

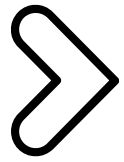
CATÁLOGO

TALKING LEADERS
— A C A D E M Y —
Power Skills for Changemakers

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

“El aprendizaje es experiencia,
todo lo demás es información.”
—Albert Einstein





ÍNDICE

1

ANTES DE EMPEZAR

2

CONOCE NUESTRO MODELO

3

DESCUBRE NUESTRAS EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

4

TE PRESENTAMOS A NUESTRO EQUIPO FORMADOR

5

Y TAMBIÉN EL RESTO DE NUESTRAS SOLUCIONES

Antes de empezar tenemos
algo que contarte...



...Y es que hay algo que nos enamora

EN TALKING LEADERS ACADEMY NOS ENAMORA EL APRENDIZAJE REAL...



Creamos experiencias de **aprendizaje** memorables, accionables y con **resultados** tangibles a lo largo del tiempo.



Tenemos un **equipo formador** de primera. Te formarás con una persona referente en el área que deseas desarrollar.



Nos aseguramos de que puedas incorporar los **conocimientos** que compartimos en tu día a día. Nos encantan las metodologías sencillas y que tienen un gran **impacto**.



El aprendizaje es crecimiento y queremos **crecer** contigo. ¿Empezamos?



MODELO DE APRENDIZAJE 70-20-10

Es un enfoque de aprendizaje muy efectivo para el desarrollo de habilidades. El aprendizaje se produce a través de tres vías:

- El **70%** del aprendizaje se adquiere a través de **experiencias prácticas**, para ello proponemos retos adaptados a la realidad laboral, que deberán resolverse a través de *roleplayings* o ejercicios en grupo.
- El **20%** del aprendizaje proviene de **interacciones sociales**, incluyendo el *feedback* por parte de las personas facilitadoras y de las participantes. Este componente refuerza el aprendizaje a través de la observación y el diálogo.
- El **10%** restante se obtiene a través de **formación formal**, como cursos o lecturas. Incluimos lecturas, vídeos para que la adquisición teórica también sea toda una experiencia.

EXPERIENCIAS 100% FLEXIBLES



FORMATO

Microcápsulas
Itinerarios de
aprendizaje
Mentorías



MODALIDAD

Híbrido
Presencial
Streaming
Autoconsumo



AUDIENCIAS

Grupos reducidos
Grandes auditorios
Formaciones individuales

LOS TRES EJES DE DESARROLLO EN LAS ORGANIZACIONES



COMUNICACIÓN E INFLUENCIA

Mejora las habilidades para transmitir mensajes claros y convincentes en cualquier entorno



LIDERAZGO DE IMPACTO

Desarrolla un liderazgo que promueva el bienestar y la sostenibilidad dentro del equipo y la organización



GESTIÓN DE EQUIPOS

Impulsa la coordinación y colaboración eficiente entre los miembros del equipo para lograr objetivos compartidos



COMUNICACIÓN E INFLUENCIA

Mejora las habilidades para transmitir
mensajes claros y convincentes en
cualquier entorno

VER
CURSO



ORATORIA Y
PRESENTACIONES
DE IMPACTO

VER
CURSO



EMPATÍA Y
ASERTIVIDAD

VER
CURSO



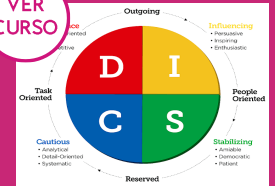
STORYTELLING Y
PITCH DE VENTAS

VER
CURSO



MEDIA TRAINING

VER
CURSO



COMUNICACIÓN
ADAPTATIVA
BASADA EN DISC

ORATORIA Y PRESENTACIONES DE IMPACTO



ORATORIA Y PRESENTACIONES DE IMPACTO

OBJETIVOS

- Mejorar las habilidades de comunicación frente al público.
- Aumentar la confianza y superar la ansiedad de hablar en público.
- Desarrollar técnicas para estructurar y presentar discursos eficazmente.

