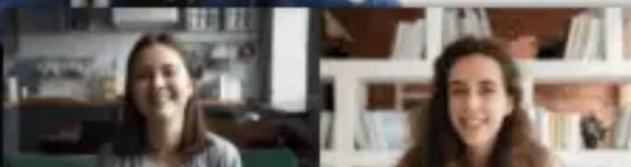




EUROPEAN INSTITUTE OF SCIENCE IN MANAGEMENT

# EISM FORMACIÓN EN LIDERAZGO Y GESTIÓN

[WWW.EISM.EU](http://WWW.EISM.EU)





Somos pioneros en formación a las empresas. Nuestra oferta se inspira en las escuelas de gestión más reconocidas del mundo, pero se complementa con nuestras propias investigaciones científicas. Nuestro lema pedagógico es “se aprende haciendo” y siempre adaptamos el contenido a las necesidades específicas de cada empresa, cada sector, y cada persona.

Para solicitar una un temario personalizado para tu empresa o equipo, escríbenos a [info@eism.eu](mailto:info@eism.eu). Si prefieres, puedes solicitar una reunión por videoconferencia pulsando [aquí](#).

## Contenidos

1. Cómo Crear y Usar Mapas Mentales.....	2
2. Cómo Ser Más Productivo.....	2
3. Gestión de Rendimiento .....	2
4. Inteligencia Emocional .....	2
5. Cómo Gestionar el Conflicto .....	2
6. Reuniones Eficaces .....	2
7. Analítica para Gerentes .....	3
8. Cómo dar Feedback .....	3
9. Negociación Efectiva.....	3
10. Liderazgo y Gestión de Equipos.....	3
11. Redacción Profesional .....	3
12. Cómo Detectar el Trabajo Que Importa .....	3
13. Gestión de Proyectos .....	3
14. Finanzas Para Gerentes.....	4
15. Gestión de Superiores y Colegas .....	4
16. Networking y Redes Profesionales .....	4
17. Cómo Conseguir la Mentora Que Necesita .....	4
18. Gestión del Estrés .....	4
19. Cómo Convencer con Casos de Negocio.....	4
20. Cómo Ejercer de Coach para su Equipo .....	4

## **1. Cómo Crear y Usar Mapas Mentales**

Las empresas grandes y pequeñas han descubierto el poder de los mapas mentales para intercambiar ideas, idear, innovar, y comunicar. Los mapas mentales liberan ideas ocultas y desbloquean el potencial de la mente. No importa dónde se encuentre uno en el proceso comercial, desde recopilar ideas para comenzar una nueva empresa o buscar optimizar los procesos existentes, el mapeo mental nos ayuda a llegar a los objetivos personales y profesionales.

## **2. Cómo Ser Más Productivo**

Recupere el control de sus tareas y su tiempo. Si ha estado en la fuerza laboral por 40 años o recién esté comenzando, esta formación le ayudará a ser más productivo. Descubrirá diferentes maneras de motivarse, aceptar menos, pero hacer más, reservar el tiempo para lo más importante, mejorar su enfoque y mucho más.

## **3. Gestión de Rendimiento**

¿Su equipo está cumpliendo sus metas? Entender dónde sus empleados están trabajando bien, y dónde se están quedando cortos, es una parte fundamental que garantiza tener el talento adecuado para cumplir con los objetivos de su organización. Esta formación práctica proporciona un nuevo proceso cíclico de gestión de rendimiento para ayudarle a realizar un seguimiento del trabajo de sus empleados, identificar dónde necesitan mejorar y asegurarse de que estén creciendo con la organización.

## **4. Inteligencia Emocional**

El verdadero liderazgo requiere gestionar el lado humano del trabajo con inteligencia emocional. Ya sea que esté preparando un correo electrónico difícil, tratando de mantener la calma en una negociación tensa o administrando un informe urgente y crítico, esta formación le ofrece consejos prácticos y tácticas para ayudarle a mejorar su inteligencia emocional y la influencia que ejerce sobre los demás.

## **5. Cómo Gestionar el Conflicto**

¿Qué es peor que tener conflicto en nuestra área de trabajo? Ignorar el conflicto en nuestra área de trabajo. En lugar de simplemente desear que se desaparezca el conflicto, uno debe enfrentarlo de manera profesional y productiva.

## **6. Reuniones Eficaces**

Hoy en día las reuniones son claves para hacer avanzar su negocio, pero muy pocas veces se planean y ejecutan bien. Esta formación ofrece sugerencias y guiones para frenar el comportamiento inapropiado y hacer que sus reuniones sean más fáciles de preparar, más eficientes de realizar y más productivas.

