Catálogo
Cursos Formación

"Aportamos valor a tus conocimientos"

IMAN formación

Luis Pizarro
lmpizarro@imancorp.es

ÍNDICE DE CURSOS

1. Desarrollo de habilidades 3

Gestión del Tiempo y del Estrés

Comunicación Eficaz

Liderazgo y Equipos de Trabajo

Habilidades Comerciales

Atención al Cliente

Potencia la Resiliencia y la Motivación

Inteligencia Emocional

Formador de Formadores

Sensibilización Plan de Igualdad

Mindfulness

Jornadas Outdoor

2. Idiomas..... 10

3. Ofimática..... 11

Pack Office

3. Logística y maquinaria.....12

Carretillas Elevadoras

Puente Grúa

4. Especializaciones.....14

Outplacement y servicios de orientación profesional

**Todas las acciones formativas pueden incluir las Gestiones a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.*

Gestión del tiempo y del estrés

¿**Podemos ser dueños de nuestro tiempo**? ¿Podemos llegar a **cumplir con los objetivos** organizacionales y profesionales en base al calendario previsto?

El tiempo es un elemento que domina nuestras vidas. Ello puedo conllevar a pensar que nos faltan horas y que no llegamos a cumplir con los objetivos marcados dentro del tiempo marcado.

¿Cómo puedo controlar **el estrés** que me genera el día a día?

La percepción de **estrés** es un elemento que se encuentra fuertemente ligado a la inadecuada gestión de nuestra agenda.

Este curso ofrece **herramientas y técnicas** prácticas para mejorar la gestión del tiempo y la **productividad** en la vorágine del día a día.

Objetivos

- Mantener la eficacia personal y organizativa bajo condiciones difíciles.
- Reducir el estrés diario.
- Adquirir estrategias y herramientas de gestión adecuadas a los entornos laborales concretos para llegar a objetivos bajo los tiempos previstos.
- Conocer los aspectos individuales a mejorar en cuanto a la gestión del propio tiempo.
- Identificar y aprender a gestionar las principales causas que nos impiden ser más productivos.

Contenidos orientativos

- ⇨ Introducción y objetivos
- ⇨ El tiempo como concepto y sus características
- ⇨ Evolución del uso del tiempo
- ⇨ Control del estrés
- ⇨ Punto de partida de los participantes
- ⇨ Análisis e identificación de los Ladrones del Tiempo
- ⇨ Identificación de las variables estresantes
- ⇨ Locus de Control Interno/Externo
- ⇨ Control del estrés
- ⇨ ¿Cómo puedo administrar mejor mi tiempo?
- ⇨ Técnicas y Herramientas
- ⇨ Plan de Acción

El curso seguirá una **metodología práctica, motivadora y participativa**.

Comunicación eficaz

Las habilidades de comunicación resultan ser el **eje principal** vertebrador de la mayoría de situaciones que se dan en el día a día laboral y personal. Aprender a entenderse y a comunicar adecuadamente puede **facilitar** o perjudicar nuestro día a día de un modo muy significativo.
Dominar ciertas técnicas y habilidades comunicativas, como son la **escucha activa**, la **empatía** o la **asertividad** hará que nuestras relaciones sean más sanas y nos acercará más a nuestros objetivos, personales y profesionales.

Comunicar de forma adecuada es una herramienta que afecta a cualquier ámbito de nuestra vida, se trata de una **herramienta extremadamente poderosa**.

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que quieran mejorar su **comunicación** y hacerla **más efectiva**, mejorando así su rendimiento y favoreciendo el trabajo en equipo.

Objetivos

- ✓ Descubrir la importancia y los efectos que la comunicación genera en los distintos ámbitos de nuestra vida.
- ✓ Distinguir las características y potenciales de los dos tipos de comunicación: verbal y no verbal.
- ✓ Conocer en profundidad y desarrollar los recursos propios implicados en el proceso comunicativo.
- ✓ Descubrir las barreras más comunes en el proceso comunicativo, y los métodos para vencerlas.
- ✓ Aplicar la inteligencia emocional y recursos de la PNL para obtener una comunicación más clara y efectiva.

