



# Catálogo de Formación Presencial - 2021 / 2022

---

**Habilidades Profesionales**

**Management**

**Desarrollo Personal**

**Comunicación**

---



# ÍNDICE

## Habilidades Profesionales

[FD170018](#) “Planificación estratégica”

[FD170030](#) “Gestión del cambio”

[FD170033](#) “Mejora de la productividad personal para Directivos”

[AVANT01](#) “Saber Negociar (método Harvard sobre intereses)”

## Management

[FD170031](#) “Gestión de Equipos”

[FD170032](#) “Liderazgo basado en Inteligencia Emocional”

[FD170034](#) “Liderazgo y Motivación”

## Desarrollo Personal

[FD170026](#) “Gestión del Estrés”

[AVANT02](#) “Auto eficiencia y Desarrollo - *Albert Bandura* y *Richard E. Boyatzis*”

## Comunicación

[FD170029](#) “Presentaciones en público”

[FD170020](#) “Comunicación persuasiva y elaboración de discursos”.

## PRESENTACIÓN:

En *Avant Consultoría y Formación* trasladamos nuestro 'know how' a los clientes que confían en nosotros en materia de formación, más de 20 acciones formativas de actualidad al año dirigidas a directivos, cuadros y técnicos de los sectores público y privado.



### CINCO PILARES fundamentales:

**A**NALIZAR NECESIDADES: Para determinar el contenido del programa y definir claramente las necesidades formativas de los asistentes.

**V**ALIDAR OBJETIVOS: Determinar qué objetivos se tienen que alcanzar con la formación.

**A**JUSTAR TIEMPOS: Realización del proyecto con la duración más adecuada para lograr los objetivos marcados.

**N**UEVOS PROGRAMAS: Un trabajo de fondo avalado por más de 10 años de experiencia para definir el contenido formativo más adecuado a su solicitud y conseguir los formadores más acertados.

**T**RAZABILIDAD DE LA MEJORA: A través de nuestra metodología de trabajo la cual se basa en el diagnóstico del curso, la ejecución del mismo y el posterior seguimiento de la formación a través de todas las herramientas a nuestro alcance, coaching, test de seguimiento, formación on-line, seminarios posteriores, etc....

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:

Referencia: FD170020



**OBJETIVO:** Analizar la planificación estratégica como método de gestión. Se estudiarán los aspectos más destacables, los conceptos fundamentales y los principios de la planificación.

**FORMATO:** Presencial para 15 alumnos, Con una duración de 8 horas totales de desarrollo del curso.

**CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL:** “La planificación es una herramienta de trabajo que nos facilita ordenar lo que sabemos y detectar lo que no sabemos, y debiéramos conocer, para la consecución de determinados objetivos”.

*sabemos y detectar lo que no sabemos, y debiéramos conocer, para la consecución de determinados objetivos”.*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

- Módulo 1: PLANIFICACIÓN - Gestión del Tiempo
  - Principios de Priorización
- Módulo 2: PLANIFICACIÓN - Análisis de Situación DAFO
- Módulo 3: PLANIFICACIÓN Estrategias y Tácticas.
  - Tipos de Estrategias
  - Las Tácticas, cómo llevar a cabo las estrategias
- Módulo 4: Indicadores Clave de desarrollo KPI's
- Módulo 5: PLANIFICACIÓN - Proceso ordenado
  - Planificación eficiente, Guía de desarrollo paso a paso.
  - Comunicar el Plan de acción.
  - Desarrollo de una Planificación sobre Casuística real a elección del alumno

**COSTE DEL CURSO: 900 €**

## GESTIÓN DEL CAMBIO

Referencia año 2017: FD170030



### OBJETIVOS:

Capacitar a los alumnos para dar respuesta a las nuevas necesidades que surjan en su organización, reajustando prioridades y funciones, y fomentar la disposición a aceptar nuevos enfoques y cambios.

