

CATÁLOGO DE CURSOS DE FORMACIÓN

Curso 2013-2014

Índice

Cursos para profesorado:

1. Convivencia en las aulas.
2. La creatividad en la actividad docente.
3. Coaching educativo.
4. Gestión integral de grupos.
5. Hiperactividad. Estrategias para afrontarlo de una manera eficaz en el aula.
6. Técnicas y actitudes de comunicación en público.
7. Asertividad y relaciones positivas.

Cursos para directivos:

1. Resolución de conflictos y negociación.
2. Auto organización y gestión del tiempo.
3. Resolución de problemas y toma de decisiones.
4. Reuniones de trabajo

Convivencia en las aulas

Mejora de las habilidades interpersonales desde el contexto educativo

El centro escolar se configura como sociedad a pequeña escala en la que sus integrantes deben compartir buena parte del día. Como toda convivencia, ésta no siempre resulta fácil, más aún si tenemos en cuenta el especial momento evolutivo y los conflictos socioemocionales a los que se enfrentan a esta edad.

Objetivos del curso:

- Comprender las etapas evolutivas de los menores. Cambios psicológicos, cognitivos y conductuales.
- Aprender cómo transmitir, a través del acercamiento de la escuela a los problemas cotidianos de los alumnos, valores y conocimientos que promuevan un ambiente de convivencia saludable entre todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- Saber cómo mejorar el vínculo alumno-profesor, alumno-alumno y alumno-escuela.
- Identificar y evitar situaciones de riesgo.

Contenidos del curso:

- Evaluación grupal. Valoración del nivel de integración de los alumnos en el aula y en el centro escolar.
- Aprendizaje cooperativo. Grupos heterogéneos.
- Etapas evolutivas de los menores. Características de sus áreas de funcionamiento.
- Principios conceptuales y metodológicos de:
 - Educación en la tolerancia y prevención de racismo, xenofobia, violencia entre iguales y doméstica.
 - Resolución de conflictos.
 - Mediación escolar.

La creatividad en la actividad docente

Una apuesta por la creatividad aplicada a la metodología y la acción docente

La creatividad tiene mucho que ver con el desarrollo de las propias capacidades para ofrecer respuestas a nuestra realidad. A lo largo de este curso generaremos nuestra propia “caja de herramientas creativas” que aplicar al trabajo en el aula como docentes. Durante las sesiones revisaremos las definiciones de creatividad y cuestionaremos desde el modo en qué pensamos nuestras clases, hasta la manera en que nos relacionamos con nuestros alumnos.

Objetivos del curso:

- Conocer los fundamentos de la creatividad y sus posibilidades en el espacio educativo, así como revisar y cuestionar nuestras ideas previas sobre el tema.
- Ayudar a generar recursos creativos propios que puedan aplicarse a la mejora del trabajo y realidad del aula, desde el planteamiento de las clases a la relación con el alumnado.
- Favorecer el entendimiento del aprendizaje continuado del profesorado como eje de cambio y mejora educativa.

Contenidos del curso:

- Redefiniendo la creatividad. ¿Qué es y qué puede ofrecerme como docente?
- El aula como espacio de relaciones y de experiencias de aprendizaje. La aplicación de las metodologías educativas y desde las artes: reflexiva, investigación-acción.
- Nuevas formas de generar conocimiento: Técnicas y recursos creativos aplicados al aula. Los mapas mentales y sus infinitas aplicaciones. El lenguaje audio-visual y sus posibilidades en la acción docente. Otras posibilidades.
- El trabajo docente en red como marco de seguridad: comunidades de aprendizaje.

Coaching educativo

Innovación y vanguardia en nuestras aulas

Adquiere un nuevo estilo educativo si eres educador, y si eres especialista en áreas diversas relacionadas con la educación, o directivo de organizaciones educativas, descubre lo mucho que puedes mejorar el sistema educativo usando una herramienta de vanguardia como el Coaching.

Objetivos del curso:

- Desarrollar las habilidades sociales como docentes para optimizar los resultados como equipo pedagógico en el Centro.
- Dominar las técnicas que nos permitan desarrollarnos al máximo personal y profesionalmente, potenciando también las capacidades y habilidades de nuestros alumnos.
- Planificar y desarrollar nuestro trabajo en el Centro aplicando de forma práctica las técnicas vistas en el curso.

Contenidos del curso:

- Comunicación interpersonal eficaz.
- Motivar, gestionar y dirigir persona.
- Liderar equipos.
- Organización eficaz y gestión del tiempo.
- Gestión del conflicto.
- Feed-back y reflexiones finales.

