

Taller de apoyo al opositor

1ª convocatoria 2017

Director: Maravillas Carazo San José. *Arquitecta, Psicóloga. Consultora, Formadora de RRHH y Coach ejecutivo.*

Fechas: 20 abril, 4 y 18 de mayo, 1 y 15 de junio, 7 de Julio, 14 de septiembre y 5 de octubre

Horas lectivas: 12 (8 sesiones de 1.5h)

Horario: 19:30 – 21:00h.

Lugar: Sala A2 - 2ª planta

LASEDE COAM – Cl. Hortaleza 63

Objetivos

Este taller tiene como objetivos:

Mejorar el rendimiento en la preparación y realización de la oposición y el bienestar del opositor ayudándole a poner en juego todos sus recursos.

Realizar un proceso de aprendizaje de técnicas y destrezas que permita a los participantes afrontar con confianza y buenos resultados las exposiciones orales.

Objetivos Específicos:

Habilidades de autogestión

- Tomar de conciencia de los propios recursos.
- Generar nuevas estrategias para afrontar con éxito el reto de la oposición.
- Establecer hábitos saludables de autocuidado
- Aprender a gestionar las emociones para mantener el estado de ánimo adecuado.
- Aumentar la motivación.
- Aprender a manejar el estrés.
- Establecer y seguir planes de acción. Planificación y gestión del tiempo.

Oratoria

- Afrontar con seguridad y confianza los ejercicios orales de la Oposición.
- Hacer clara, atractiva y convincente la lectura o exposición de los temas.
- Aprender técnicas de vocalización para facilitar la comprensión y evitar daños en el aparato fonador durante la preparación y/o ejecución del ejercicio.
- Adquirir técnicas de entonación y proyección de la voz.
- Aprender técnicas de expresión corporal.

Metodología:

El taller crea un espacio para la experimentación y la diversión, aspectos que potencian el aprendizaje de habilidades y la gestión del cambio.

Se llevará a cabo un proceso de aprendizaje experiencial:

- Facilitaremos la toma de conciencia de las áreas de mejora y los conceptos teóricos a través de ejercicios, comentario de videos, roll play y en algunos casos, grabación y análisis de intervenciones.
- Los participantes finalizarán cada sesión con un plan de acción específico.

Contenidos:

Los contenidos se abordarán de forma no lineal intercalando los diferentes temas, de forma que el participante pueda ir aprendiendo y ensayando diferentes aspectos en paralelo.

Autocuidado

Hábitos saludables para el opositor.
Gestión del cambio de hábitos.

Gestión emocional.

Manejo del estrés y la ansiedad.
Motivación.
Técnicas de relajación, control mental y Consciencia plena (Mindfullnes)

Habilidades para el estudio

Técnicas de estudio.
“Vueltas y arrastre”
Memoria.

Gestión del tiempo

Definición de objetivos y planes de acción eficaces.
Planificación.

Expresión oral

Técnicas de vocalización
Técnicas de entonación
Técnicas de proyección

Expresión corporal

Conocimiento y manejo de la comunicación corporal. (Lo que expresamos sin ser conscientes)

Facilitadora:

Maravillas Carazo San José

Arquitecto por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid, gestionó su estudio de arquitectura hasta el año 2004. Executive MBA por el Instituto de Empresa, Psicóloga y Master en psicoterapia Humanista por la Universidad Pontificia de Comillas.

En los últimos años su actividad profesional se orienta a facilitar el desarrollo de habilidades para la mejora del rendimiento profesional y la satisfacción en el trabajo. Consultora en el desarrollo de los RRHH, facilitadora de talleres de habilidades y coach para empresas internacionales de diferentes sectores.

Actualmente desarrolla su labor como consultora, coach y formadora en habilidades directivas. Entre las empresas y asociaciones a las que ha prestado servicios profesionales están Accenture, La Caixa, Cruz Roja, Holcim España, Coritel, Warner Bros, Proyecto Hombre, Oracle, Cepsa, VINCI Energies, Tecnocon, B/S/H, Leroy Merlin y Deloitte.