FORMATO: Presencial para 15 alumnos. 16 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: “...Si quieres construir un barco, no empieces a buscar madera, cortar tablas o distribuir el trabajo, sino que primero has de evocar en los hombres, el anhelo de mar libre y ancho...”

*Antoine de Saint-Exupéry*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: Sensibilización al cambio:

- Asumir **emocionalmente la necesidad del cambio**.
- **Descubrir la necesidad del cambio** de forma positiva.
- **Reconducir miedos e incertidumbres** con respecto a los cambios.
- Comprender **cómo pueden afectar los cambios** en nuestro entorno.

#### Módulo 2: Metodología de adaptación a los cambios.

- Establecer una **metodología a aplicar que facilite la adaptación al cambio y las pautas de comportamiento adaptativas que se deben implementar**.
- Analizar la metodología necesaria para la realización de un Proyecto Individual de Cambio (PIC).

**COSTE DEL CURSO: 1.400€**

## MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL PARA DIRECTIVOS

Referencia año 2017: FD170033



### OBJETIVO:

Dar a conocer un modelo de organización que permita a los participantes ser más eficaces. Mostrar fórmulas prácticas para mejorar la capacidad de trabajo y rendimiento, mediante la generación de hábitos productivos.

FORMATO: Presencial para 15 alumnos. 16 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *El éxito de cualquier persona en cualquier actividad estriba en saber administrar el tiempo. No consiste en ocuparlo masivamente (trabajar muchas horas), sino conseguir los resultados previstos en el tiempo disponible. “La buena voluntad no todo lo salva; organiza, planifica, ejecuta y controlar para garantizar el éxito en proyectos y acciones que se emprendan”*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

Módulo 1: Escenario profesional enfocado a la eficiencia.

Módulo 2: Ideas sobre el uso del tiempo, el tiempo como recurso imprescindible

- Matriz de Eisenhower
- Método de priorización

Módulo 3: Elementos y actitudes que dificultan la gestión del tiempo

Módulo 4: Soluciones a los ladrones del tiempo

- Asertividad, relaciones entre personas adultas y responsables.

Módulo 5: Planificar y programar. Definición de KPI's medidas de eficiencia.

- Planificar en función a la Misión y Objetivos a alcanzar
- ¿Cómo diseñar un KPI?

**COSTE DEL CURSO: 1.620 €**

## SABER NEGOCIAR

Referencia: AVANT01

### 7 ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN OBJETIVOS:

#### MÉTODO HARVARD



Desarrollar en el alumno las competencias básicas necesarias para analizar las diferentes situaciones del día a día en el que es necesario negociar con otros para conseguir el consenso.

- ❖ Reconocer al interlocutor como primer paso hacia el éxito de la Negociación.

- ❖ Garantizar la eficacia en la negociación sobre la base de “GANAR-GANAR”. Metodología Harvard.

- ❖ Dotar al personal de las herramientas básicas de comunicación necesarias en los procesos de negociación.

FORMATO: Presencial para 20 alumnos. 16 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *“Buscar acuerdos y compromisos realistas para asumir la responsabilidad sólo de aquellos compromisos que puedas cumplir. Defiende tus intereses pero mantén las relaciones en positivo y duraderas.”*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

Módulo 1: El comportamiento del individuo en el seno de una organización

- Zona de incertidumbre
- El sistema social

Módulo 2: Tipología de los estilos de negociación

Módulo 3: La promoción de las estrategias positivas

- Asertividad

Módulo 4: El método a-b-c-d

- Abordar por separado las cuestiones de las personas y el objetivo del desacuerdo
- Basar la atención sobre los intereses
- Crear un número suficiente de soluciones

Módulo 5: Transforma una dificultad en oportunidad

**COSTE DEL CURSO: 1.620€**

## GESTIÓN DE EQUIPOS

Referencia año 2017: FD170031



**OBJETIVOS:** Se analizarán algunas de las competencias directivas que son muy importantes para el trabajo en equipo: la gestión del cambio, la gestión de conflictos, la comunicación, la gestión del tiempo y la negociación.