Contenidos orientativos

- ¿Qué es la comunicación?
- La importancia de la comunicación: siempre comunicamos
- Elementos de la comunicación y características
- Tipos de Comunicación: CNV y CV
- Escucha activa, empatía y asertividad
- Creamos realidades a partir del lenguaje
- Técnicas para la mejora de la comunicación: barreras, conflictos y miedos
- Preguntar en lugar de suponer
- Recursos de la **Programación Neurolingüística** (PNL) para la mejora de la comunicación
- Cierre, reflexión grupal y resolución de dudas

El curso seguirá una **metodología práctica, motivadora y participativa**.
Se aprovecharan **recursos de la PNL**.

Quienes tienen responsabilidades de gestión de personas, sean directivos, mandos intermedios o profesionales de cualquier otro tipo, se encuentran actualmente frente al desafío de lograr altos niveles de productividad y eficiencia a través de otras personas. Por ello, el **liderazgo** se convierte en la piedra angular del proceso de **dirección de personas** hacia **el logro de objetivos**.

Esta formación pretende **actualizar y revisar sus conocimientos** a través de esta acción formativa. En ella, los participantes podrán sentirse como protagonistas de su propio aprendizaje.

Objetivos

- Facilitar herramientas para la mejor coordinación y gestión de equipos.
- Mostrar las habilidades del liderazgo eficaz y cómo ejercerlo en las organizaciones.
- Profesionalizar la gestión de los equipos de trabajo, desarrollando y potenciando habilidades de motivación y cohesión grupal.
- Dotar a los jefes de equipo de las habilidades y técnicas necesarias para obtener el máximo rendimiento de cada uno de los miembros del equipo.
- Promover la participación activa de los componentes del grupo.

Contenidos orientativos

- Introducción
- ¿Qué es el liderazgo?
- El líder y estilos de liderazgo
- El cambio de Paradigma y el Liderazgo en el siglo XXI
- Características y habilidades de un buen líder
- El grupo: elementos y fases de desarrollo
- Habilidades individuales para el trabajo en equipo
- La cohesión en el equipo de trabajo
- El secreto de los equipos eficientes
- Técnicas para la mejora del trabajo en equipo
- Cierre (Role Playing, reflexión grupal y resolución de dudas)

El curso seguirá una **metodología práctica, motivadora y participativa**.

Existen ciertas habilidades en la que todo profesional que realice estas tareas de ámbito comercial, debería profundizar.

Esta formación pretende desarrollar, de un modo práctico, aquellos elementos implicados en un **proceso de venta**, como son la **negociación**, **persuasión**, **presentación personal**, **tratamiento** de **objeciones** o la escucha activa.

La dinámica del curso se basa en interiorizar una serie de reflexiones de manera vivencial que permitan alcanzar los resultados a nivel de individuo y de organización.

Objetivos

El objetivo genérico de la propuesta es conseguir un **incremento de los resultados** vinculados a una mayor proactividad comercial y mejora en la atención al cliente interno y externo.

Los **objetivos** específicos son:

- Profesionalizar la gestión comercial del equipo, desarrollando y potenciando habilidades a perfiles comerciales e interlocutores con clientes.
- Dotar a los comerciales de las habilidades y **técnicas de ventas** necesarias para obtener el máximo rendimiento de cada una de las gestiones con clientes.
- Promover la **participación activa** de los componentes del grupo.

Contenidos orientativos

- Introducción
- Definición del proceso de negociación
- Fases de la negociación
- Comunicación verbal y comunicación no verbal
- Preparación personal y autoanálisis
- El saludo y presentación personal impactante
- Asertividad
- Persuasión
- Escucha activa
- Motivación
- Tratamiento de objeciones
- Cierre de acuerdos
- Estrategias de comunicación efectiva
- Cierre: Role Playing, reflexión grupal y resolución de dudas

Este curso se basará a nivel teórico y práctico en casos reales extraídos de la casuística del equipo de comerciales, y que nos servirá como hilo conductor para ir tratando todos los temas relativos a las **habilidades comerciales**.

Atención al cliente

La **atención al cliente** es un elemento **clave** para cualquier organización, ya que es la parte en contacto directo con los clientes. Tanto si hablamos de cliente interno o externo, las **relaciones** y **comunicaciones** que se den son de **crucial importancia** para los resultados finales de la empresa.

A través de la atención a los clientes de manera presencial y/o telefónica, y de un uso y gestión adecuados de estos medios, se transmiten multitud de valores de la empresa, por lo que es fundamental controlar nuestra marca organizacional. La **fidelización** de los clientes y la percepción de la **calidad** de nuestros servicios están en manos de esta habilidad.

