

CARLOS VAN OOSTERZEE

BetterSkills

Mejores habilidades

Formaciones y consultoría
en habilidades personales y de equipo

*Mejor **comunicación**, mejor **liderazgo**,
mejor **gestión emocional**,
mejor **planificación y organización**,
mejores **sentimientos en el trabajo**
– una mejor **experiencia humana**
en nuestro admirable mundo digital.*

En BetterSkills realizamos **formación y consultoría en habilidades.**

Habilidades blandas (Soft Skills)

Las habilidades blandas son la base para un desempeño sostenible y se complementan con las habilidades técnicas específicas de cada profesión para aportar equilibrio y efectividad a la dedicación profesional.

Las *soft skills* proporcionan más bienestar y autoconfianza a los profesionales y ayudan a mejorar su productividad; hacen a las personas más organizadas, más comunicativas. Mejores profesionales implica mejores proyectos y mejores organizaciones:

comunicación eficiente y sostenible, gestión de las emociones, buena organización, liderazgo saludable, voluntad de motivar y colaborar.

Formación-facilitación

La formación-facilitación de BetterSkills ofrece conocimientos y prácticas para el desarrollo de las habilidades de organizaciones y equipos en las siguientes áreas:

- ✓ **Habilidades personales**
- ✓ **Habilidades sociales**
- ✓ **Habilidades de liderazgo**
- ✓ **Resolución de conflictos**
- ✓ **Cohesión de equipos**

¿Qué son y por qué es buena idea invertir en habilidades blandas (*soft skills*)?

¿Cuál es la diferencia entre la formación y la consultoría?



Consultoría-coaching

La consultoría-coaching se centra en el estudio de casos y el acompañamiento a empleadas / empleados, equipos y emprendedoras / emprendedores para mejorar su situación y conseguir objetivos. Son acciones personalizadas y adaptadas a necesidades concretas en áreas como:

- ✓ **Coaching para el desarrollo profesional**
- ✓ **Organización del trabajo y productividad**
- ✓ **Desarrollo de proyectos**
- ✓ **Cohesión de equipos**
- ✓ **Otros ámbitos concretos**

Formaciones

Habilidades personales 1

▶ **Trabaja en positivo**

Gestión del estrés, mindfulness, gestión emocional y bienestar en el trabajo

Habilidades personales 2

▶ **¡Todo controlado!**

Organización personal del trabajo

Habilidades sociales 1

▶ **En buena sintonía**

Inteligencia emocional en el entorno de trabajo

Habilidades sociales 2

▶ **Ahora nos entendemos mejor**

Habilidades de comunicación profesional

Habilidades sociales 3

▶ **Tus presentaciones serán un éxito**

Habilidades de hablar en público y presentaciones

Habilidades de liderazgo 1

▶ **Comienza tu camino en el liderazgo**

Iniciación a la gestión de personas y proyectos

Habilidades de liderazgo 2

▶ **Creciendo como líder**

Mejora y ampliación de las habilidades de liderazgo

Cohesión de equipos

▶ **Personas, objetivos y proyectos**

Facilitación en cohesión de equipos

Resolución de conflictos

▶ **Ganar la batalla al conflicto**

Habilidades de gestión y resolución de conflictos

Idiomas

▶ **Better English**

Comunícate en inglés con facilidad

Trabaja en positivo

Gestión del estrés, *mindfulness*, gestión emocional y bienestar en el trabajo

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿Hay **presión, tensión, estrés** en el entorno laboral? ¿Afecta el estrés a la **productividad** de algunos equipos o trabajadores? ¿Hay necesidad de incrementar el **employee engagement** y el **bienestar** en el trabajo?

La gestión personal de las **emociones** es un elemento clave para un mejor **desarrollo laboral** y para la propia salud. Con esta formación, los participantes podrán encontrar **elementos de mejora en la gestión del estrés**, en su **actitud** y en su **productividad**.