## **7. Analítica para Gerentes**

Ahora más que nunca, los gerentes deben saber cómo obtener información sobre los datos, para entender de dónde provienen, darle más sentido a los números y usar esa información para que sus decisiones más difíciles sean inteligentes. Ya sea que esté trabajando con expertos en datos o realizando sus propias pruebas, esta formación ofrece consejos prácticos para ayudarle a tomar mejores decisiones utilizando datos.

## **8. Cómo dar Feedback**

Elimine el estrés de tener que dar retroalimentación. Si está abordando un comportamiento problemático o recomendando un trabajo ejemplar, esta formación le dará consejos prácticos y sugerencias para hacer que cualquier discusión sobre el rendimiento sea una oportunidad para el crecimiento y el desarrollo de todos.

## **9. Negociación Efectiva**

Utilizando un marco conceptual de siete pasos, este libro ofrece consejos y sugerencias para pasar de un juego de concesiones y compromisos a uno de colaboración y creatividad, lo que se traduce en mejores resultados y mejores relaciones profesionales.

## **10. Liderazgo y Gestión de Equipos**

Detrás de cualquier gran equipo hay un gran líder. Esta formación en liderazgo ofrece consejos, principios comprobados y ejercicios prácticos que le ayudarán a tener una mayor claridad sobre su rol como líder. Esta formación le dará una visión más amplia de los diferentes estilos y herramientas de liderazgo para hacer crecer a su equipo y su organización – y para asegurar que se desempeñen con la máxima eficiencia.

## **11. Redacción Profesional**

No dejes que la pobre redacción te detenga. Cuando uno está buscando la palabra correcta y a la misma vez está presionado por el tiempo, uno puede caer en la tentación de pensar que una buena redacción profesional no es necesaria, o pensar que es un lujo para el cual uno no tiene tiempo. Esta formación le dará pautas para entender la importancia de una buena redacción, y le dará trucos para poder escribir con mayor facilidad y profesionalidad.

## **12. Cómo Detectar el Trabajo Que Importa**

¿Su carga de trabajo lo está frenando? Su carrera, ¿se está yendo al pique? Si su bandeja de entrada está llena y/o se siente paralizado porque tiene mucho que hacer, pero no sabe por dónde empezar, esta formación es para usted.

## **13. Gestión de Proyectos**

Cumpla con sus objetivos, a tiempo y con el presupuesto asignado. Aunque esté gestionando su primer proyecto o esté cansado de improvisar, esta formación le dará las herramientas y la confianza que necesita para 1) definir objetivos inteligentes, 2) cumplirlos y 3) capturar lo que ha aprendido para que sus futuros proyectos sean más fáciles y exitosos.

## 14. Finanzas Para Gerentes

No deje que su miedo a las finanzas interfiera con su éxito profesional. Si no tiene mucha experiencia con las finanzas o necesita un repaso, esta formación le dará las herramientas y la confianza que necesita para dominar los fundamentos, como debe dominarlos cualquier buen gerente.

## 15. Gestión de Superiores y Colegas

¿Sus relaciones de trabajo están trabajando en su contra? Para lograr sus objetivos y avanzar, necesita reunir a las personas que le apoyan a usted y a sus ideas. ¿Pero cómo hace esto uno cuando no tiene autoridad formal? La respuesta es: gestionando hacia arriba (supervisoras), hacia abajo (equipo) y en toda la organización (colegas). Su éxito depende de su buena gestión.

## 16. Networking y Redes Profesionales

¿Odia la idea de tener que reírse y fingir para tener éxito? No tiene que ser largo e indiscriminado para crear y mantener una red sólida. Obtenga las herramientas y la confianza que necesita para que sus ideas despeguen, aproveche la experiencia de otros, amplíe las oportunidades de negocios y el puesto codiciado.

## 17. Cómo Conseguir la Mentora Que Necesita

Encuentre a la persona adecuada para ayudarle a potenciar tu vida profesional. Si está considerando un rol de liderazgo y tiene el deseo de mejorar sus habilidades, o simplemente desea ampliar su red profesional, esta formación le dará la orientación que necesita para alcanzar sus objetivos.