Objetivos

- Analizar la importancia de la atención al cliente.
- Mejorar la comunicación verbal y no verbal, y en general, el trato y relación con los clientes.
- Conocer y desarrollar la asertividad, la empatía y la escucha activa.
- Dotar al personal de atención al cliente de las claves para la resolución de situaciones conflictivas.

Contenidos orientativos

- ⇨ Bienvenida y primeras consideraciones
- ⇨ Desarrollo de conceptos básicos en la atención al cliente
- ⇨ Posibles expectativas de los clientes
- ⇨ Detección de puntos fuertes de los participantes para ayudar a contrarrestar sus áreas de mejora
- ⇨ Análisis de experiencias vividas en el entorno de atención al cliente
- ⇨ La comunicación: eje central de una buena atención al cliente
- ⇨ Aporte de puntos claves para la realización de un mejor servicio: escucha activa, asertividad y empatía
- ⇨ Técnicas de negociación y resolución de incidencias/objeciones
- ⇨ Reflexión grupal y resolución de dudas

Este curso se basará a nivel teórico y práctico en **casos reales** extraídos de la casuística diaria de los participantes. La metodología a seguir será **dinámica** y **motivadora**.

Potencia la resiliencia y la motivación

La resiliencia y la motivación son parte del capital psicológico de las empresas y, hoy en día, son una característica esencial en las organizaciones competitivas para aportar **mayor valor añadido**. La resiliencia es la capacidad humana de **afrontar situaciones** difíciles, saber sobreponerse a ellas e incluso salir fortalecido, transformando las experiencias adversas en aprendizajes. La motivación es un estado interno que **activa**, **dirige** y **mantiene la conducta**.

Las **empresas resilientes** y con elevados índices de motivación entre su personal, son aquellas capaces de enfrentarse a los cambios y situaciones difíciles o nuevas, sin que por ello se vea afectada su rentabilidad. Incluso son capaces de desarrollar una **flexibilidad** tal que, a través de procesos de rápida adaptación, logran obtener **beneficios extras**.

Objetivos

El objetivo genérico de la formación es conseguir un **incremento de la motivación y productividad de los trabajadores de su organización**, mejorando al mismo tiempo el clima de sus entornos laborales.

Los **objetivos específicos** son:

- Promover, desarrollar y enriquecer la resiliencia de acuerdo a las necesidades de la compañía.
- Potenciar la participación activa e iniciativa de los componentes del grupo.
- Mantener la eficacia personal y organizativa bajo condiciones difíciles.
- Motivar e incrementar el compromiso de los equipos humanos.
- Facilitar herramientas y técnicas de mejora de los entornos laborales.
- Incentivar a la incorporación de la motivación como estrategia para alcanzar objetivos de producción y laborales.

Contenidos orientativos

- ⇨ Introducción a la Resiliencia Personal y la Motivación
- ⇨ Punto de partida, estado actual de la Resiliencia y Motivación
- ⇨ Identificación de componentes de Resiliencia y Motivación en “otros”
- ⇨ Análisis e identificación de componentes de Resiliencia y Motivación personales
- ⇨ Test de autoevaluación
- ⇨ Trabajo en grupo
- ⇨ Los efectos de una actitud resiliente sobre el Clima laboral y la Productividad
- ⇨ La automotivación y la influencia en el equipo.
- ⇨ Cierre: discusiones en grupo
- ⇨ Compromiso / Reto Personal

Inteligencia emocional

En un mundo cambiante y cada día más competitivo, con exigencias continuas, es necesario tener las **herramientas y recursos** para afrontar los retos personales y laborales que nos vayamos marcando. Para conseguir esto vamos a aprender poco a poco que es la inteligencia emocional nos ofrece una nueva forma de ver los problemas, los retos, las relaciones con uno mismo y con los demás, y la vida en general.

Conocernos mejor, saber **reconocer** nuestras emociones y las de los demás, saber **controlarlas** y saber **motivarnos** adecuadamente es esencial para seguir **superando retos** antes impensables.

Estas y muchas cosas más se revelaran a lo largo de este curso.

Objetivos

- Comprender la importancia y potencial de la inteligencia emocional en nuestro día a día.
- Desarrollar los propios recursos en base a la inteligencia emocional.
- Favorecer la mejora del autoconocimiento y la autoestima de los participantes.
- Facilitar herramientas y técnicas para aplicar la inteligencia emocional en las organizaciones, los equipos de trabajo y los distintos entornos laborales.
- Incentivar la automotivación y la creatividad como estrategia para alcanzar los objetivos marcados.