**FORMATO:** Presencial para 20 alumnos. 16 horas totales lectivas.

**CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL:** *El trabajo en equipo se refiere a la serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas.*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: Formación del equipo

- Cohesión.
- Asignación de roles y normas.
- Comunicación.
- Definición de objetivos.
- Interdependencia.

#### Módulo 2: Sensibilización al cambio:

- Descubrir la necesidad del cambio de forma positiva.

#### Módulo 3: Gestión de tu tiempo y el de tus colaboradores

- Matriz de Eisenhower
- Método de priorización

#### Módulo 4: Gestión de conflictos departamentales.

- Tareas propias y no propias. Consecución del objetivo
- La negociación como resolución de conflictos

**COSTE DEL CURSO: 1.620€**



## LIDERAZGO CON INTELIGENCIA EMOCIONAL

Referencia año 2017: FD170032



### OBJETIVOS:

Aprender los fundamentos teóricos de la inteligencia emocional aplicados al liderazgo, así como a desarrollar conductas y actitudes acorde con un alto nivel de Inteligencia Emocional.

FORMATO: Presencial para 15 alumnos. 8 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *“Todo depende del tipo de relación que mantengamos con nosotros mismos, del modo en que nos relacionemos con los demás, de nuestra capacidad de liderazgo y de nuestra habilidad para trabajar en equipo determinan la realidad del mundo laboral”*



*Daniel Goleman (padre de la Inteligencia Emocional)*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

Módulo 1: Principios de la Inteligencia Emocional

- Habilidades Personales
- Habilidades Sociales

Módulo 2: Las competencias de los trabajadores "estrella"

- Liderazgo por valores

Módulo 3: Un nuevo modelo de aprendizaje

- Colaboración, Equipo, Coeficiente de Inteligencia del de grupo

Módulo 4: El pulso de la Organización

- Las mejores prácticas
- El núcleo del rendimiento

Módulo 5: Proceso de Evaluación 360°

**COSTE DEL CURSO: 1.000€**

## LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

Referencia año 2017: FD170034



### OBJETIVOS:

Desarrollar competencias de liderazgo mediante el autoconocimiento del propio estilo de comportamiento y comunicación, así como la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora.

Proporcionar herramientas prácticas que permitan al líder del equipo reconocer el estilo de comportamiento y motivación de sus colaboradores y facilitar claves para abordar situaciones conflictivas.

FORMATO: Presencial para 15 alumnos. 16 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *“Liderazgo es un proceso de influencia, en las actividades de individuos o grupos, para el logro de metas comunes, en situaciones determinadas”.* La investigación dio como resultado que existen un número de comportamientos o ROLES DE EQUIPO que implican, a su vez, ciertos patrones de comportamiento que las personas pueden adoptar en el trabajo de manera natural. Conocer la distribución de estos roles de equipo es crucial para comprender el funcionamiento de un equipo de trabajo o directivo.

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

Módulo 1: Roles del Equipo.

- Adaptar a mi equipo a las exigencias del entorno
- Roles Belbin
- Estilos profesionales

Módulo 2: ¿De qué depende la motivación?