Gestión integral de grupos

Técnicas y estrategias para dinamizar y motivar a los alumnos

La tarea educativa de los profesores está dirigida a una pluralidad de individuos esencialmente heterogéneos (alumnos) que conforman un grupo (clase) relativamente estable en el tiempo (curso escolar). Mejorar el funcionamiento de la clase en tanto que grupo repercutirá directamente en cada uno de sus miembros considerados individualmente.

Objetivos del curso:

- Revisar conceptos relacionados con la motivación y explorar recursos para trabajarla con los alumnos.
- Adquirir recursos que nos permitan mediar y resolver conflictos con los alumnos.
- Analizar todo lo que engloba el proceso comunicacional, comunicación asertiva, comunicación verbal y no verbal, escucha activa. Adquirir herramientas que ayuden al profesorado a acercarse más a los alumnos desde una comunicación abierta y confiada.

Contenidos del curso:

- Conocimiento de grupo-proceso grupal.
- Comunicación.
- Motivación.
- Resolución de conflictos.
- Dinámicas grupales.

Hiperactividad:

Estrategias para afrontarlo de una manera eficaz en el aula

Niños que hace unos años eran calificados simplemente como “problemáticos” o “malos estudiantes” ahora sabemos que pueden estar sufriendo un trastorno de déficit de atención con hiperactividad o TDHA. El espectacular incremento de este tipo de diagnóstico justifica por si mismo la existencia del curso, que dotará a los profesores de los conocimientos esenciales para afrontar con eficacia las dificultades educativas que este trastorno origina.

Objetivos del curso:

- Aportar una noción clara de qué es la hiperactividad.
- Crear un perfil de colegio, profesor y deberes que favorezca los aprendizajes de un niño hiperactivo.
- Dar a conocer las principales técnicas que conocemos para manejar el comportamiento de los alumnos, hiperactivos o no.
- Aportar estrategias a los profesores con el fin de que puedan ayudar mejor a sus alumnos hiperactivos en las dificultades más frecuentemente derivadas de este trastorno.

Contenidos del curso:

- ¿Qué es el TDAH?
- El papel del colegio.
- Estrategias para gestionar el comportamiento (válidas para todos los niños).
- Pautas para ayudar en dificultades específicas.

Técnicas y actitudes de comunicación en público

El docente que triunfa no es tanto el que sabe mucho sino el que sabe comunicarlo y sabe entusiasmar con ese contenido. Todos hemos sido cautivados por algún orador y siempre hemos querido saber cuál era su secreto. De cara al desempeño docente, de tratar con grupos de padres o de dirigirnos a un claustro es cada vez más crítico el hecho de saber comunicar ante un público. Recordemos que siempre que hablamos a un público nos anunciamos al mundo.

Objetivos del curso:

- Perder el miedo escénico y controlar los nervios
- Conocer y manejar el lenguaje no verbal
- Dominar el lenguaje verbal y no verbal
- Adquirir técnicas para captar y mantener la atención del público
- Aprender a preparar una comunicación persuasiva en público sin importar la circunstancia

Contenidos del curso:

- El miedo escénico y los nervios. Preparación
- Comunicación no verbal. Voz: volumen, velocidad y timbre. Vestimenta y sociología de los colores
- Comunicación gestual. Uso de la mirada
- Los recursos externos. ¿Cuáles? ¿Cuándo usarlos?
- Estructura del discurso
- El lenguaje verbal
- La ejecución del discurso
- Planificación de un discurso. Los cuatro pasos.

Asertividad y relaciones positivas

¿En cuantas ocasiones una pequeña crítica que nos han formulado, ha derivado en un conflicto serio?. ¿Es usted capaz de hacer críticas sobre el trabajo de otros sin que se sientan molestos?. ¿Cómo lleva usted que le hagan críticas sobre su desempeño?. ¿Es usted de los que regañan o es de los que no dice nada ante las “regañinas” de otros aunque le sienten mal?. Con este curso será una persona más asertiva. Aprenderá a recibir críticas de los demás sin sentirte agredido, ni agredir. Creará relaciones más positivas con los demás y consigo mismo.

Objetivos del curso:

- Aprender a recibir críticas con mentalidad de aprendizaje sin sentirse agredido
- Aprender a formular críticas y peticiones sin herir sensibilidades
- Aprender a decir no
- Aprender a agradecer y recibir agradecimientos

Contenidos del curso:

- Asertividad. Concepto y aplicaciones
- Perfiles: agresivo, pasivo y asertivo
- Comportamientos y técnicas asertivas para:
 - Iniciar y cortar conversaciones
 - Cambiar de tema
 - Decir NO
 - Denegar peticiones
 - Hacer críticas sin herir a terceros
 - Recibir críticas. Actitudes y técnicas

Resolución de conflictos y negociación

A todos nos toca negociar en algún momento de nuestra vida. Un conflicto laboral , una negociación con profesorado o llegar a acuerdos con proveedores se nos hacen difíciles porque no tenemos las claves de la negociación.