Contenidos orientativos

- ⇨ Introducción a los tipos de Inteligencias
- ⇨ La Inteligencia emocional (IE) y las emociones
- ⇨ Punto de partida /estado actual de los participantes sobre la IE
- ⇨ Inteligencia emocional y la comunicación
- ⇨ Habilidades sociales e inteligencia emocional
- ⇨ Inteligencia emocional en el trabajo, en los equipos y en la empresa
- ⇨ Inteligencia emocional, motivación y creatividad
- ⇨ Role-playing y debate grupal
- ⇨ Reto personal y cierre

El curso seguirá una **metodología dinámica, motivadora y participativa**

Formador de formadores

Cada vez es mayor la demanda de formaciones o capacitaciones para aprender a enseñar, es decir, para poder organizar e impartir cursos sobre conocimientos que tenemos y que tienen una determinada demanda en nuestro entorno.

Este curso pretende **aportar las herramientas necesarias y** potenciar las **habilidades adecuadas** para una **óptima y eficaz transmisión de conocimientos**.

Objetivos

- Dotar a los participantes de las capacidades necesarias para desempeñar funciones docentes.
- Adquirir competencias pedagógicas básicas para la impartición de cursos y transmisión de conocimientos.
- Dar a conocer metodologías didácticas para un correcto desarrollo de la formación dentro o fuera de las organizaciones.

Contenidos orientativos

⇨ **Introducción a las necesidades de formación**
- Tipos de necesidades de formación.
- Modalidades de formación.

⇨ **La interacción didáctica y estrategias metodológicas**
- La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Elementos implicados: atención, memoria y motivación
- ¿Qué es un objetivo didáctico?
- Selección y empleo de recursos didácticos
- La necesidad de una presentación eficaz
- Presentación improvisada (grabación video)
- Preparación y organización de una presentación
- La exposición
- Dinámicas de grupo: tipos y objetivos
- Formación en el puesto de trabajo

⇨ **Evaluación del aprendizaje**
- Instrumentos y técnicas de evaluación según los objetivos
- La importancia de la calidad en la formación
- Seguimiento y cierre de las formaciones

La metodología a seguir será **práctica y motivadora**, se aprovecharán recursos del **coaching**.

Sensibilización plan igualdad

La **igualdad de trato** y la **igualdad de oportunidades** son principios fundamentales reconocidos por el Derecho comunitario.

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (**LOIEMH**) nace como una acción normativa orientada a combatir las manifestaciones de discriminación directa e indirecta por razón de sexo, y a **promover la igualdad real de hombres y mujeres** removiendo obstáculos y estereotipos que impiden alcanzarla.

Objetivos

El objetivo general de la formación es dar a conocer a los trabajadores el *Plan de Igualdad* que se está desarrollando o se desarrollará e implementará en su empresa.

Como parte del Plan encontramos el informar y sensibilizar a la plantilla en cuanto a la igualdad como valor corporativo.

Contenidos orientativos

- Introducción a la Igualdad de Género: antecedentes, evolución histórica, etc.
- Conceptos y definiciones:
  - Género / Sexo
  - Igualdad de Género
  - Discriminación Directa o Indirecta por razón de sexo
  - Estereotipo de Género
  - Acción Positiva (directa o indirecta)
  - División Sexual del Trabajo
- Plan de Igualdad (LOIEMH)
- Acoso sexual y por razón de sexo
- Protocolo de actuación en caso de acoso y/o por razón de sexo
- Reflexiones y Cierre

Estos contenidos se podrán **adaptar** a lo que el cliente requiera y crea necesario, y sobre todo, a las características particulares del **Plan de Igualdad** implantado.

Se trata de una formación que parte de una base teórica y que se combina con una **metodología dinámica y participativa** para facilitar la **asimilación de los conceptos**.

El **Mindfulness** es una filosofía y forma de vida que toma plena conciencia del presente "**Aquí y Ahora**" a fin de lograr un estado óptimo de **equilibrio interior**. Éste nos permite entender la vida y todo lo que en ella ocurre, hasta la observación libre de juicios trabajando y potenciando la aceptación, en todos sus sentidos.

En el lado opuesto, encontramos la **rumiación** y la **preocupación**, asociadas con estados emocionales negativos en los que la atención se encuentra enfocada en síntomas de inquietud alejados de las posibles soluciones al problema.

