



 **CENTRO DE
CAPACITACIÓN Y PNL**

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y PNL.

<https://adamicorro.com.mx/cursos/>



¿QUIÉNES SOMOS?

En nuestro centro de capacitación contamos con cursos y conferencias, en donde trabajamos con herramientas diseñadas para que los participantes obtengan resultados en corto plazo con efectos duraderos.

NUESTRA ESENCIA

- Misión

Nuestra misión es ayudar a empresas a formar equipos fuertes e integrados.

- Visión

Ser el mejor centro de capacitación, que contribuya con calidez, compromiso y responsabilidad, al crecimiento emocional y laboral de las personas en beneficio de la empresa y de ellas mismas.



LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

Los participantes conocerán y aplicarán herramientas efectivas para mejorar la integración del equipo de trabajo, orientado a resultados, mediante buenas relaciones interpersonales.



TEMARIO

- **Módulo uno: Liderazgo positivo**
 - Hábitos de excelencia
 - Creencias que nos limitan
 - Gestión de las emociones
 - Habilidades de la inteligencia emocional
- **Módulo dos: Metas, indicadores y motivadores**
 - Metas
 - Motivación
 - Proyecto de vida
 - Habilidades sociales
- **Módulo tres: Definiendo al líder (Herramientas de liderazgo y desarrollo de habilidades)**
 - Liderazgo por valores
 - Desarrollando al líder
 - Leyes de crecimiento en liderazgo
 - Estilos de liderazgo
- **Módulo cuatro: Trabajo en Equipo y Colaboración**
 - Resiliencia
 - Procesos creativos
 - Herramientas para equipos más integrados

Duración: de 8 a 12 horas

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Los participantes conocerán herramientas que les ayudaran a una mejor organización y planeación del tiempo, con estrategias que los llevaran a alcanzar metas.



TEMARIO

- Que es la administración del tiempo
- Características del tiempo
- Diferencia entre Objetivos y Metas.
- Creencias limitantes con respecto al tiempo
- Ladrones del tiempo
- Liderazgo en la administración del tiempo.
- El tiempo y las emociones
- Herramientas para administrar el tiempo

Duración del curso 5 horas

MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

Los participantes Adquirirán conocimientos y herramientas básicas, para gestionar situaciones de estrés derivadas de las diferentes actividades profesionales, mejorando de esta manera su salud laboral.



TEMARIO

Módulo uno

- Los efectos que nos causa el estrés
- Características que provocan el estrés
- Cómo controlamos el cortisol

- Módulo dos
- Tipos de estrés
- Estrés postraumático
- Reconocimiento del proceso estresante

- Módulo tres
- Causas y consecuencias del estrés
- Problemas reales versus imaginarios

- Módulo cuatro
- Caja de herramientas
- Técnicas rápidas de relajación
- Ejercicios de relajación en movimiento
- Ejercicios de relajación para los ojos
- Ejercicios de relajación del minuto

Duración: 4 horas

INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA

Brindar al participante el conocimiento de herramientas necesarias para gestionar sus emociones en los diversos momentos que se presentan en la vida laboral.



TEMARIO

- Qué es la inteligencia emocional
- Fundamentos y orígenes de la inteligencia emocional
- Cómo gestionar las emociones
- La naturaleza de las emociones
- Reconectar con el cuerpo
- Autoconocimiento
- Autocontrol
- Automotivación
- Empatía
- Comunicación con inteligencia emocional
- Resolución de conflictos
- Sociabilidad
- Técnicas de liberación emocional
- Combatir ataques de ansiedad

Duración. De 8 a 12 horas.

PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA EN LA EMPRESA

Aprenderás habilidades y técnicas para la comunicación, y el cambio, permitiendo el desarrollo de la flexibilidad en las personas, originando alternativas y nuevos comportamientos que favorecen el logro de los objetivos de la empresa.



TEMARIO

Módulo 1: Introducción a la Programación Neurolingüística

Módulo 2: Neuro comunicación

Módulo 3. Patrones de excelencia

Módulo 4: Desarrollo de Habilidades con PNL

Módulo 5: Aplicaciones y Plan de Acción Personal

Módulo 6: practicas con herramientas de PNL.

VENTAS Y SERVICIO AL CLIENTE

Proporcionar a los participantes las habilidades, conocimientos y herramientas necesarias para ofrecer un servicio de atención al cliente de calidad y excelencia. Con el fin de mejorar la experiencia del cliente y contribuir al éxito y la reputación positiva de la empresa.



Tema 1: Introducción a la atención al cliente

- 1.1 Que es la atención al cliente
- 1.2 La importancia del servicio al cliente
- 1.3 Componentes del servicio al cliente

Tema 2: Comunicación efectiva en la atención al cliente

- 2.1 Elementos de la comunicación efectiva
- 2.2 Ejemplos de comunicación efectiva
- 2.3 Barreras de comunicación y como superarlas
- 2.4 Medición del éxito en la atención al cliente

· Tema 3: Ventas en el servicio al cliente

- 3.1 Conceptos básicos de ventas
- 3.2 Primer contacto
- 3.3 frases de apertura efectiva para captar la atención del cliente
- 3.4 Técnicas para un seguimiento efectivo
- 3.5 Tipos de cierres
- 3.6 Como manejar objeciones en el cierre
- 3.7 Seguimiento y resolución de quejas

CLIENTES SATISFECHOS



¡CONTACTO!

Adami Corro

Instructora y Coach con Pnl.

www.adamicorro.com.mx

WhatsApp. 55 2690 9683

f FACEBOOK

 YOU TUBE