VOLVER

CONTENIDOS

TL

- Los pilares de la oratoria y la comunicación persuasiva.
- Las claves de un discurso de 10.
- Gestión de la ansiedad y el nerviosismo.
- Estatus y credibilidad al hablar en público.
- Adaptación del mensaje a diferentes tipos de audiencia.
- Técnicas de persuasión e influencia.
- Estructura de un mensaje poderoso.
- Lenguaje corporal y voz para conectar con la audiencia.
- Cómo crear apoyos visuales de impacto.
- Laboratorio de prácticas con rueda de *feedbacks*.

EMPATÍA Y ASERTIVIDAD

TL



EMPATÍA Y ASERTIVIDAD

OBJETIVOS

- Entender y aplicar la empatía como herramienta clave para mejorar las relaciones laborales.
- Desarrollar la capacidad de expresar opiniones y necesidades de manera asertiva.
- Aprender a establecer límites respetuosos y a gestionar los conflictos eficientemente.

VOLVER

CONTENIDOS

TL

- Empatía y asertividad en el entorno laboral.
- Escuchar activamente para conectar con los demás.
- El estilo asertivo: expresarse sin agresividad ni pasividad.
- Premisas de autoconocimiento y autoestima.
- Fórmulas para expresar necesidades de manera constructiva.
- Creación de un ambiente de trabajo positivo: respeto y colaboración.
- Resolución asertiva de conflictos: buscar soluciones equitativas.
- Práctica a través de *role-playing* y situaciones de casos reales.

STORYTELLING Y PITCH DE VENTAS



STORYTELLING Y PITCH DE VENTAS

OBJETIVOS

- Aprender a construir narraciones cautivadoras que resuenen con la audiencia.
- Desarrollar habilidades para crear y presentar *pitches* de ventas persuasivos.
- Utilizar el *Storytelling* corporativo para destacar los beneficios únicos de un producto o servicio.

VOLVER

CONTENIDOS

- El poder de las historias en el marketing y las ventas: conectar con los clientes.
- Técnicas para captar y mantener la atención durante un *pitch*.
- Cómo combinar datos e historias para reforzar argumentos de venta.
- Estructuración de un *pitch* de venta: del gancho a la puesta en acción.
- El lenguaje corporal y la presencia escénica en la presentación de *pitches*.
- Ajustar el mensaje según diferentes audiencias y contextos.
- Laboratorio de prácticas con rueda de *feedbacks*.