La rumiación se enfoca en sentimientos negativos y experiencias del **pasado**, mientras que la preocupación se ocupa de potenciales eventos negativos en el **futuro**. Tanto una como otra están asociadas a la ansiedad y a otros estados emocionales negativos.

El mindfulness pretende ayudar a tomar **consciencia de la realidad** y del momento presente. Esta técnica y filosofía de vida se ha mostrado eficaz en la **reducción de la ansiedad y del estrés**, dos de los grandes males que acechan nuestro tiempo.

Conceptos clave

- Atención Plena vs. Mente de Mono
- Piloto Automático: crear hábitos de pensamiento
- El Consciente vs. Inconsciente
- Mente de Principiante
- Curiosidad, Apertura y Aceptación
- Funcionamiento del Juicio Negativo y Desidentificación
- Meta y Agradecimiento

En esta formación se utilizan técnicas avanzadas y material novedoso, se trabaja desde un enfoque **realista**, **práctico** y **experiencial.** Cada taller se diseña y adapta al entorno concreto y particular en el que se va a aplicar. La metodología siempre es experiencial, aprovechando las sensaciones de grupo que se van generando de una forma **holística**.

Una parte importante del **éxito de las empresas** está basado en la **comunicación**, el **trabajo en equipo**, la **colaboración** entre sus miembros, la **identificación** de un objetivo común y la **motivación** por conseguirlo.

Las empresas líderes saben que el **activo humano es vital** para llevar a buen puerto cualquier proyecto empresarial. La empresa que consiga un grupo de trabajo cohesionado, un buen ambiente y unas mejores relaciones personales consigue con más facilidad sus objetivos y es demostradamente más eficaz.

Las Jornadas Outdoor combinan una serie de actividades y dinámicas que son diseñadas y preparadas de forma **personalizada** para cada grupo concreto. Estas dinámicas buscan potenciar la mejora del trabajo en equipo, y a su vez, eliminar los obstáculos de la comunicación interna, mejorar el clima laboral fortaleciendo los vínculos, entre otros muchos aspectos.

Objetivos

- Incrementar la capacidad de resolución de problemas y la cohesión de grupo.
- Obtener una mayor relación, conocimiento y reconocimiento entre personas.
- Desarrollo del liderazgo y de la coordinación de equipos.
- Tomar conciencia de la importancia del trabajo en equipo.
- Disfrutar de un espacio para la diversión, disipando tensiones y el estrés acumulado.
- Fomentar la comunicación entre los distintos departamentos de la compañía.
- Aumentar el sentimiento de pertenencia al grupo y a la compañía como tal.
- Facilitar la llegada de cualquier mensaje a toda la organización.
- Otros.

Dinámicas

- Gincana Temática: adaptada y personalizada conforme el ámbito o sector de cada organización.
- Actividades variadas: “A tus espaldas”, “Construcciones”, “Teatro de la escucha”, “Confianza a Ciegas”, “Caminando juntos”, etc.

Todos nuestros eventos pueden ir acompañados de una **sesión de reflexión grupal** en la que invitamos a los participantes a reflexionar sobre el punto de partida antes de la actividad, lo vivido durante la misma, los cambios experimentados, los aprendizajes asimilados, las conclusiones y una reflexión final.

“No pretendemos enseñar a nadie, nos encanta ayudar a que lo descubran por sí mismos”
Immanuel Kant

Ante la necesidad de ampliar la competencia lingüística de los trabajadores ante un entorno cada vez más globalizado, planteamos el aprendizaje de casi cualquier idioma, en varias modalidades y para todos los niveles. De forma **personalizada y a medida**, nos adaptamos a las necesidades concretas y específicas de tu empresa.

La oferta de Idiomas se realiza **100% adaptada** a las necesidades, objetivos, duración que se desee y nivel de los participantes. Los tutores y profesores nativos realizan un **seguimiento** de la progresión, asiduidad y motivación, la combinación de estos aspectos garantiza una formación de **máxima calidad**.

Esta formación está basada en la **calidad pedagógica** y la **innovación metodológica.** Además, proporciona una **base sólida** y ayuda a desarrollar **habilidades** tanto a nivel oral como escrito, aportando, a su vez, la **confianza** necesaria para que el uso del idioma sea real y efectivo.

