

## CURSO

# HABILIDADES SOCIALES EN EL TRABAJO PARA INGENIEROS

### Presentación y objetivos

Con este curso COITIVIGO pretende mejorar la capacitación de los recién titulados para el desarrollo de las actividades propias de la profesión, mediante la formación en aquellas competencias de carácter transversal que son necesarias pero que no han sido abordadas suficientemente a lo largo de la carrera: la capacidad para organizar reuniones, resolver conflictos, tomar decisiones, comunicar eficazmente, liderar, gestionar el tiempo y trabajar en equipo, entre otras.

El desarrollo de estas capacidades es un factor importante tanto en el ejercicio normal de la profesión de ingeniero como a la hora de enfrentarse a un proceso de selección de personal, e incluso en muchas actividades de la vida diaria.

La asistencia a este curso supone la convalidación del Tema 9 del “Curso Profesional de 100 horas” del COGITI, necesario para el acceso inicial a la Acreditación DPC, gratuito para nuevos colegiados.

**Más información:** En la página siguiente se detalla el contenido del curso.

**Ponentes:** **Beatriz Millán.** Psicóloga. Directora del Gabinete **Psicología y +.** Experta docente en habilidades sociales: motivación, emoción, inteligencia emocional y liderazgo para profesionales.

**Fecha / Hora:** Del 24 al 28 de noviembre de 2014.  
Lunes a Viernes, de 16:30 h a 20:30 h.

**Duración:** 20 horas.

**Lugar:** Salón de Actos de COITIVIGO. C/ Venezuela, 37 – 1º – Vigo.

**Nº de Plazas:** Mínimo 15; Máximo 30 plazas.

**Matrícula:** Normal Colegiados: 40 €, incluida subvención. Colegiados desempleados: 20 €, incluida subvención. No colegiados: 60 €.

**Inscripción:** Se realizará a través de la Web de COITIVIGO,  
(<http://www.coitivigo.es>), en el apartado  
→ “**Formación**” → “**Actividades Programadas**”



Formulario de inscripción:  
<http://www.coitivigo.es/formacion/actividades-programadas/128-curso-habilidades-sociales-en-el-trabajo-para-ingenieros>

**Certificado de asistencia:** A los participantes que acrediten una asistencia de al menos el 80% de horas de la duración del curso se les hará entrega de un certificado acreditativo de la asistencia y aprovechamiento.

**Nota:** La asignación de plazas se realizará por riguroso orden de inscripción y a los seleccionados se les comunicará personalmente los detalles relativos a la matrícula. Tendrán prioridad los colegiados frente a los no colegiados.

La **fecha tope** para la recepción de las inscripciones finaliza el **miércoles, 19 de noviembre**.

José Manuel Jardón Quelle  
Ponente de Formación



## Contenidos

- **GESTIÓN DEL TIEMPO**

Saber planificar el trabajo, aplicar buenas técnicas, estar motivado y tener confianza es esencial. La gestión eficaz del tiempo permite obtener buenos resultados y evita los temidos momentos de agobio.

- **TRABAJO EN EQUIPO**

La motivación de un grupo de trabajo puede crear un mayor interés hacia la tarea o disgusto hacia el grupo y desgaste. Todo lo que se hace tiene un efecto sobre los demás.

- **TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

Cuando se negocia uno no se enfrenta con personas sino que se enfrenta con problemas. Hay que buscar un acuerdo que satisfaga las necesidades de todos los implicados.

- **GESTIÓN DE CONFLICTOS**

Ante un conflicto, contamos con varios sistemas de gestión que podemos aplicar con el fin de aportar una solución al problema.

- **LIDERAZGO**

En cualquier organización las personas que la integran aportan su esfuerzo, conocimientos, habilidades y experiencia para alcanzar los objetivos asignados. En este contexto, surge como un rol clave en las organizaciones la figura del líder.

- **ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO Y SU DOCUMENTACIÓN**

Conviene establecer una tipología de reuniones que permita al “animador” o al que las convoca, saber con cierta exactitud qué tipo de reunión se propone celebrar y qué método de “animación” le interesa utilizar.