OBJETIVOS

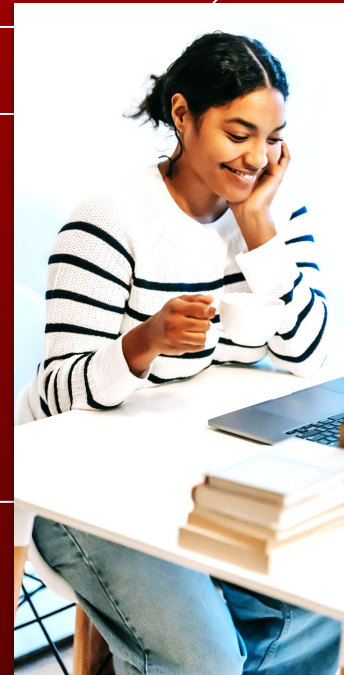
- ✓ aprender factores y técnicas para la gestión del estrés
- ✓ adoptar nuevos enfoques hacia el bienestar en el trabajo y la productividad
- ✓ conocer y practicar las aplicaciones del *mindfulness*
- ✓ mejorar la propia gestión emocional

CONTENIDOS

- ✓ Una cuestión de **actitud**
- ✓ Los **ámbitos personal y profesional**
- ✓ Los **estresores** en el trabajo: ocupación vs estrés
- ✓ Técnicas para la **gestión del estrés**
- ✓ Cómo aprovechar el **mindfulness**
- ✓ **Espacios** de trabajo y de bienestar
- ✓ Cómo cultivar el **bienestar**
- ✓ Herramientas de **creatividad individual**
- ✓ **Interacción** saludable
- ✓ **Inteligencia emocional** para las propias emociones
- ✓ **Planes de acción** para la gestión del estrés y del bienestar en el trabajo

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Más autoconocimiento'
- 'Mi experiencia con el estrés'
- 'Análisis actitudinal'
- 'Practicamos *mindfulness*'
- 'Inteligencia emocional aplicada'
- 'El propio bienestar'
- 'Planes de acción'



Habilidades personales 2

¡Todo controlado!

Organización personal del trabajo

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿El **caos** te absorbe la energía? ¿Necesitas un **nuevo enfoque más organizado** para tu trabajo? ¿Tu bandeja de entrada es un **lío**? ¿Te hace falta **aclara**r y **planificar** mejor tu trabajo?

La **organización personal del trabajo** supone una base sólida para la **productividad** y la **excelencia**. Con esta formación, los participantes podrán aprender a establecer **objetivos y tiempos más fiables**, a **planificar** desde diferentes perspectivas, a **optimizar** su **rendimiento** y a **liderarse** mejor.

OBJETIVOS

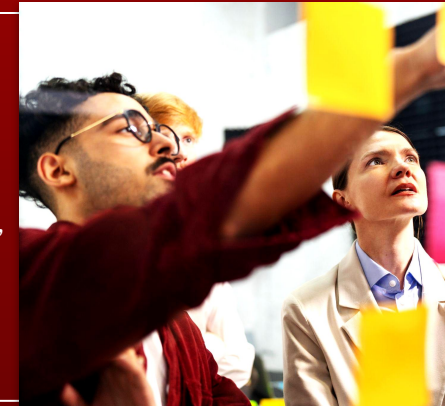
- ✓ analizar la propia organización del trabajo
- ✓ aprender técnicas para mejorar la planificación y la organización
- ✓ optimizar los recursos personales y las herramientas y recursos de trabajo
- ✓ desarrollar un plan de acción para la mejora de la organización personal del trabajo

CONTENIDOS

- ✓ **Cualidades y mejoras** personales
- ✓ Elementos básicos de la **organización y planificación** del trabajo
- ✓ Establecer **objetivos sostenibles**
- ✓ **Técnicas** de organización del trabajo
- ✓ Organización del **espacio** de trabajo
- ✓ Cómo optimizar las **herramientas** de trabajo
- ✓ Una mejor gestión del **tiempo** y de los **recursos**
- ✓ **Autoliderazgo** y **automotivación**
- ✓ Mejorando la **comunicación**
- ✓ **Proactividad** y **creatividad**
- ✓ **Planes de acción** para la organización del trabajo

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Más autoconocimiento'
- 'Objetivos SMARTER'
- 'Visual thinking personal'
- 'Un poco de brainstorming'
- 'Tareas-tiempo-recursos'
- 'La magia del orden'
- 'Planes de acción'



En buena sintonía

Inteligencia emocional en el entorno de trabajo

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿Sería positivo **ordenar las emociones** en la organización?
¿Mejoraría la **productividad** si mejoran las **relaciones** entre colaboradores? ¿Iría bien alinear **emociones y objetivos**?

