. Plan de Igualdad.

Ficha informativa del curso: EMPRESAS SOSTENIBLES Y CONFIABLES

OBJETIVOS



- Conocer las características de las empresas sostenibles en sus diferentes ámbitos.
- Incorporar las buenas prácticas en el trabajo.
- Conocer algunas claves para alcanzar ser una empresa sostenible.

CONTENIDOS

1 CONCEPTO DE EMPRESAS SOSTENIBLES.

2 LA SOSTENIBILIDAD EN DIFERENTES ÁBITOS: MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y ECONÓMICO.

3 ALGUNAS CLAVES DE LAS EMPRESAS SOSTENIBLES.

- Consumo energético.
- Buena gestión de proveedores.
- Transporte sostenible.
- Ahorro y consumo sostenible.
- Herramientas digitales.
- Gestión de residuos.
- Medir y reducir la huella ambiental o huella de carbono.
- Implantar certificados.

4 EJEMPLOS DE EMPRESAS SOSTENIBLES.





Ser mejores

formacion.empresas@cuzroja.es

91-532 55 55

Síguenos

cuzroja.es | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [youtube](#)

DOSSIER FORMATIVO

ÁREA
ESCUELAS DE
CONOCIMIENTO



ÍNDICE DE CURSOS

HABILIDADES PERSONALES

GESTIÓN EMOCIONAL	5
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y FLEXIBILIDAD	6
NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS	7
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	8
PENSAMIENTO ANALÍTICO Y TOMA DE DECISIONES	9
ORIENTACIÓN AL LOGRO Y PERSEVERANCIA	10
AUTOMOTIVACIÓN Y RESILIENCIA	11
ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD	12
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD	13
DESARROLLO PERSONAL Y EMPRENDIMIENTO	14
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	15
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA	16

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

DESARROLLO DE LA CREATIVIDAD	18
FUNDAMENTOS DE DESING THINKING	19

COMUNICACIÓN

COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	21
TÉCNICAS DE STORYTELLING PARA LA COMUNICACIÓN DE PROYECTOS	22
BRAINSTORMING: COMUNICACIÓN DE IDEAS DISRUPTIVAS	23
PRESENTACIONES EFICACES	24
HABILIDADES DE INFLUENCIA Y PERSUASIÓN	25
CÓMO GESTIONAR LA COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO	26

BIENESTAR Y PREVENCIÓN SALUDABLE

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	28
RCP Y DESA	29
BIENESTAR EMOCIONAL Y PSICOLOGÍA POSITIVA	30
PROMOCIÓN DE LA SALUD	31
TALLER DE HEMORRAGIAS	32

COMPETENCIAS DIGITALES

COMPETENCIAS DIGITALES (Básicas / Avanzadas)	34
USO EFICIENTE DEL MAIL	35
MICROSOFT OFFICE: WORD, EXCEL POWERPOINT, OUTLOOK	36
MICROSOFT 365: TRABAJO COLABORATIVO	37
APLICACIONES MICROSOFT 365: ONEDRIVE, SHAREPOINT, YAMMER, TEAMS	38
CÓMO OPTIMIZAR LAS APLICACIONES DEL 365 EN EL TELETRABAJO	39
GOOGLE APPS	40



ÁREA ESCUELAS DE CONOCIMIENTO

Habilidades Personales



Ficha informativa del curso: GESTIÓN EMOCIONAL

OBJETIVOS



- Favorecer un acercamiento de la gestión emocional a las personas con las que se interviene.
- Desarrollar herramientas para favorecer un bienestar emocional.

CONTENIDOS

1 LAS EMOCIONES

- Qué son y cómo se manifiestan.
- La salud emocional.

2 GESTIÓN EMOCIONAL.

- Triada emocional.
- Tipos de pensamiento

3 HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EMOCIONAL.

- Autoconocimiento.
- Autoestima y autoconfianza.
- Empatía.
- Autocontrol.
- Mecanismos de afrontamiento y resolución de conflictos.
- Comunicación interpersonal.

Ficha informativa del curso: ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y FLEXIBILIDAD

OBJETIVOS



- Implementar estrategias de cambio exitosas y efectivas en la organización.
- Comprender el significado del término cambio y sus consecuencias.

CONTENIDOS

1 EL CAMBIO.

- ¿Qué es el cambio?
- Adaptabilidad al cambio.
- El cambio y las emociones.