MEDIA TRAINING

TL



OBJETIVOS

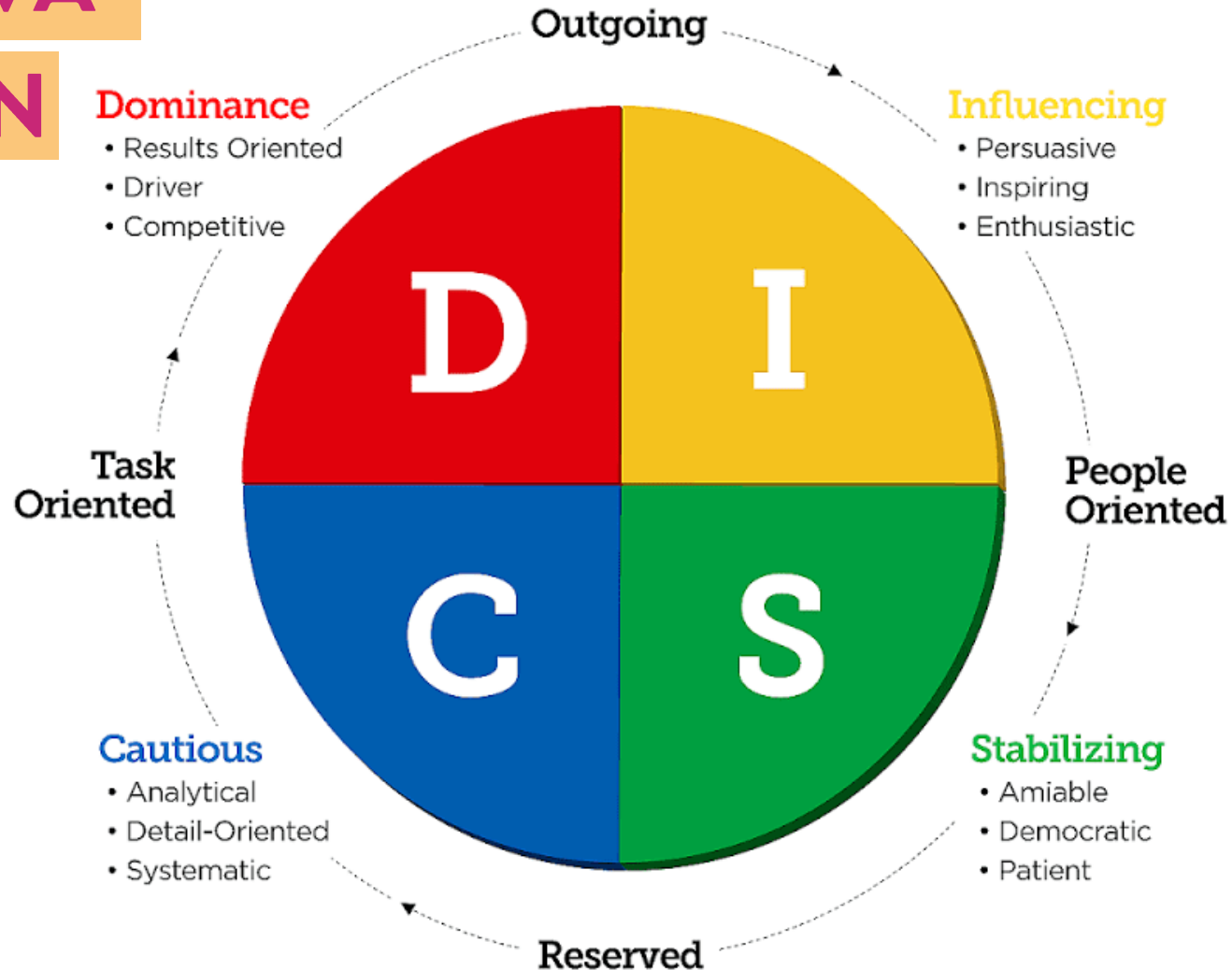
- Preparar los portavoces para interactuar efectivamente con los medios de comunicación.
- Desarrollar habilidades para comunicar mensajes clave de manera clara y concisa.
- Gestionar situaciones de crisis y preguntas difíciles.

VOLVER

CONTENIDOS

- Entender el paisaje mediático actual y el rol del portavoz.
- Construcción y ajuste de mensajes clave para la prensa.
- Técnicas para una comunicación verbal y no verbal eficaz.
- Simulaciones de entrevistas: televisión, radio y prensa.
- Estrategias para mantener la calma y el control durante una entrevista.
- Gestión de preguntas difíciles y situaciones de imprevistos.
- Preparación para la gestión de crisis y comunicación de emergencia.

COMUNICACIÓN ADAPTATIVA BASADA EN DISC



COMUNICACIÓN ADAPTATIVA BASADA EN DISC

OBJETIVOS

- Comprender el propio estilo de comunicación DISC y cómo adaptarlo a las diferentes preferencias para conseguir interacciones más eficaces.
- Fomentar una mejor comprensión de la dinámica de equipo para potenciarla.
- Desarrollar la empatía y la flexibilidad en la comunicación.

VOLVER

CONTENIDOS

- Visión general del modelo DISC y los cuatro tipos de tendencias.
- Autoevaluación para determinar el tipo DISC personal y los puntos fuertes de comunicación.
- Reconocer los rasgos, comportamientos y preferencias comunicativas de cada tipo DISC.
- Estrategias prácticas para ajustar el propio estilo de comunicación y alinearse mejor con las preferencias de los demás.
- Prevenir y resolver malentendidos o conflictos.
- Explorar los roles y dinámicas de equipo, y mejorar la colaboración.