La facilitación en **inteligencia emocional** permite conocer y practicar estrategias para que la **autogestión emocional** y las **relaciones interpersonales** sean más fluidas y positivas. Con esta formación, los participantes incrementarán su inteligencia emocional y sus **relaciones** con el equipo.

OBJETIVOS

- ✓ conocer las ventajas de la inteligencia emocional en el ámbito profesional
- ✓ practicar e incorporar estrategias de inteligencia emocional en las relaciones profesionales
- ✓ mejorar la interacción y las relaciones sociales para conseguir objetivos sostenibles
- ✓ aplicar la inteligencia emocional para la mejora sostenible de la productividad

CONTENIDOS

- ✓ ¿Qué es la **inteligencia emocional**?
- ✓ Las emociones en el **ámbito personal** y en el **ámbito profesional**: en tarea
- ✓ Identificar emociones y sentimientos: **etiquetas y valores**
- ✓ **Autoanálisis** emocional: emociones frecuentes y emociones deseadas
- ✓ **Automotivación y motivación**
- ✓ El sentir **propio** y la **sintonía** con los demás
- ✓ La **regulación** de las propias emociones
- ✓ **Rapport, empatía, asertividad** y lenguaje **no verbal**
- ✓ Alinear las emociones con los **objetivos**
- ✓ La inteligencia emocional y el **(auto)liderazgo**
- ✓ **Sociograma** emocional
- ✓ Otras **habilidades sociales** y comunicativas
- ✓ Claves para la **actitud positiva**
- ✓ **Estudio de casos** centrados en la emocionalidad
- ✓ **Planes de acción** para la gestión emocional

CON DINÁMICAS COMO:

- ‘Emociones y valores’
- ‘Mi tabla de las emociones’
- ‘Sociogramas emocionales’
- ‘Estableciendo rapport’
- ‘Role-plays situacionales’
- ‘Planes de acción’



Habilidades sociales 2

Ahora nos entendemos mejor

Habilidades de comunicación profesional

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿Cómo funciona la **comunicación personal** en el equipo?
¿Convendría establecer unos mínimos en **calidad comunicativa profesional**? ¿Qué **imagen comunicativa** quieren proyectar los miembros de la organización?

La formación en **habilidades de comunicación profesional** aporta mucha más **profundidad, confianza y excelencia** en la comunicación personal. Puesto que todo comunica, aportémosle **poder** a nuestra comunicación. Con esta formación, los participantes añadirán **calidad, cualidades y estrategia positiva y productiva** a su comunicación personal y profesional.

OBJETIVOS

- ✓ conocer las posibilidades de la comunicación personal y profesional
- ✓ comprender la propia comunicación y la de las personas con las que se interactúa
- ✓ desarrollar las propias habilidades de comunicación
- ✓ establecer planes de acción para la mejora en comunicación personal y profesional

CONTENIDOS

- ✓ El **poder** de las **habilidades de comunicación**
- ✓ La comunicación **oral** y la comunicación **escrita**
- ✓ Los **registros** y **niveles** comunicativos
- ✓ **Autoanálisis** comunicativo
- ✓ Conceptos clave: **escucha activa, empatía y asertividad**
- ✓ Lenguaje **verbal** y lenguaje **no verbal**
- ✓ Lenguaje y **valores** - el lenguaje en positivo
- ✓ Dar y recibir **feedback**
- ✓ Estableciendo **rapport**
- ✓ **Estilo** comunicativo y **networking**
- ✓ Técnicas de **negociación**
- ✓ **Branding** y **storytelling** personal + elevator pitch
- ✓ Los diferentes **formatos y entornos** comunicativos (reuniones, entrevistas, emails...)
- ✓ Otras **habilidades sociales** y comunicativas
- ✓ Aplicando la comunicación a **clientes y equipos**
- ✓ Comunicación para **objetivos concretos**
- ✓ Objetivos **personales** de comunicación
- ✓ **Planes de acción** en comunicación profesional