2 LA RESISTENCIA AL CAMBIO.

- Posibles causas de la resistencia al cambio
- El miedo al cambio.

3 CÓMO AFRONTAR LOS CAMBIOS.

- Pasos para afrontar los cambios.
- La flexibilidad personal para enfrentar los cambios.

4 LA RESILIENCIA.

- Pilares de la resiliencia.

Ficha informativa del curso: NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos y habilidades que permitan la identificación e intervención en las diferentes formas de gestión de conflictos.
- Capacitar al alumnado a afrontar la resolución positiva de conflictos en la empresa y a nivel personal.

CONTENIDOS

1 LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.

- El conflicto. Definición y tipos.
- Componentes del conflicto.
- Ciclos del conflicto.
- Técnicas de gestión de conflictos: la transacción, el arbitraje y la negociación.

2 EL PROCESO DE MEDIACIÓN.

- Ámbitos de aplicación.
- Beneficiarios de la mediación.
- Ventajas y desventajas de la mediación.
- El Mediador.
- Funciones y habilidades del mediador.
- Requisitos de la mediación.

3 MODELOS DE MEDIACIÓN.

4 ETAPAS Y TÉCNICAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

Ficha informativa del curso: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVOS



- Adquirir las nociones básicas de comunicación empresarial para lograr una buena comunicación con el equipo de trabajo, así como para dirigir y planificar de forma estratégica.
- Mejorar las técnicas de comunicación para la planificación estratégica en el entorno laboral.

CONTENIDOS

1 EL PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

- Pensar y planificar de forma estratégica.
- Las claves del pensamiento estratégico.
- Fases del pensamiento estratégico.
- La visión estratégica.
- El pensamiento estratégico como elemento clave para lograr el liderazgo.

2. LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

- Planes de mejora de resultados.
- El establecimiento de objetivos en el equipo.

3. LA COMUNICACIÓN

- Los procesos de información.
- Concepto y canales de comunicación.
- Profundizar en la comunicación interna.
- Las relaciones interpersonales.

Ficha informativa del curso: ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

OBJETIVOS



- Conocer las técnicas para evaluar las posibles soluciones de manera lógica y estructurada, lo que contribuye a la toma de decisiones.
- Analizar los factores que intervienen en la toma de decisiones.
- Saber utilizar las técnicas necesarias para tomar decisiones en grupo.

CONTENIDOS

1 TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS.

2 PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.

- Consideraciones previas.
- Tipos y modelos de decisión.
- Factores que intervienen.
- Etapas del proceso.

3 LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA.

- Decisiones en la organización.
- Técnicas: trabajo en grupo, fomento de la creatividad, etc.

Ficha informativa del curso: ORIENTACIÓN AL LOGRO Y PERSEVERANCIA

OBJETIVOS



- Aplicar técnicas que le permitan desarrollar su resistencia a la frustración.
- Aplicar herramientas y técnicas de fortalecimiento de la perseverancia.
- Comprender e internalizar el concepto de excelencia en el trabajo.

CONTENIDOS

1 LA ORIENTACIÓN AL LOGRO.

2 LA TEORÍA DE LAS TRES NECESIDADES BÁSICAS.

3 LA PERSEVERANCIA, CLAVES PARA EL LOGRO DE RESULTADOS.

- ¿Qué es la perseverancia?
- El decálogo de la perseverancia.
- La tolerancia a la frustración.

4 LA EXCELENCIA EN EL TRABAJO.

- La excelencia en el trabajo.
- Pasión por la excelencia.
- Los siete hábitos de la excelencia.

Ficha informativa del curso: AUTOMOTIVACIÓN Y RESILIENCIA

OBJETIVOS



- Conocer y adquirir las habilidades necesarias para poner en práctica la resiliencia emocional, a través de la motivación y la automotivación personal.
- Comprender cómo la automotivación puede influir en el éxito personal y profesional.
- Aprender a enfrentar los desafíos y convertirlos en oportunidades de crecimiento.

CONTENIDOS

1 MOTIVACIÓN Y AUTOMOTIVACIÓN.

- Concepto y tipos de motivación.
- Automotivación y otros procesos.
- Automotivación, satisfacción y rendimiento.
- Automotivación y voluntad.