- ¿Cómo potencio la motivación de mis colaboradores?
- Entrevistas de corrección

Módulo 3: Estilos de liderazgo

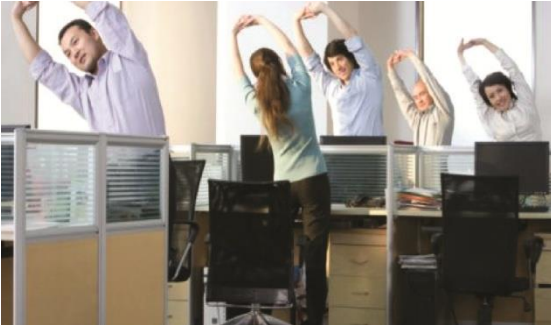
- Líderes y seguidores

Módulo 4: Gestión de Conflictos en la Empresa

**COSTE DEL CURSO: 1.620€**

## GESTIÓN DEL ESTRÉS

Referencia año 2017: FD170026



### OBJETIVOS:

Proporcionar una serie de técnicas y dinámicas que previenen y contrarrestan el estrés, permitiendo una mayor eficacia en las situaciones en las que se trabaja bajo presión.

FORMATO: Presencial para 12 alumnos de 8 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *“El estrés es un sentimiento de tensión física o emocional. Puede provenir de cualquier situación o pensamiento que lo haga sentir a uno frustrado, furioso o nervioso” (Medline)*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: ¿CÓMO HEMOS LLEGADO A ESTO?

- Definición de estrés/ ¿Qué es el estrés?
- Fases del estrés
- Tipos de estrés
- Causas de estrés (hoy día)

#### Módulo 2: ¿CÓMO ESTAMOS DE ESTRESADOS? (Escala Holmes Rahe y Hanson)

#### Módulo 3: ¿QUÉ NOS PASA AL ESTRESARNOS?

- Respuestas hormonales
- Síntomas Físicos Internos
- Síntomas Psicológicos

#### Módulo 4: ¿CÓMO LO SOLUCIONAMOS?

- Soluciones Internas:
  - Soluciones físicas
  - Soluciones psicológicas
- Soluciones Externas

**COSTE DEL CURSO: 900€**

## AUTO EFICIENCIA Y DESARROLLO (1)

Referencia AVANT03



### OBJETIVOS:

Demostrar a alumnos que el desarrollo de la autoeficacia no termina en la infancia o la adolescencia, sino que continúa su evolución a lo largo de la vida mientras la gente adquiere nuevas habilidades, conocimiento, o vive nuevas experiencias.

Despertar el interés de los alumnos en el autodesarrollo y promover una actitud de búsqueda activa de desarrollo personal y profesional. Sensibilizar sobre la importancia de la participación de uno mismo en la evolución de su propio desarrollo. Proveer de pautas para Identificar cuáles son las principales áreas de desarrollo de uno mismo y aprender a fijar y priorizar objetivos de autodesarrollo.

FORMATO: Presencial para 16 alumnos. 16 horas totales lectivas.



CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *La autoeficacia definida por Bandura es la apreciación de las capacidades que uno tiene y se centra en las creencias de tener los recursos necesarios y la habilidad de triunfar en un contexto determinado. Las personas estarán más*

*motivadas si perciben que sus acciones pueden ser eficaces, esto es si hay la convicción de que tienen habilidades personales que les permitan regular sus acciones*

*Teoría del auto desarrollo (aprendizaje autodirigido) de Boyatzis: El objetivo consiste en efectuar los cambios en las competencias necesarias para acabar acercándome lo más posible a mi "yo ideal" y desarrollarme personal y profesionalmente.*



### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: La Autoeficacia

- El papel de la autoeficacia en la satisfacción personal

## AUTO EFICIENCIA Y DESARROLLO (y 2)

Módulo 2: Desarrollo de la Autoeficacia

- Los logros de ejecución
- Experiencias vicarias u observación
- Persuasión verbal
- Estados fisiológicos

Módulo 3: El Aprendizaje Autodirigido

Caso Práctico 1: ¿Cómo será usted dentro de quince años?

Módulo 4: Primer descubrimiento: Yo ideal

- ¿Cuáles son mis valores?
- ¿Cuál es mi filosofía subyacente?