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Autoanálisis comunicativo'
- 'Dictar imágenes'
- 'Transmitiendo objetivos'
- 'PNL VAK'
- 'Sociogramas comunicativos'
- 'Role-plays y análisis de situaciones'
- 'Planes de acción'



Tus presentaciones serán un éxito

Habilidades de hablar en público y presentaciones
Duración: a partir de 12 horas de formación

¿Cuando toca **hablar en público** hay pocos voluntarios? ¿Se pueden mejorar las **presentaciones** del equipo? ¿**Innovar** en las exposiciones orales podría aportar una **nueva imagen comunicativa** a la organización?

La formación en **habilidades de hablar en público y presentaciones** aporta experiencias y herramientas para que las intervenciones en público sean mucho más **agradables** para los que las realizan y los que las presencian. Los participantes disfrutarán de ponerse a prueba para **mejorar su capacidad de transmitir mensajes, de persuadir y de motivar** a su audiencia, a la vez que aprenderán múltiples **tips** para **valorar e innovar en las presentaciones en público**.

OBJETIVOS

- ✓ ganar autoconfianza y seguridad en las intervenciones públicas
- ✓ conocer y aplicar herramientas para las presentaciones en público
- ✓ poner en práctica y analizar la habilidad de hablar en público
- ✓ adquirir la capacidad de innovar en comunicación pública

CONTENIDOS

- ✓ Superar el **miedo a hablar en público**
- ✓ **Autoanálisis** comunicativo
- ✓ **Objetivos** para nuestra intervención pública
- ✓ **¿Sobre qué** hablaremos?
- ✓ **Formatos** de comunicación pública
- ✓ Considerar a **las personas que nos escucharán**
- ✓ **Estructuras** para las intervenciones en público
- ✓ La importancia del **lenguaje verbal**
- ✓ Recursos para enriquecer la **voz**
- ✓ La gran importancia del **lenguaje no verbal**
- ✓ **Soportes visuales**
- ✓ Otros **recursos** de impacto
- ✓ Gestionar las **preguntas**
- ✓ Recibir **feedback** sobre nuestras presentaciones
- ✓ Técnicas de **storytelling, persuasión e improvisación**
- ✓ **Sintonizar** con el público
- ✓ Cómo realizar una presentación **eficaz y de impacto**
- ✓ **Prácticas** de comunicación pública

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Presentación + feedback'
- 'La seguridad y la presencia'
- 'Comunicar sin palabras'
- 'Proyecto de presentación'
- 'Storytelling'
- 'Plan de acción'



Habilidades de liderazgo I

Comienza tu camino en el liderazgo

Iniciación a la gestión de personas y proyectos

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿Los **managers** están **preparados** para gestionar personas? ¿No hay **formación de liderazgo** en la organización? ¿Necesitan algo de **guía y pautas** de liderazgo los **team leads**?

La **iniciación a las habilidades de liderazgo** sienta las bases de la **gestión de personas, de equipos y de proyectos** para el **logro de objetivos** y la **satisfacción de cada colaborador**. Con esta formación, los participantes podrán **iniciar sus funciones de liderazgo** con **nuevos enfoques** centrados en la **inteligencia emocional** y la **estrategia positiva** en la gestión de personas y de proyectos.

OBJETIVOS

- ✓ conocer las bases del liderazgo: objetivos, tipologías, estilos, modelos
- ✓ analizar el propio estilo de liderazgo
- ✓ reforzar la visión hacia el equipo
- ✓ adaptar la comunicación al estilo de liderazgo

CONTENIDOS

- ✓ **Fundamentos** de liderazgo
- ✓ **Tipologías, estilos y modelos** de liderazgo
- ✓ Aspectos **personales y profesionales** en el liderazgo
- ✓ **Autoliderazgo**: autoconocimiento, autoorganización, automotivación, transparencia, asertividad
- ✓ Liderazgo en la **organización: alineación de misión, visión, valores y objetivos**
- ✓ El **equipo**: individuos que colaboran para lograr objetivos
- ✓ **Gestión de la diversidad**: tipologías de comportamiento, individuos, culturas, valores, flexibilidad e impulso del talento
- ✓ **Habilidades de comunicación** para la gestión de personas: dar y recibir **feedback**
- ✓ **Inteligencia emocional** y liderazgo
- ✓ Establecimiento de **objetivos y planes de acción**
- ✓ Estudio de **casos**