Objetivos

- Mejorar el grado de autonomía comunicativa en la lengua extranjera.
- Ser más competente en la comprensión, oral y escrita, del idioma.
- Adquirir fluidez en la expresión, oral y escrita, de la lengua extranjera, ampliando el vocabulario.

Contenidos

En cada caso, el contenido será **personalizado** y dependerá de los resultados del **diagnóstico lingüístico** y de la **progresión** de los participantes a lo largo de la acción formativa.
Se hará una **consulta previa** por parte de los profesionales que impartirán la Formación para determinar exactamente el enfoque de los contenidos del curso.

Metodología

La metodología se basa en la **adaptación total a las necesidades** del cliente y al perfil de los alumnos.
Se realizará una evaluación continuada de las actividades y se enfatizará en la participación de los alumnos en cada una de las unidades.

Todos nuestros cursos parten de una **metodología dinámica y práctica** que favorezcan el aprendizaje y la aplicación del mismo en el día a día.

Ofimática

Todos nuestros cursos de ofimática se basan en trabajar de forma práctica las **utilidades y funcionalidades** que cada programa o herramienta que pueda ofrecer.

La mejora de **Word, Excel Access, Power Point, Outlook** o de cualquier otra herramienta ofimática en cualquiera de sus niveles y/o versiones, puede facilitar el trabajo diario y mejorar la calidad del mismo.

El tratamiento de textos, la gestión de hojas de cálculo, el uso de bases de datos o las presentaciones gráficas resultan **esenciales** en el mundo laboral de hoy en día.

EXCEL

ACCESS

WORD

POWER POINT

La **duración** de la formación podrá oscilar según las necesidades concretas de la empresa o de los participantes, siendo así flexible.

El cliente puede escoger entre los distintos programas del Pack Office o hacer formaciones que incluyan varios de los programas que más les interesen.

Objetivos

Al finalizar la acción formativa los participantes serán capaces de **mejorar su nivel de manejo** correcto (según el nivel de dificultad escogido) el programa seleccionado.

Contenidos

Los contenidos de estas formaciones se adaptan al nivel que desean alcanzar los alumnos.

Carretilla elevadora / Puente grúa / Plataforma elevadora

Según R.D.1215/1997, la conducción de equipos de trabajo automotores estará reservada a los trabajadores que hayan recibido una formación específica para la conducción y manipulación segura de esos equipos de trabajo.

Objetivos

- Operatividad básica en la manipulación de Carretillas Elevadoras, Puente Grúa y/o Plataforma Elevadora.
- Tomar conciencia de que los errores de conducción por fallos humanos representan el 70% de los accidentes con elementos de manutención.
- Informar y formar en la normativa vigente respecto a la conducción segura de carretillas.
- Obtención del **carné de conductor de carretillas**.

Módulo Teórico → ***Evaluación de la parte teórica*** → **Módulo Práctico** → **Carné y Diploma**

Outplacement

La **Recolocación** (Outplacement) es el conjunto de servicios de **apoyo, orientación, formación y soporte** a la acción de **búsqueda** de una nueva alternativa profesional,

Con el objetivo de incrementar la probabilidad de Reinserción Laboral de un profesional que pierde su puesto de trabajo en una Organización, sea cual sea su perfil.

A través de nuestra metodología, conseguimos que el candidato:

- Disponga de las **herramientas** necesarias para mejorar su eficacia en la búsqueda.
- Desarrolle **habilidades** específicas para abordar de manera satisfactoria su proceso de transición profesional, mejorando su empleabilidad.
- Tenga un **acompañamiento** emocional en todo el proceso, con un consultor de referencia. Tanto para bajas voluntarias como involuntarias.
- Se ponga en valor, mejorando su **estado anímico**.

Objetivos

- Minimizar el impacto que genera la desvinculación de un profesional de su empresa.
- Diseñar un plan de acompañamiento a medida, en función de las necesidades de la compañía y del candidato.
- **Reducir el tiempo de recolocación** en un nuevo puesto de trabajo.

Cómo trabajamos

- Consultoría **individual** y **grupal**.
- **Seminarios prácticos** en función del plan diseñado: Seminario de orientación laboral, mercado abierto / mercado oculto, utilización de redes profesionales online, entrevista de selección y negociación, candidatura espontánea, autoanálisis, gestión de la red de contactos, psicotécnicos…
- Manuales y material de soporte.
- Medición de la satisfacción / **calidad** del candidato en todo el programa.