2 AUTOMOTIVACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.

- Los beneficios de la automotivación.
- Factores que influyen en la automotivación laboral.
- Las organizaciones y el entorno de trabajo.
- Incrementar la automotivación laboral.
- Desmotivación laboral.

3 LA RESILIENCIA.

- Aspectos esenciales de la resiliencia.
- Claves para su desarrollo.
- Herramientas para superar las dificultades.

Ficha informativa del curso: ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD

OBJETIVOS



- Adquirir las habilidades necesarias para un proceso negociador satisfactorio.
- Estudiar las habilidades para poder alcanzar la mutua satisfacción en un proceso de negociación.

CONTENIDOS

1 LA ESCUCHA.

- La escucha activa.
- Barreras de la escucha activa.
- Prepararse para escuchar.
- Técnica de escucha.
- Comunicación no verbal.

2 LA EMPATÍA.

- ¿Cómo se desarrolla la empatía?
- Obstáculos que dificultan la empatía.
- Estrategias para desarrollar la empatía.
- ¿Cómo expresar la empatía?

3 LA ASERTIVIDAD.

- Comportamientos que perturban.
- Crítica constructiva.
- Decir no de forma asertiva.

Ficha informativa del curso: GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD

OBJETIVOS



- Comprender los fundamentos esenciales que sustentan la gestión del tiempo, así como, los principios clave para una administración eficaz.
- Aplicar diversas herramientas y técnicas de gestión del tiempo para mejorar tu productividad diaria.
- Aplicar estrategias efectivas para gestionar interrupciones y distracciones.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO.

- Priorización, planificación, delegación.
- Eliminación de distracciones.
- Técnicas de manejo del tiempo.
- Automatización y uso de herramientas.
- Autoevaluación y ajuste.
- Reflexión.

2 CLAVES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD.

- Hábitos productivos e improductivos.
- Tipos de tareas y su correcta gestión.
- Las listas de tareas.
- La productividad digital.
- Lo importante y urgente.

Ficha informativa del curso: DESARROLLO PERSONAL Y EMPRENDIMIENTO

OBJETIVOS



- Analizar los aspectos conceptuales y generalidades desarrollo personal.
- Desarrollar un plan de acción para el mejoramiento de desarrollo personal.
- Realizar análisis de mercado y aplicar herramientas para comprender tu entorno empresarial.
- Conocer los fundamentos del emprendimiento y su conexión con la innovación.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO PERSONAL.

- Bases del desarrollo personal.
- Aspectos esenciales en el desarrollo personal.
- Elaboración del plan de acción.
- Recomendaciones para el desarrollo personal.

2 EMPRENDIMIENTO.

- Creatividad e innovación.
- Idea y modelo de negocio.
- Estudio de mercado.
- Creación de un modelo de negocio.
- Desarrollo de un modelo de negocio.
- Planificación estratégica.

Ficha informativa del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVOS



- Analizar los aspectos conceptuales y generalidades desarrollo personal.
- Superar las dificultades en el trabajo en equipo.
- Fomentar la comunicación efectiva en el equipo.
- Potenciar la colaboración y la sinergia en el equipo.
- Desarrollar habilidades de resolución de conflictos.

CONTENIDOS

1 QUÉ ES TRABAJAR EN EQUIPO.

2 ROLES DENTRO DE TRABAJO EN EQUIPO.

- Liderazgo.
- Coordinación.
- Cohesión.
- Evaluación.

3 HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

- Comunicación.
- Escucha activa.
- Empatía.
- Creatividad.
- Participación.

Ficha informativa del curso: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA

OBJETIVOS



- Ayudar a comprender a cada persona en su diversidad y cambiar nuestras actitudes para facilitar la comunicación, la accesibilidad y la participación en igualdad.
- Ofrecer herramientas para la interacción y comunicación con personas diversas.
- Ser consciente y dar visibilidad a las diversidades dentro de cada comunidad.

CONTENIDOS

1 LENGUAJE SEXISTA Y LENGUAJE INCLUYENTE.

- Conceptos básicos.
- Comunicación consciente.

2 SEXISMO Y ANDROCENTRISMO EN EL LENGUAJE.

- Estereotipos.
- Impacto del lenguaje.
- Sexismo lingüístico y sexismo social.

3 USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

- Mecanismos y estrategias.