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Más autoconocimiento'
- 'Cómo lidero'
- 'Objetivos SMARTER'
- 'Sociogramas y Visual Thinking'
- 'Feedback apreciativo'
- 'Estudio de casos'
- 'Planes de acción'



Habilidades de liderazgo 2

Creciendo como líder

Mejora y ampliación de las habilidades de liderazgo

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿El liderazgo en la organización o en el equipo necesita de un **update** y un **upgrade**? ¿En la empresa hay **formación para el crecimiento en el liderazgo**? ¿Hay **aspectos a mejorar en las habilidades directivas**?

La **mejora y ampliación de las habilidades de liderazgo** facilita el **crecimiento** y la **evolución** en la gestión de personas y de proyectos y permite conseguir **equipos de alto rendimiento**. Con esta formación, los participantes **profundizarán** en su acción de liderazgo para llegar a ser mejores **modelos y referentes** y conseguir implementar un **liderazgo transformacional**.

OBJETIVOS

- ✓ detectar aspectos de mejora en la acción de liderazgo
- ✓ ampliar conocimientos y prácticas para la gestión de equipos y del talento
- ✓ desarrollar habilidades de comunicación para el logro de objetivos
- ✓ crear planes de acción para la innovación y mejora del liderazgo

CONTENIDOS

- ✓ Autoanálisis del **estilo y resultados** de liderazgo
- ✓ Gestión del **talento**: dinamizar, motivar, empoderar, priorizar, reconocer y celebrar
- ✓ Habilidades de **coaching** para el liderazgo
- ✓ El liderazgo **transformacional**
- ✓ El feedback **apreciativo**
- ✓ **Feedback 360**
- ✓ Habilidades de **negociación**
- ✓ Visión sistémica, **sociogramas y visual thinking**
- ✓ Gestión de **conflictos**
- ✓ **Resolución de problemas**
- ✓ Liderazgo **interequipos / interdepartamental**
- ✓ **Hablar en público**
- ✓ Conducción de **reuniones**
- ✓ Gestión del **cambio e innovación**
- ✓ Nuevas perspectivas y estrategias **creativas**
- ✓ Experiencias de **cohesión** de equipos - team building
- ✓ **Estudio de casos**

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Fortalezas y mejoras'
- 'Feedback 360'
- 'Coaching individual'
- 'Role-plays de comunicación'
- 'Gestionar el conflicto'
- 'Estudio de casos'
- 'Planes de acción'



Cohesión de equipos

Personas, objetivos y proyectos

Facilitación en cohesión de equipos

Duración: a partir de 12 horas de formación

¿El equipo necesita reforzar las **relaciones interpersonales**?
¿Mejoraría la **productividad** si mejora la **comunicación**
entre colaboradores? ¿Iría bien alinear **personas y objetivos**?

La **facilitación en técnicas de cohesión de equipos** permite conocer y practicar estrategias para que la **comunicación** y las **relaciones** sean más fluidas y positivas. Con esta formación, los participantes incrementarán su **vinculación emocional** y su comunicación con el equipo.

OBJETIVOS

- ✓ conocer y practicar estrategias para mejorar la comunicación dentro del equipo
- ✓ ampliar la vinculación emocional y profesional entre los miembros del equipo
- ✓ desarrollar habilidades de comunicación para el logro de objetivos
- ✓ crear planes de acción para la cohesión de equipo

CONTENIDOS

- ✓ Del **individuo al equipo**
- ✓ **Fortalezas y mejoras**
- ✓ Valoración de la **diversidad**
- ✓ Habilidades **sociales** y de **comunicación**
- ✓ **Feedback apreciativo**
- ✓ Visión sistémica - **sociogramas**
- ✓ **Actitudes** ante el equipo (roles)
- ✓ **Storytelling** de equipo
- ✓ **Mindfulness** y lenguaje **positivo**
- ✓ **Reconocimientos y celebraciones**
- ✓ Otras experiencias de cohesión de equipos - **team building**
- ✓ **Planes de acción** para la cohesión de equipo