Objetivos del curso:

- Perder el miedo a negociar y ganar en seguridad.
- Argumentar de manera imbatible.
- Incrementar tu poder antes de negociar.
- Ganar confianza en cada negociación.
- Conseguir acuerdos duraderos y resultados más beneficiosos.
- Preparar y planificar tus negociaciones de manera profesional.
- Ganar más con menos coste personal y menos recursos.

Contenidos del curso:

- Qué es negociación, de verdad, no lo que hemos oído.
- Qué son problemas y qué son soluciones.
- Detectar posiciones e intereses (metodología del HARVARD PON).
- Construir argumentos imbatibles (Técnica ARE).
- Determinar qué pedir y qué no pedir (modelo MINIMAX).
- Cómo preparar la negociación.
- Ejecución, análisis y mejor continua de tus negociaciones.

Auto organización y gestión del tiempo

Todos hemos sufrido los sinsabores del estrés, las prisas o el trabajo mal hecho. La mayoría tenemos la sensación de que nos falta tiempo para hacer todo lo que queremos hacer: actas, clases, reuniones de claustro... Productividad sin estrés nos ayudará a gestionar y organizar nuestro espacio de trabajo, tareas y sobre todo a planificar para no tener las “cosas” en la cabeza. Así, al tener nuestras tareas fuera de ella conseguimos producir más y estimular la creatividad. La aplicación de las reglas de este conocimiento garantiza un día a día más relajado y productivo.

Objetivos del curso:

- Concienciar al participante de que es posible y rentable una mejor gestión del trabajo.
- Sensibilizar sobre las ventajas de un sistema que nos recuerde las “cosas” sin esforzarnos.
- Entrenar a la jerarquización y agrupamiento de sus acciones según un método coherente, autorreflexivo y sostenible.

Contenidos del curso:

- Por qué la gestión del tiempo tradicional no funciona.
- Cinco pasos para hacer el trabajo fácil:
 - Recopilar.
 - Recibir tareas.
 - Planificar.
 - Organizar.
 - Ejecutar.
- La revisión semanal: por qué y cómo establecerla.
- Cómo establecer las prioridades diarias.

Resolución de problemas y toma de decisiones

En un centro educativo donde la competencia es común en todos los sectores, surgen con frecuencia conflictos que alteran la normalidad de la organización. La rapidez y contundencia en las decisiones es vital para resolver un problema; sin embargo, no todas están bien tomadas. Aprenda la metodología y desarrolle las herramientas necesarias para tomar decisiones con garantía.

Objetivos del curso:

- Perder el miedo a negociar y ganar en seguridad.
- Argumentar de manera imbatible.
- Incrementar tu poder antes de negociar.
- Ganar confianza en cada negociación.
- Conseguir acuerdos duraderos y resultados más beneficiosos.
- Preparar y planificar tus negociaciones de manera profesional.
- Ganar más con menos coste personal y menos recursos.

Contenidos del curso:

- Qué es realmente una negociación.
- Qué son problemas y qué son soluciones.
- Detectar posiciones e intereses (metodología del HARVARD PON).
- Construir argumentos imbatibles (Técnica ARE).
- Determinar qué pedir y qué no pedir (modelo MINIMAX).
- Cómo preparar la negociación.
- Ejecución, análisis y mejora continua de tus negociaciones.

¿Cuántas veces hemos acudido a una reunión de claustro o etapa y hemos salido con la sensación de haber perdido el tiempo? No sólo hemos perdido el tiempo nosotros, sino las personas que allí se encontraban. Muchas horas de trabajo y mucho dinero perdido por no haber sabido convocar, dirigir y concluir una reunión de trabajo eficaz. La persona que convocó la reunión desgasta su imagen por haber infrutilizado los recursos personales y materiales de la organización en una reunión que fue mal planteada, ejecutada y controlada.

Objetivos del curso:

- Aprender a convocar, dirigir y concluir una reunión.
- Distinguir los objetivos que pueden perseguirse mediante una reunión y cuáles son los formatos de reunión idóneos para conseguir estos objetivos.
- Conocer los comportamientos óptimos en una reunión de asistentes y convocante.

Contenidos del curso:

- ¿Qué es una reunión de trabajo?
- Tipos de reuniones según los objetivos y el número de participantes
- Antes de la reunión. La convocatoria, orden del día.
- Durante la reunión. Estimular la participación. Hacer callar. Sintetizar. Estrategias para alcanzar acuerdos.
- Concluir una reunión. Control de las acciones. Gestión del conocimiento de la reunión: el acta.