ÁREA ESCUELAS DE CONOCIMIENTO

Creatividad e Innovación



Ficha informativa del curso: DESARROLLO DE LA CREATIVIDAD

OBJETIVOS



- Conocer la importancia y los beneficios de la creatividad en la empresa.
- Conocer las herramientas y los recursos disponibles para fomentar la creatividad en la empresa.

CONTENIDOS

1 CREATIVIDAD EMPRESARIAL.

- Características.
- Creatividad vs Innovación.
- Comunicación consciente.

2 ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CREATIVIDAD.

- Lluvia de ideas.
- Diversidad en los equipos.
- Pensamiento global.
- Fomentar la colaboración.
- Promover la diversidad e inclusión.
- Facilitar tiempo y recursos.
- Reconocer y premiar.
- Formación continua.

Ficha informativa del curso: FUNDAMENTOS DE DESIGN THINKING

OBJETIVOS



- Conocer la importancia y los beneficios de la creatividad en la empresa.
- Capacitar al alumnado para buscar las ideas de mayor impacto y viabilidad.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DEL DESIGN THINKING.

2 PRINCIPIOS BÁSICOS.

- Define.
- Idea.
- Prototipa.
- Aprende.
- Ejecuta.

3 EJECUCIÓN DE LA IDEA.

- Estructuración.
- Ideas divergentes.
- Convergiendo en soluciones.



ÁREA ESCUELAS DE CONOCIMIENTO

Comunicación



Ficha informativa del curso: COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

OBJETIVOS



- Dotar a los participantes de herramientas de gestión para lograr comunicarse efectivamente.
- Mejorar las competencias interpersonales a través de la gestión socioemocional.
- Determinar qué habilidades son necesarias antes una situación concreta.

CONTENIDOS

1 COMUNICACIÓN EFECTIVA Y COMPETENCIAS INTERPERSONALES.

- Escucha activa.
- La asertividad.
- La empatía.
- La comunicación no verbal.
- Habilidad para resolver conflictos.

2 AUTOGESTIÓN Y GESTIÓN DEL ESTRÉS.

- Características del estrés.
- Factores estresantes.

3 EMOCIÓN, CONFLICTO Y DESEMPEÑO.

4 LA GESTIÓN DEL CONFLICTO Y LAS EMOCIONES.

- Características y tipos de conflictos.
- Estrategias para la resolución de conflictos.

Ficha informativa del curso: TÉCNICAS DE STORYTELLING PARA LA COMUNICACIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVOS



- Aprender a comunicar mensajes de una manera positiva y fluida.
- Conocer las herramientas más potentes para comunicar tu marca, tu negocio o tu trabajo de manera efectiva.
- Dominar los dos grandes poderes del *storytelling*, el de conectar emocionalmente y el de la atracción.

CONTENIDOS

1 CONCEPTO DE STORYTELLING.

2 CREA TU HISTORIA.

- Definir objetivos.
- Herramientas para crear historias.
- Público al que se dirige.

3 CUENTA TU HISTORIA.

- La emoción.
- Palabras que impactan.
- Apoyos visuales.
- Encuentra tu tono.

Ficha informativa del curso: BRAINSTORMING: COMUNICACIÓN DE IDEAS DISRUPTIVAS

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas más potentes para comunicar tu marca, tu negocio o tu trabajo de manera efectiva.
- Formar al alumnado para ser capaz de estructurar las ideas y saber guiarlas.
- Implementar el brainstorming en situaciones profesionales y personales, analizando sus características y herramientas para resolver cualquier desafío.

CONTENIDOS

1 CONCEPTO DE BRAINSTORMING.

2 TÉCNICAS PARA EL BRAINSTORMING.

- Técnica de definición.
- Técnicas de ideación.
- Técnicas de análisis.

3 CREAR LA HISTORIA.

- Público al que se dirige.
- Definir objetivos.
- La creatividad.
- Tormenta de ideas.
- Capturar primeras reflexiones.
- Desarrollo de ideas.

Ficha informativa del curso: PRESENTACIONES EFICACES

OBJETIVOS



- Adquirir confianza y seguridad en el desarrollo de presentaciones eficaces.
- Formar al alumnado para ser capaz de estructurar las ideas y saber guiarlas.
- Aplicar técnicas para superar el miedo escénico.

CONTENIDOS

1 HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.

- Su impacto en el otro.
- Comunicación verbal.
- Comunicación no verbal.