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Fortalezas y mejoras'
- 'Test de personalidad'
- 'Sociogramas'
- 'Encontrar la singularidad'
- 'Lo que más me gusta de ti'
- 'Role-plays de comunicación'
- 'Planes de acción'



Ganar la batalla al conflicto

Habilidades de gestión y resolución de conflictos

Duración: a partir de 12 horas de formación

El conflicto es **necesario** como paso previo para alcanzar **acuerdos**. Aplicar **técnicas para la resolución de los conflictos** desde una visión lo más imparcial y profesional posible asegura una buena **gestión del conflicto**.

La facilitación en **habilidades de gestión y resolución de conflictos** ofrece nuevos **enfoques, técnicas y estrategias** para la comprensión, gestión y resolución de conflictos en equipos y organizaciones. Los participantes aprenderán a **revalorar el conflicto** para verlo en la perspectiva de su **resolución** y de las **mejoras** a las que nos invita.

OBJETIVOS

- ✓ comprender y valorar la aparición del conflicto como posibilidad de mejora
- ✓ aprender a analizar el conflicto de forma productiva
- ✓ conocer y aplicar técnicas para la resolución de conflictos
- ✓ elaborar planes de acción para la resolución de conflictos

CONTENIDOS

- ✓ Definimos, analizamos y valoramos el **conflicto**
- ✓ La **naturaleza** y los **síntomas** del conflicto
- ✓ **Formatos** y **ámbitos** del conflicto
- ✓ **Valores** frente al conflicto
- ✓ Conflicto, **rol e identidad**
- ✓ **Actitudes** frente al conflicto
- ✓ Conflicto, **emociones** y **personas**
- ✓ **Estilos comunicativos** y adecuación a las situaciones
- ✓ **Estrategias de comunicación**
- ✓ **Inteligencia emocional** aplicada
- ✓ **Estilos de gestión** de conflictos
- ✓ **Objetivos** para la gestión y resolución de conflictos
- ✓ Gestionar el conflicto desde la **colaboración**
- ✓ Técnicas de **negociación sostenible**
- ✓ El **liderazgo** y la **mediación**
- ✓ **Seguimiento** de la resolución
- ✓ **Plan de acción** para la resolución de conflictos

CON DINÁMICAS COMO:

- ‘Exposición al conflicto’
- ‘Los cuatro jinetes’
- ‘Sociogramas’
- ‘Identificar emociones’
- ‘Situaciones comunicativas’
- ‘Plan de acción’



Idiomas

Better English

Comunícate en inglés con facilidad

Módulos de 25-30 horas

El **inglés** es el **idioma internacional** para las relaciones profesionales en la mayoría (o la totalidad) de sectores. Comunicarse de forma **eficaz** en inglés nos aporta más **habilidades, seguridad** y **oportunidades** profesionales.

La formación **Better English** aporta todas las **herramientas** y **habilidades** para **afianzar y mejorar** el uso del inglés en el entorno profesional.

En Better English cubrimos los siguientes **niveles**, en módulos de 25-30 horas:

Nivel A1 - principiante

Nivel A2 - pre-intermedio

Nivel B1 - intermedio

Nivel B2 - intermedio superior

Nivel C1 - avanzado

OBJETIVOS

- ✓ conocer las posibilidades comunicativas en inglés
- ✓ ganar seguridad en la expresión en inglés
- ✓ aplicar el idioma a las necesidades de la profesión
- ✓ practicar el idioma de la forma más realista posible

CONTENIDOS

- ✓ Características del **inglés profesional**
- ✓ **Business English** y la **normativa**
- ✓ Elementos de **gramática** - la estructura del idioma
- ✓ La **pronunciación**, clave para la intercomprensión
- ✓ Los diferentes **acentos y variedades** geográficas
- ✓ **Vocabulario** propio de la profesión
- ✓ **Estructuras y oraciones** más comunes
- ✓ **Socializar** en inglés - *small talk*
- ✓ **Ámbitos** de expresión en inglés - del personal al profesional
- ✓ **Dudas y errores** más comunes
- ✓ **Prácticas orales y escritas** en diferentes formatos

CON DINÁMICAS COMO:

- 'Introducing myself'
- 'Delivering a speech'
- 'Small talk and conversation topics'
- 'Language Sudoku'
- 'International interaction'
- 'How can I help?'



