

ACTIVIDAD	COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.04.01 Mérida	2013.00.B.04.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir herramientas que nos ayudan a resolver conflictos, de carácter emocional, en el puesto de trabajo. • Conocer la importancia del uso correcto del lenguaje como canalizador de emociones. • Aprender técnicas de liderazgo. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Competencias Técnicas en la Gestión de Emociones. 2. Técnicas de resolución de conflictos emocionales. 3. El liderazgo definido como la capacidad para influir en los demás y como la acción de conjugar dos verbos: apoyar y dirigir. 4. El lenguaje como gestor emocional. Los juicios y las afirmaciones. 5. Las funciones delegadas: gestión de equipos. 6. La autoestima. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 y 28 de mayo Mérida	Días 3 y 4 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	