



## Curso «Manejo inteligente del conflicto»

<b>Objetivo</b>	
	Ejercitar estrategias para soluciones sanas de conflictos personales y laborales, así como fortalecer las emociones y decisiones que permitan una mejor administración del tiempo.
<b>Contenido temático</b>	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La actitud y el éxito en el trabajo<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las actitudes: fuente de éxito o de conflicto</li></ul></li><li>2. Los conflictos representan áreas de oportunidad<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Para crecer, fortalecerse, demostrar quiénes realmente somos</li></ul></li><li>3. La negociación Ganar-Ganar<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Perfil emocional requerido</li><li>▪ Prácticas de negociación g-g</li></ul></li><li>4. «Cadena de favores» ejercicio para compartir una actitud positiva</li><li>5. La importancia de la administración del tiempo<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reorganización el tiempo en el hogar y trabajo</li><li>▪ Defender tiempo para nuestra paz interior (disminuye conflictos y aumenta la productividad)</li></ul></li><li>6. Cuáles son los problemas o áreas de oportunidad que mi puesto ha de solucionar (aquello por lo que me pagan)</li><li>7. Método rápido<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar prioridades</li><li>▪ «EL crimen del tiempo»: detener a los depredadores del tiempo</li><li>▪ Acción estratégica: actuar con conocimiento, rapidez, midiendo y asumiendo las consecuencias de nuestro proceder</li><li>▪ Ajustando la velas (realizar los ajustes que permitan tener un buen ambiente sin menoscabo en la productividad)</li></ul></li></ol>
<b>Metodología</b>	
	El curso está diseñado didácticamente para que los asistentes realicen una serie de actividades encaminadas a la reflexión, personal, social y profesional.



	Su participación será continua motivando en ellos el interés de aplicar los conceptos adquiridos en sus actividades diarias, sobre todo en el ámbito laboral.
<b>Duración</b>	
	25 horas