LIDERAZGO DE IMPACTO

Desarrolla un liderazgo que promueva el bienestar y la sostenibilidad dentro del equipo y la organización

VER
CURSO



CONVERSACIONES
PODEROSAS

VER
CURSO



LIDERAZGO Y
EMPODERAMIENTO
FEMENINO

VER
CURSO



INTELIGENCIA
EMOCIONAL
PARA LÍDERES

VER
CURSO



LIDERAZGO
INCLUSIVO Y
SOSTENIBLE

VER
CURSO



NEGOCIACIÓN Y
GESTIÓN DE
CONFLICTOS

CONVERSACIONES PODEROSAS

TL



CONVERSACIONES PODEROSAS

OBJETIVOS

- Desarrollar la habilidad para conducir conversaciones profundas que generan cambios positivos.
- Aprender a crear y mantener una cultura de feedback constructiva en la organización.
- Mejorar la comunicación interpersonal a través de la escucha activa y la respuesta empática.

VOLVER

CONTENIDOS

TL

- Cómo pasar de una conversación difícil a una conversación poderosa.
- La importancia del feedback en el crecimiento personal y profesional.
- Herramientas y técnicas para una escucha activa y eficaz.
- Establecer objetivos claros y expectativas en el diálogo.
- Estrategias para dar y recibir feedback de manera efectiva y respetuosa.
- Superar barreras y resistencias al feedback.
- Casos prácticos: aplicación de conversaciones poderosas y cultura de feedback.
- Creación de un plan de acción personal para implementar cambios positivos al trabajo.

LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO FEMENINO

TL



LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO FEMENINO

OBJETIVOS

- Fomentar el autoconocimiento y la confianza para liderar con fuerza y autenticidad.
- Reconocer y superar los obstáculos que a menudo enfrentan las mujeres en posiciones de liderazgo.
- Desarrollar estrategias de empoderamiento para mujeres que permitan construir equipos inclusivos y fuertes.

VOLVER

CONTENIDOS

TL

- Entender el concepto de liderazgo femenino y su importancia en la actualidad.
- Identificación y gestión de sesgos de género y barreras internas.
- Construcción y comunicación de una marca personal fuerte.
- Técnicas para la toma de decisiones efectivas y la asunción de riesgos calculados.
- Redes de apoyo: *mentoring, networking* y alianzas estratégicas.
- Liderazgo inclusivo: promover la diversidad y equidad dentro de la organización.
- Casos de estudio de mujeres líderes y desarrollo de planes de acción personales.

INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LÍDERES



INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LÍDERES

OBJETIVOS

- Reconocer y gestionar las propias emociones para liderar con empatía y eficacia.
- Mejorar la comprensión emocional de los equipos para fomentar un entorno laboral saludable y productivo.
- Utilizar la inteligencia emocional para tomar decisiones.

VOLVER

CONTENIDOS

- Fundamentos de la inteligencia emocional y su aplicación en la autoconciencia emocional: identificar y comprender las propias emociones.
- Autogestión: técnicas para regular las emociones en situaciones de liderazgo.
- Empatía: entender y conectar con las emociones de los otros.
- Habilidades sociales: comunicación eficaz y construcción de relaciones.
- Liderazgo resiliente, inspirador, motivador y enfocado a objetivos comunes.
- Implementación de estrategias de inteligencia emocional a través de planes de acción personales y organizativos.

LIDERAZGO INCLUSIVO Y SOSTENIBLE

TL



LIDERAZGO INCLUSIVO Y SOSTENIBLE

OBJETIVOS

- Liderar con DEI.
- Implementar prácticas de liderazgo que fomenten la sostenibilidad y responsabilidad social.
- Crear un entorno laboral donde todos los miembros se sientan valorados y partícipes de los objetivos empresariales.

VOLVER

TL

CONTENIDOS

- Principios fundamentales del liderazgo inclusivo y sostenible.
- Reconocimiento y superación de sesgos inconscientes en el entorno laboral.
- Herramientas para fomentar un entorno inclusivo y respetuoso.
- Estrategias para integrar prácticas sostenibles en las operaciones diarias y decisiones empresariales.
- Gestión de la diversidad: generacional, cognitiva, cultural y de género.
- Comunicación efectiva que promueve la inclusión y el *engagement*.
- Desarrollo de políticas y prácticas que soporten la sostenibilidad y la inclusión a largo plazo.

NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

TL



NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

OBJETIVOS

- Mejorar las habilidades de negociación para llegar a acuerdos que beneficien todas las partes implicadas.
- Desarrollar estrategias para identificar, gestionar y resolver conflictos de manera constructiva.
- Aprender a utilizar la comunicación efectiva como herramienta principal en la negociación y la gestión de conflictos.