## 18. Gestión del Estrés

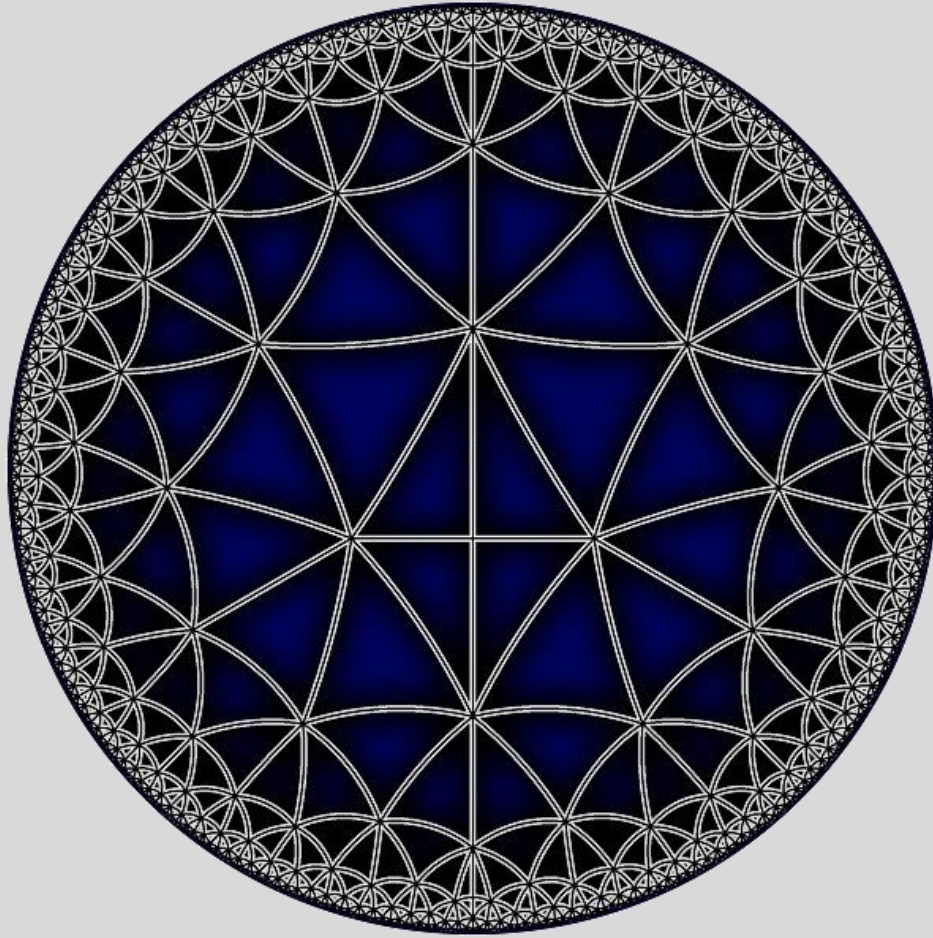
¿Está sufriendo de estrés relacionado con el trabajo? ¿Se siente abrumado, agotado y de mal humor en el trabajo o en casa? Entonces es posible que tenga demasiado estrés en su vida. Encuentre una solución y alcance su meta de mantenerse y permanecer en equilibrio.

## 19. Cómo Convencer con Casos de Negocio

Tiene una gran idea que cómo aumentar los ingresos o aumentar la productividad, pero ¿cómo obtienes convences a los demás? Construir un caso de negocio que muestre claramente el valor de su idea no siempre es fácil. Con esta formación, obtenga las herramientas que necesita para desarrollar un caso de negocio impecable.

## 20. Cómo Ejercer de Coach para su Equipo

Cuando uno está abrumado con su propio trabajo, ¿cómo puede hacer tiempo para formar a sus empleados y hacerlo bien? Esta pregunta proviene de un problema común. Está claro que si no ayuda a su equipo a desarrollar sus habilidades, le seguirán acudiendo en busca de respuestas en lugar de encontrar sus propias soluciones.



EUROPEAN INSTITUTE OF  
SCIENCE IN MANAGEMENT



### **Sobre el Instituto Europeo de Ciencia en la Gestión:**

EISM investiga, publica y difunde marcos conceptuales de alto rigor para responder a los desafíos de gestión más urgentes del mundo. En el sector privado, utilizamos los últimos avances científicos para ayudar a nuestros clientes a sacar el máximo partido de los recursos limitados, siempre en el contexto de nuestro trabajo pionero en *Cooperación Competitiva*.

Estamos en constante diálogo con científicos y pensadores líderes en prácticamente todas las ramas de la actividad humana, pero sentimos una conexión especial con aquellas organizaciones que se comprometen con el florecimiento de los individuos y de la humanidad en su conjunto. Todas nuestras intervenciones formativas se basan en el vínculo que teorizamos que existe entre la física fundamental, la neurociencia, la inteligencia artificial y el bienestar humano.