

ACTIVIDAD	COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2014.00.B.19 Mérida
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 26, 27 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas