

DOBLE TITULACIÓN: GESTIÓN DEL TIEMPO + MINDFULNESS

La gestión óptima del tiempo es una de las habilidades indispensables que toda persona ha de desarrollar para la consecución de sus objetivos personales y profesionales.

Modalidad	Horas	Precio
A escoger: - a distancia - online	300 horas	900€ Precio final con la promoción actual (descuento del 70%): 265 €

Objetivos

- Detectar dónde se pierde tiempo.
- Ganar dos horas en cada jornada.
- Manejar el estrés en su beneficio.
- Proporcionar mayor calidad de vida.
- Mejorar la eficacia profesional.
- Disponer de herramientas para gestionar mejor el tiempo individual y grupal.

Contenidos

PARTE 1: GESTIÓN DEL TIEMPO

TEMA 1. La organización y planificación del trabajo.

1. Eficiencia, eficacia y efectividad. Umbral de rentabilidad de la actividad del secretariado. Productividad.
2. Medios y métodos de trabajo.
3. La planificación como hábito
4. Priorización.
5. Organización.
6. Delegación.
7. Control y ajuste. El control del tiempo.
8. La calidad en los trabajos de secretariado.
9. Habilidades de relación intra-personal para optimizar el tiempo: iniciativa, pro-actividad, creatividad e innovación.
10. Habilidades de relación interpersonal para optimizar el tiempo: asertividad, comunicación y negociación.
11. El puesto de trabajo de la secretaria: el despacho, el mobiliario de oficina, el escritorio, las herramientas de trabajo ordenador, fax, teléfono, fotocopiadora, grabadora, agenda, el material de trabajo papel, sobres, etc., menaje y suministros varios.

FABRA FORMACIÓ

M +34 617 344 323
Parc empresarial de Torrefarrera, Camí de les Comes, 5
25123 Torrefarrera
Lleida

fabra@fabraformacio.com
www.fabraformacio.com
personas para la formación de personas

12. La recepción de la empresa, la sala de reuniones, el salón de actos y otras dependencias de la organización.
13. Prevención de riesgos laborales.

TEMA 2. Procesos y procedimientos del tratamiento de la información en la empresa.

1. El archivo.
2. Flujo documental en la empresa.
3. Clasificación de los documentos.
4. Tratamiento de los documentos. Estrategias y características de un buen archivo.
5. El archivo corporativo. Establecimiento de criterios y procedimientos de uso. Inclusiones, extracciones y expurgo.
6. Gestión documental informática “oficina sin papeles”.
7. Requisitos medioambientales para la eliminación de residuos.

TEMA 3. La agenda.

1. Tipos de agenda.
2. Secciones de la agenda.
3. Gestión de agendas.

PARTE 2: MINDFULNESS

TEMA 1. LA IMPORTANCIA DE LAS EMOCIONES

4. Emoción y mindfulness
5. ¿Qué es una emoción?
6. Clasificación de las emociones
7. Biología de la emoción
8. Gestión de las emociones
9. La utilidad de experimentar emociones. Funciones
10. Funciones adaptativas
11. Funciones sociales
12. Funciones motivacionales
13. Teorías emocionales
14. Influencia de las emociones en el estado de salud

TEMA 2. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Inteligencia emocional y mindfulness
2. Concepto de Inteligencia Emocional
3. Falsos mitos
4. Teorías y Modelos
5. Habilidades que componen la IE
6. Aptitudes de la IE
7. Abordaje de la IE
8. Técnicas para potenciar la Inteligencia Emocional
9. Pensamientos positivos
10. Imaginación/visualización
11. Reestructuración cognitiva
12. Resolución de problemas

FABRA FORMACIÓ

M +34 617 344 323
Parc empresarial de Torrefarrera, Camí de les Comes, 5
25123 Torrefarrera
Lleida

fabra@fabraformacio.com
www.fabraformacio.com

personas para la formación de personas

TEMA 3. APTITUDES ESENCIALES PARA LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Desarrollo y potenciación de la IE: aptitudes necesarias
2. Asertividad y empatía
3. La asertividad
4. Entrenamiento en asertividad
5. Técnicas específicas para hacer frente a las críticas
6. La empatía
7. Autoestima
8. Formación de la autoestima
9. Técnicas para mejorar la autoestima
10. El lenguaje emocional

TEMA 4. CONTROL DE EMOCIONES NEGATIVAS

1. Control del estrés y la ansiedad
2. La ansiedad
3. Técnicas para el control del estrés y la ansiedad
4. El conflicto
5. Técnicas de resolución de conflictos: la negociación

TEMA 5. PERSONALIDAD Y EMOCIÓN

1. La personalidad
2. Estructura de la personalidad
3. Naturaleza de la personalidad
4. La importancia de la autoconciencia en la IE
5. Entendiendo nuestros sentimientos
6. Energía emocional
7. Impulsividad emocional

TEMA 6. MINDFULNESS

1. El origen de Mindfulness
2. Mindfulness
3. La Atención
4. Mindfulness y neurobiología
5. Disposición afectiva con Mindfulness
6. Componentes de la atención o conciencia plena
7. Práctica de Mindfulness
8. Práctica formal e informal

TEMA 7. LA RELAJACIÓN EN MINDFULNESS

1. La respiración en mindfulness
2. Control de la respiración
3. Alcanzar un estado de calma: La relajación
4. Técnicas utilizadas
5. La relajación progresiva
6. Sesiones de relajación
7. Yoga y meditación: aprende a relajarte
8. Postura corporal: actitud durante la práctica

TEMA 8. EL ESTRÉS

1. El estrés
2. ¿Qué genera el estrés?
3. Características de las situaciones estresantes
4. El estímulo amenazante dispara el estrés
5. Tipos de estrés
6. Categorías en la que se clasifica el estrés
7. Estrés como respuesta
8. Estrés como estímulo
9. Enfoque interactivo
10. Salud y estrés
11. Principales trastornos Psicofisiológicos
12. Programa de Reducción de Estrés basado Mindfulness

TEMA 9. TÉCNICAS COGNITIVAS Y DE AUTOCONTROL. UNA APROXIMACIÓN A LA AUTORREGULACIÓN EMOCIONAL

1. Técnicas y procedimientos cognitivos y de autocontrol
2. Solución de problemas
3. Tratamiento de pensamientos obsesivos
4. Pasos a seguir en la técnica de detención del pensamiento
5. Afrontación de las experiencias estresantes
6. Destrucción de hábitos
7. Técnica de visualización cognitiva
8. Reglas para crear visualizaciones efectivas para la autoestima
9. Entrenamiento en habilidades sociales: asertividad

TEMA 10. PSICOTERAPIA Y MINDFULNESS. CONTROL EMOCIONAL

1. El tratamiento: Psicoterapia
2. El trabajo de las emociones en la psicoterapia
3. Emociones básicas
4. Control emocional
5. Aproximación a la Psicología positiva y terapia transpersonal
6. Abordaje corporal de las emociones
7. Mindfulness
8. Mindfulness aplicado a psicoterapia