VOLVER

CONTENIDOS

- Principios básicos de la negociación y la gestión de conflictos.
- Preparación y planificación para una negociación eficaz.
- Técnicas de comunicación aplicadas a la negociación y la resolución de conflictos.
- Estrategias para gestionar emociones y tensiones durante las negociaciones.
- Métodos para identificar y comprender las causas subyacentes de los conflictos.
- Aplicación de tácticas de mediación para facilitar acuerdos.
- *Role-playing* y simulaciones de casos prácticos de negociación y conflicto.



GESTIÓN DE EQUIPOS

Impulsa la coordinación y colaboración eficiente entre los miembros del equipo para lograr objetivos compartidos

[VER CURSO](#)[VER CURSO](#)[VER CURSO](#)[VER CURSO](#)[VER CURSO](#)[VER CURSO](#)

**BIENESTAR Y
PRODUCTIVIDAD
EN EL TRABAJO**

**REUNIONES
EFECTIVAS**

**GESTIÓN DE
EQUIPOS DE ALTO
RENDIMIENTO**

**MULTIPLICA TU
PRODUCTIVIDAD
CON IA**

**GESTIÓN DEL
TIEMPO**

¡DELEGA Y GANA!

BIENESTAR Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

TL



BIENESTAR Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

- Implementar hábitos de vida saludables que mejoren el bienestar personal y la productividad laboral.
- Identificar factores de estrés y desarrollar estrategias de gestión para un rendimiento óptimo.
- Fomentar un equilibrio entre la vida laboral y personal que contribuya a la sostenibilidad a largo plazo.

VOLVER

CONTENIDOS

- Autogestión y reconocimiento de las señales de estrés laboral.
- Técnicas para una gestión efectiva del tiempo y prioridades.
- Importancia de la actividad física y la ergonomía en el puesto de trabajo.
- Estrategias para fomentar la desconexión y la recuperación después del trabajo.
- Nutrición y hábitos alimentarios para una mejor energía y concentración.
- *Mindfulness* y técnicas de relajación para la salud mental.

REUNIONES EFECTIVAS

TL



REUNIONES EFECTIVAS

OBJETIVOS

- Proporcionar herramientas y técnicas para dirigir reuniones efectivas.
- Mejorar la comunicación y la toma de decisiones mediante órdenes del día estructurados, objetivos claros y técnicas de facilitación eficaces.
- Promover el compromiso y la rendición de cuentas garantizando que todos los participantes contribuyan de forma significativa y hagan un seguimiento de las acciones.

VOLVER

CONTENIDOS

- Finalidad y tipos de reuniones.
- Fases de una reunión eficaz: preparación, ejecución y seguimiento.
- Roles esenciales en las reuniones.
- Fomentar la participación.
- Procesos de toma de decisiones en las reuniones: consenso, votación y decisiones directivas.
- Principios de las reuniones de equipo: decálogo de las reuniones.

GESTIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO



GESTIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

OBJETIVOS

- Proporcionar herramientas para formar y dirigir equipos de alto rendimiento, basados en la colaboración y la confianza.
- Mejorar la capacidad de los miembros para alinear sus hitos con los del equipo y avanzar juntos hacia objetivos comunes.
- Desarrollar estrategias que fomenten una cultura de mejora continua, impulsada por el *feedback* y la excelencia.

VOLVER

CONTENIDOS

- Modelo de equipos de alto rendimiento.
- Evolución de los equipos según el modelo de *Tuckman*.
- Importancia de la confianza y la seguridad psicológica.
- Definición clara de roles y responsabilidades.
- Estrategias para mejorar la comunicación y reducir conflictos.
- Conversaciones transformadoras.

MULTIPLICA TU PRODUCTIVIDAD CON IA

TL



MULTIPLICA TU PRODUCTIVIDAD CON IA

OBJETIVOS

- Aprender a utilizar herramientas de inteligencia artificial para optimizar procesos e incrementar la productividad personal y profesional.
- Identificar oportunidades dentro del entorno laboral donde la IA puede ser aplicada para mejorar la eficiencia.
- Desarrollar una mentalidad de adopción tecnológica para la innovación continua y la adaptación al cambio.

VOLVER

CONTENIDOS

- Herramientas de IA para la gestión del tiempo y automatización de tareas rutinarias.
- Aplicación de la IA en la gestión de proyectos para la mejora de la coordinación y seguimiento.
- Utilización de la IA para el análisis de datos y toma de decisiones basada en evidencias.
- Herramientas de la IA para la mejora de la comunicación interna y gestión de equipos.
- Casos prácticos: ejemplos reales de integración de la IA en varios sectores.
- Creación de un plan personalizado para la integración de la IA en el entorno laboral.

GESTIÓN DEL TIEMPO



GESTIÓN DEL TIEMPO

OBJETIVOS

- Desarrollar la capacidad de gestionar el tiempo de manera eficiente para lograr objetivos laborales de forma más efectiva.
- Aumentar la productividad eliminando tareas improductivas, mejorando la toma de decisiones y los resultados.
- Reducir el estrés y la ansiedad a través de una mejor gestión del tiempo, aumentando la autoconfianza y la calidad de vida.

VOLVER

CONTENIDOS

- Establecimiento de objetivos diarios utilizando la matriz de prioridades de *Eisenhower*.
- Gestión del tiempo con bloques de tareas y enfoque sin distracciones. Identificación de *ladrones de tiempo*.
- Excelencia en la productividad.
- Optimización del entorno y equilibrio entre vida personal y laboral.
- Creación de rutinas que impulsen el rendimiento.

**¡DELEGA Y
GANA!**

TL



OBJETIVOS

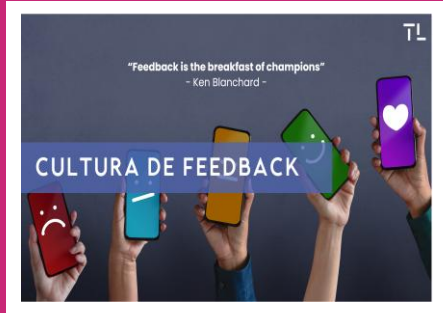
- Aprender a delegar tareas de manera efectiva para optimizar recursos y mejorar la productividad.
- Desarrollar confianza en los miembros del equipo para fomentar la independencia y la autogestión.
- Identificar las habilidades y puntos fuertes de cada miembro del equipo para una delegación estratégica.

VOLVER

CONTENIDOS

- Principios básicos de la delegación: qué, cuándo y a quién delegar.
- Beneficios de la delegación para el liderazgo y la organización.
- Establecer expectativas claras y comunicación efectiva en el proceso de delegación.
- Gestión del tiempo y priorización de tareas para una delegación eficiente.
- Cómo superar las barreras psicológicas que impiden delegar.
- Supervisión y seguimiento: equilibrar el control con la autonomía.
- Estrategias para gestionar el error y el riesgo en la delegación.
- Desarrollo de planes de acción para implementar una cultura de delegación dentro del equipo.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS



CULTURA DE FEEDBACK

Promovemos conversaciones auténticas que impulsan el desarrollo y fortalecen la confianza en el equipo. Construimos un entorno donde el *feedback* es la mejor herramienta de crecimiento.



BIENESTAR CORPORATIVO

Elisenda Camps dinamiza este programa diseñado para lograr el bienestar a través de retos. En 21 días, cada participante desarrolla el hábito de cuidarse mientras fomenta un mejor clima de trabajo.



GIMNASIO DE COMUNICACIÓN (Edición Managers)

Simulando un circuito en un gimnasio, cada grupo tendrá que practicar diferentes rutinas comunicativas: dar *feedback*, explicar que no se obtiene una promoción, resolver un conflicto y otras muchas situaciones con las cuales se encuentran diariamente.



COMUNICACIÓN AVANZADA PARA LÍDERES

Un itinerario formativo de 6 sesiones que garantiza la comunicación necesaria para un liderazgo transformador: comunicación inspiradora y efectiva ante equipos, *stakeholders*, redes y medios de comunicación.



www.talkingleadersacademy.com
hola@talkingleadersacademy.com
Via Augusta 29 6a planta, 08006 Barcelona

