

Expertos en *e-learning*



**Profor**

Proyectos Formativos y Servicios Editoriales

## CATÁLOGO 2019

Los cursos *online* de PROFOR aseguran un aprendizaje ameno y un gran resultado.

Cuentan con los últimos avances tecnológicos y pedagógicos y los tutores más expertos.

Si no encuentra el curso que busca, o es un contenido interno de su organización, le elaboramos el curso *online* a su medida.

## HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

- Cómo mejorar la comunicación interpersonal (15 horas)
- Comunicación asertiva (4 horas)
- Comunicación escrita (4 horas)
- Comunicación no verbal (4 horas)
- Comunicación oral (4 horas)
- Comunicación para colaborar (4 horas)
- Habilidades de comunicación (6 horas)
- Presentaciones eficaces (4 horas)

## DESARROLLO PERSONAL

- Autonomía y toma de decisiones (20 horas)
- Coaching para el éxito (1 hora)
- Cómo resolver conflictos en el trabajo (20 horas)
- Conciliación e igualdad (1 hora)
- Confidencialidad en el trabajo (1 hora)
- Cooperación y trabajo en equipo (20 horas)
- Delegación de funciones (4 horas)
- Desarrollar la creatividad (4 horas)
- Desarrollo del pensamiento analítico y resolución lógica de problemas (4 horas)
- Dirección colaborativa (20 horas)
- Dirección innovadora (20 horas)
- Dirección por valores (20 horas)
- Dirigir y comunicar (20 horas)
- Ética personal y profesional (4 horas)
- Flexibilidad y adaptación al cambio (4 horas)
- Flexibilidad, creatividad e innovación (20 horas)
- Gestión del tiempo (4 horas)
- Gestión del tiempo y organización de los recursos (20 horas)
- Gestión y solución de conflictos (10 horas)
- Igualdad de oportunidades (10 horas)
- Impacto e influencia (20 horas)
- Información y atención al público (20 horas)
- Inteligencia emocional (1 hora)
- Liderar equipos de alto rendimiento (20 horas)
- Liderazgo (1 hora)
- Organización y planificación (20 horas)
- Organizar, planificar y comunicar (20 horas)
- Orientación al logro (4 horas)
- Protocolo en los negocios (4 horas)
- Reuniones eficaces (4 horas)
- Técnicas de negociación (4 horas)
- Técnicas de venta (1 hora)
- Toma de decisiones (4 horas)
- Trabajo en equipo (4 horas)





## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Cómo controlar el estrés (1 hora)
- Cómo prevenir el *burnout* (1 hora)
- Manejo de cargas (1 hora)
- Manipulación de cargas en la oficina (1 hora)
- Prevención de accidentes en la oficina (1 hora)
- Prevención de riesgos laborales (4 horas)
- Prevención de riesgos psicosociales en la empresa (4 horas)
- Prevención del acoso laboral (3 horas)
- Prevención del acoso sexual en el trabajo (3 horas)
- Prevención y extinción de incendios/emergencias (1 hora)
- Primeros auxilios (1 hora)
- Recomendaciones para usuarios de pantallas (1 hora)
- Seguridad vial (4 horas)
- Seguridad vial (10 horas)
- Prevención riesgos laborales y psicosociales (8 horas)

## SERVICIO AL CLIENTE / CIUDADANO

- Calidad en la organización (4 horas)
- Calidad y orientación al cliente (20 horas)
- Cómo preparar la memoria y la entrevista de evaluación en EFQM (1 hora)
- Orientación al cliente (4 horas)
- Orientación al ciudadano (4 horas)

## NORMATIVA EMPRESARIAL

- Prevenir el blanqueo de capitales (4 horas)
- Prevención de riesgos penales (4 horas)
- Protección de datos de carácter personal (1 hora)

## EMPLEO

- Cómo encontrar trabajo (4 horas)

## IMPACTOS FORMATIVOS

- Simulaciones para el desarrollo profesional
- Test de competencias
- El Reto: juego de preguntas y respuestas con limitación de tiempo



## EN LOS CURSOS DE PROFOR...

**Aprenderá practicando con simulaciones**



**Se identificará con los personales y sus retos**



**Utilizará simulaciones para decidir activamente**



**Accederá a vídeos creados para guiarle durante el curso**



**Realizará ejercicios para verificar su aprendizaje**



**... y también podrá aprender con “píldoras formativas”**



**Profor**

c/ Parque Grande, 3. 28924 Alcorcón (Madrid). Teléfono 91 642 54 50.  
[profor@profor.es](mailto:profor@profor.es) <https://profor.es>