2 MANEJO DE HERRAMIENTAS.

3 EL MIEDO ESCÉNICO.

- La espiral del miedo.
- El miedo cognitivo, somático y conductual.
- Técnicas de relajación y de técnicas de programación neurolingüística (PNL).

4 INTERACCIÓN CON LA AUDIENCIA

- Tratamiento de objeciones (verbal, no verbal).
- Asertividad.
- Situaciones difíciles.
- Las preguntas.

Ficha informativa del curso: HABILIDADES DE INFLUENCIA Y PERSUASIÓN

OBJETIVOS



- Conseguir objetivos personales y profesionales por medio de las relaciones humanas influyendo de manera positiva y duradera.
- Tener la capacidad de comprometer a otras personas para que adopte los comportamientos deseados.
- Capacitar para presentar argumentos fuertes y argumentaciones persuasivas.

CONTENIDOS

1 ASPECTOS BÁSICOS SOBRE LA INFLUENCIA.

- Qué es la influencia.
- Fases del proceso de influencia.
- Persuadir sin argumentar.
- La importancia de las emociones en la influencia y en la persuasión.
- Estrategias.

2 LA ARGUMENTACIÓN.

- Los argumentos débiles.
- La estructura de un argumento fuerte.
- Proceso para presentar la propuesta.
- Habilidades en la argumentación.

Ficha informativa del curso: CÓMO GESTIONAR LA COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO

OBJETIVOS



- Mejorar las habilidades para prevenir y gestionar conflictos en equipos, utilizando emociones y la comunicación para resolver situaciones complejas.
- Capacitar para prevenir los conflictos e integrar herramientas para la gestión de aquellos que se dan en el trabajo.

CONTENIDOS

1 ASPECTOS BÁSICOS.

- Los conflictos en personas y equipos.
- Las emociones en la generación y resolución de conflictos.
- La inteligencia emocional.

2 LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN.

- Comunicación eficaz: la empatía, la sintonía, la escucha activa, la indagación, las preguntas y la asertividad.
- Lenguaje DISC.
- Comunicación verbal y no verbal.

3 LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.

- El conflicto. Definición y tipos.
- Componentes del conflicto.
- Ciclos del conflicto.
- Técnicas de gestión de conflictos: la transacción, el arbitraje y la negociación.



ÁREA

ESCUELA DE
CONOCIMIENTO

Bienestar y Prevención Saludable



Ficha informativa del curso: PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS (Deporte, Educación, Bebés y Niños)

OBJETIVOS



- Alcanzar los conocimientos básicos en primeros auxilios para saber actuar ante una situación de emergencia.
- Conocer los cuidados inmediatos a prestar a aquellas personas que sufren una situación de emergencia, mientras llega la ayuda especializada.
- Desarrollar destrezas básicas para atender situaciones cotidianas que no requieran la asistencia de profesionales sanitarios.

CONTENIDOS

- 1 CONCEPTO DE PRIMEROS AUXILIOS.**
- 2 PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA. CONDUCTA PAS.**
- 3 EVALUACIÓN INICIAL DE LA VÍCTIMA.**
- 4 SOPORTE VITAL BÁSICO. REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP).**
- 5 DESFIBRILACIÓN SEMIAUTOMÁTICA EXTERNA (DESA).**
- 6 QUÉ HACER Y QUÉ NO HACER.**
 - Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño. Maniobra de Heimlich
 - Hemorragias: tipos de hemorragias, modos de actuación, signos y síntomas de alarma, shock.
 - Heridas y traumatismos: tipos, signos y síntomas.
 - Quemaduras: evaluación y actuación.
 - Intoxicaciones. Actuación ante un intoxicado.
 - Otras situaciones de urgencias: síndrome coronario, ictus, dificultad respiratoria, convulsiones, lipotimia, fiebre.
- 7 CONSEJOS DE PREVENCIÓN.**
- 8 EL BOTIQUÍN SANITARIO.**

Ficha informativa del curso: RCP Y DESA

OBJETIVOS



- Conocer y llevar a cabo el algoritmo de actuación de reanimación cardio-pulmonar básica y desfibrilación semiautomática externa.

CONTENIDOS

1 FISIOLÓGÍA CARDÍACA Y PARADA CARDIORESPIRATORIA

2 REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)

- El algoritmo universal.
- Parada cardiorrespiratoria.
- La cadena de supervivencia.
- Inicio y fin de las maniobras de RCP.

3 REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA EN ADULTOS Y NIÑOS

- Valoración estado de consciencia y respiración.
- Apertura de la vía aérea.
- Masaje cardíaco y ventilación artificial.

4 DESFIBRILACIÓN SEMIAUTOMÁTICA EXTERNA.

- Parada cardiorrespiratoria.
- Pasos de la desfibrilación externa semiautomática (DESA).
- Situaciones especiales.
- Mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático.

Ficha informativa del curso: BIENESTAR EMOCIONAL Y PSICOLOGÍA POSITIVA

OBJETIVOS



- Determinar las virtudes, fortalezas y beneficios de la Psicología Positiva.
- Conocer los principales modelos para desarrollar el bienestar emocional e identificar la psicoterapia como elemento de partida para la Psicología Positiva.
- Determinar la influencia de la Psicología Positiva en la salud y promoción del bienestar emocional.

CONTENIDOS

1 FUNDAMENTOS DE LA PSICOLOGÍA POSITIVA.

- Orígenes de la Psicología positiva.
- Psicología Positiva: virtudes y fortalezas.
- El Estado de Flow y su vinculación mediante la Psicología Positiva.
- La resiliencia.

2 LA PSICOLOGÍA POSITIVA Y SU EXPLICACIÓN METODOLÓGICA.

- El bienestar emocional de la propia persona.
- La psicoterapia como punto de partida.

3 INFLUENCIA DE LA PSICOLOGÍA POSITIVA EN LA SALUD Y PROMOCIÓN DEL BIENESTAR EMOCIONAL.

- La psicología positiva como base inicial de la psicología de la salud.
- Intervención de la psicología positiva en este ámbito.

Ficha informativa del curso: PROMOCIÓN DE LA SALUD

OBJETIVOS



- Adquirir conocimientos y habilidades que permitan sensibilizar sobre la promoción de la salud y el fomento de una vida saludable.
- Reconocer la importancia de la formación en promoción de la salud para el fomento de una vida saludable.
- Conocer los estilos de vida y su afección en la salud.

CONTENIDOS

1 HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA.

- Alimentación saludable.
- Higiene personal.
- Higiene ambiental.
- Actividad física y descanso
- Higiene postural.
- Descanso y sueño.
- Salud emocional.
- Sexualidad.

2 HÁBITOS NOCIVOS PARA LA SALUD.

3 HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN.

Ficha informativa del curso: TALLER DE HEMORRAGIAS

OBJETIVOS



- Reconocer los diferentes tipos de hemorragias en función del origen y la gravedad.
- Valorar la gravedad de un paciente en función de la pérdida de sangre.
- Identificar los diferentes tipos de shock.

CONTENIDOS

- 1 INTRODUCCIÓN A LOS PRIMEROS AUXILIOS.**
- 2 CONDUCTA PAS.**
- 3 VALORACIÓN INICIAL ABCDE / CABDE.**
- 4 SISTEMA CARDIOVASCULAR.**
- 5 FISIOLÓGÍA CARDÍACA.**
- 6 EVALUACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS HEMORRAGIAS.**
- 7 TÉCNICAS DE HEMOSTASIA.**
- 8 MASAJE CARDÍACO R.C.P.**
- 9 BOTIQUÍN.**



ÁREA ESCUELAS DE CONOCIMIENTO

Competencias Digitales



Ficha informativa del curso: COMPETENCIAS DIGITALES (Básicas/Avanzadas)

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas que proporciona Microsoft 365 para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar las herramientas básicas de Microsoft 365 para el trabajo colaborativo en la nube.
- Adquirir el conocimiento de uso en las herramientas de almacenamiento para mejorar resultados en la actividad diaria.

CONTENIDOS

1 CONTEXTUALIZACIÓN MICROSOFT 365.

2 HERRAMIENTAS DE MICROSOFT 365.

- Herramientas de escritorio y herramientas en línea.
- Aplicaciones y servicios esenciales de Microsoft 365: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, OneDrive y SharePoint.
- La herramienta de correo Outlook.
- Trabajando en la nube OneDrive.
- Diferencias entre intranet y Microsoft 365.