Consultoría-coaching

Consultoría-coaching para empleados

Muchos creemos en el aprendizaje a lo largo de la vida como forma para **actualizarse y crecer** (upskilling y reskilling) en el **ámbito profesional**.

Las consultorías-coaching para empleados son acciones **personalizadas** para la **mejora concreta de habilidades y competencias personales y profesionales** que aportan un incremento en la **autoseguridad**, la **motivación**, el **bienestar profesional** y la **productividad** de las personas.

Consultoría-coaching para emprendedores

Todas las empresas (y sus emprendedores) necesitan **iniciar, redirigir o mejorar** un proyecto profesional en algún momento: desde encontrar inspiración para el impulso a repensar las acciones de marketing.

Las consultorías-coaching para emprendedores son acciones **personalizadas** dirigidas a **emprendedores, profesionales freelance o start-ups** para la mejora de la **marca personal y corporativa** (*personal and corporate branding*), la aplicación de **nuevas estrategias** y el **afianzamiento** del proyecto.

Consultoría-coaching para equipos

La base de los equipos de trabajo es la **colaboración de personas para conseguir objetivos**. A menudo es necesario un **acompañamiento externo** en las diferentes etapas de los equipos: el **inicio** de la colaboración, la fase de **conflicto**, la **normalización**, el **desempeño** y la **finalización**. Los equipos están constantemente enfrentando **retos** a nivel individual y colectivo.

La mayoría de organizaciones invierten en sus equipos para incrementar la **productividad** y muchas también invierten en la **mejora del desempeño y las relaciones dentro y fuera del equipo**. Conseguir **Equipos de Alto Rendimiento** acaba aportando mucha más **satisfacción personal y profesional** a los participantes y un **incremento de los beneficios** para la organización.

Las consultorías-coaching para equipos son acciones **adaptadas al 100%** a las necesidades e intereses de los **equipos concretos** para una **mejora de su funcionamiento**.



Metodología

¿Cómo lo hacemos?

Metodología de las formaciones

A través de un análisis para la **detección de necesidades** concretas, llegamos a un programa formativo que **se adapta al máximo** a los intereses de la organización.

La mayoría de las formaciones son a medida, adaptando los **contenidos** y la **duración** de cada formación.

Ofrecemos la posibilidad de realizar una **evaluación y seguimiento** de cada acción formativa.

Todas las formaciones se pueden realizar en formato **online y presencial**, tanto en **español como en inglés o catalán**.

Las formaciones contemplan una metodología **personalizada, activa, participativa**, aplicando el **learning-by-doing** y el aprendizaje **hands-on, experiencial**, con componente **reflexivo** y **analítico**.

Metodología de las consultorías-coaching

El establecimiento de **objetivos** es el paso inicial para realizar un proceso de consultoría-coaching efectivo.

Las consultorías se articulan en **sesiones comunicativas** y **trabajo personal / grupal**.

Todas las consultorías se pueden realizar en formato **online y presencial**, tanto en **español como en inglés o catalán**.

Las acciones de consultoría-coaching son siempre **adaptadas al 100%** a las necesidades concretas de individuos y/o equipos.

Ofrecemos opciones **intensiva y extensiva**

Siempre se realiza una **evaluación y seguimiento** de cada consultoría.

Carlos van Oosterzee

Carlos van Oosterzee es **formador, facilitador, consultor y coach en Soft Skills**, Master en Lenguaje y comunicación + Desarrollo personal y profesional.

Colabora con organizaciones y profesionales locales e internacionales para la mejora de las **habilidades personales y de equipo**.

www.carlosvanoosterzee.com

carlos@carlosvanoosterzee.com

+34 656 44 53 11