Caso Práctico 2: Los principios que nos guían

Módulo 5: Segundo descubrimiento: Yo real

Caso Práctico 3: Detectar fortalezas y debilidades

Módulo 6: Tercer descubrimiento: Agenda de Aprendizaje

Caso Práctico 4: “Elaboración de mi agenda de autoaprendizaje

**COSTE DEL CURSO: 2.000€**

## PRESENTACIONES EN PÚBLICO

Referencia año 2017: FD170029



### OBJETIVOS:

Ofrecer formación sobre la forma de realizar presentaciones en público, desarrollando las habilidades comunicativas y proporcionando las herramientas que permitan dinamizar una adecuada comunicación oral.

**FORMATO:** Presencial para 20 alumnos. 16 horas totales lectivas.

**CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL:** *Comunicación es el proceso de transmitir ideas, significados, instrucciones y actitudes de forma efectiva entre individuos y grupos, de tal manera que se consiga una mutua comprensión.*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: LA COMUNICACIÓN EFECTIVA CLAVE PARA EL ÉXITO

- Planificación de la comunicación
- El ciclo de la comunicación, barreras y vías de acceso

#### Módulo 2: TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

- El presentador, el ritmo, los participantes y el contenido

#### Módulo 3: ORGANIZACIÓN DE TU PRESENTACIÓN

- Las ideas “fuerza”
- Comprobando la comprensión

#### Módulo 4: ESTRUCTURA DEL DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN

- Análisis de objeciones negativas
- Conclusión y recogida de preguntas

#### Módulo 5: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL - EL DISCURSO

- Técnicas de expresión física
- Técnicas de expresión vocal
- Comunicación No Verbal

**COSTE DEL CURSO: 1.620€**

## COMUNICACIÓN PERSUASIVA Y ELABORACIÓN DE DISCURSOS

Referencia año 2017: FD170020



### OBJETIVOS:

Sensibilidad acerca de los fundamentos básicos de la comunicación persuasiva (retórica, argumentación y oratoria) Proveer de herramientas prácticas y métodos claros para idear, componer y pronunciar intervenciones y argumentos persuasivos. Incitar a reflexionar sobre lo que constituye una comunicación eficaz adquiriendo un criterio propio.

FORMATO: Presencial para 20 alumnos. 16 horas totales lectivas.

CONCEPTO ARGUMENTAL GENERAL: *El discurso es la aplicación concreta del sistema lingüístico, cuando éste se queda a cargo o es asumido, incluso transformado, por el locutor (emisor) en su acto de habla”. Retórica, es el Arte de bien decir, de dar al lenguaje escrito o hablado eficacia bastante para deleitar, persuadir o conmover»*

### CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:

#### Módulo 1: LA COMUNICACIÓN EFECTIVA CLAVE PARA EL ÉXITO

- Planificación de la comunicación
- El ciclo de la comunicación, barreras y vías de acceso

#### Módulo 3: ORGANIZACIÓN Y FASES DEL DISCURSO

- Apertura, desarrollo y cierre discursivo
- Las ideas “fuerza”

#### Módulo 4: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL - EL DISCURSO

- Técnicas de expresión física
- Técnicas de expresión vocal
- Comunicación No Verbal

#### Módulo 5: MÉTODO “SAI” DE VENTA DE IDEAS EN EL DISCURSO PERSUASIVO

**COSTE DEL CURSO: 1.620€**

Sitio Web:



**Emilio Aragón** 

**FORMADOR & CONSULTOR / Mentor**

**Phone / teléfono:**  
633 20 90 01

**Email / Correo:**  
[contacto@emilio-aragon.com](mailto:contacto@emilio-aragon.com)

**Place of residence / Lugar de Residencia:**  
Madrid (España)

**Workplace / Lugar de Trabajo:**  
Seminarios y cursos por toda España

---

**Avant**   
Consultoría y Formación  
Avant Consultoría y Formación  
**Estrategias Procesos Formación**

Avant Consultoría y Formación



**Avant Consultoría**



**Avant Tienda Digital**



**Avant Formación**