3 MÚLTIPLES HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE MICROSOFT 365.

- Herramientas de almacenamiento.
- Herramientas de comunicación y colaboración.
- La herramienta de correo Outlook.

4 ENTORNO DIGITAL MICROSOFT 365 EN EL TRABAJO EN EQUIPO.

Ficha informativa del curso: USO EFICIENTE DEL MAIL

OBJETIVOS



- Aprender a administrar el correo con carpetas.
- Aprender a automatizar reglas.
- Aprender a crear citas y reuniones.
- Conocer las pautas básicas para redactar correos de forma eficaz.

CONTENIDOS

1 CONFIGURACIÓN

- Configuración de las vistas y el panel de lectura.
- Crear firmas.
- Crear reglas automatizadas.

2 ORGANIZACIÓN DE TAREAS Y CONTACTOS

- Gestionar calendario.
- Gestionar personas.
- Crear carpetas de mails.
- Autoarchivación de carpetas y permisos.

3 INTEGRACIÓN DE TAREAS CON ToDo.

4 REDACCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS.

Ficha informativa del curso: MICROSOFT OFFICE

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas que proporciona Microsoft 365 para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar los programas básicos de Microsoft 365.

CONTENIDOS

1 WORD

- Editar y guardar documentos.
- Encabezados, notas y pies de página.
- Imágenes en el documento.

2 EXCEL (BÁSICO)

- Hoja de cálculo y libros de trabajo.
- Desplazamientos por la hoja.
- Seleccionar una celda y rango y asociarle un nombre.

3 POWERPOINT

- Las Vistas de presentación.
- Ajustar y organizar ventanas.
- Aplicar un diseño y formatos.

4 OUTLOOK

- Configuración de las vistas y panel de lectura.
- Crear firmas, reglas y carpetas.
- Gestionar calendario y personas.

Ficha informativa del curso: MICROSOFT 365: TRABAJO COLABORATIVO

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas que proporciona Microsoft 365 para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar las herramientas básicas de Microsoft 365 para el trabajo colaborativo en la nube.
- Adquirir el conocimiento de uso en las herramientas de almacenamiento para mejorar resultados en la actividad diaria.

CONTENIDOS

1 ENTORNO DIGITAL MICROSOFT 365 EN EL TRABAJO EN EQUIPO.

2 HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE MICROSOFT 365.

- Herramientas de almacenamiento.
 - Calendario.
 - OneDrive.
 - Forms.
 - SharePoint.
- Herramientas de comunicación y colaboración.
- La herramienta de correo Outlook.
 - Teams.
 - Planner.
 - To Do.
 - OneNote.

Ficha informativa del curso: APLICACIONES MICROSOFT 365

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas que proporciona Microsoft 365 para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar las herramientas básicas de Microsoft 365 para el trabajo colaborativo en la nube.

CONTENIDOS

1 ENTORNO DIGITAL MICROSOFT 365 EN EL TRABAJO EN EQUIPO.

2 HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE MICROSOFT 365.

- OneDrive.
- SharePoint.
- Yammer.
- Teams.

Ficha informativa del curso: CÓMO OPTIMIZAR LAS APLICACIONES DEL 365 EN EL TELETRABAJO

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas 365 para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar las herramientas 365 para el trabajo colaborativo en la nube.
- Optimizar la utilización de las herramientas 365 para profesionales que inician su actividad en la modalidad de teletrabajo.

CONTENIDOS

- 1 ENTORNO DIGITAL MICROSOFT 365 EN EL TELETRABAJO.**
- 2 OPTIMIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE MICROSOFT 365.**
 - Outlook 365
 - OneNote
 - OneDrive.
 - SharePoint.
 - Yammer.
 - Teams.

Ficha informativa del curso: GOOGLE APPS

OBJETIVOS



- Conocer las herramientas que proporciona Google para la mejora del entorno de trabajo.
- Aprender a utilizar las herramientas Google para el trabajo colaborativo en la nube.

CONTENIDOS

1 ENTORNO DE GOOGLE.

2 APLICACIONES DE GOOGLE.

- Gmail.
- Google Calendar.
- Hangouts.
- Google Drive.
- Google Sites.
- Google Alerts / Keep.
- Formularios de Google.





Ser mejores

formacion.empresas@cuzroja.es

91-532 55 55

Síguenos

cuzroja.es | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [youtube](#)