

Coaching in English – cursos disponibles

A continuación le detallamos nuestra lista completa de cursos de *Coaching in English*. Todos los cursos incluyen material para el alumno. Las sesiones son de **una hora** y están disponibles para impartirse por toda España.

- Deben contratarse un mínimo de 10 horas (pueden ser cursos diferentes o el mismo curso, indistintamente)
- El pack de 10 horas de *Coaching in English* (precio estándar por hora: €59)
- Una vez contratados los cursos deberán impartirse en un plazo máximo de 3 meses.

Descuentos por volumen de compra sobre el precio estándar:

- Entre 11-20 horas = descuento del 5% • Entre 21-30 horas = descuento del 10%
- Entre 31-40 horas = descuento del 15%

Disponibilidad de horarios: De lunes a viernes

Para reservar, por favor marque con un tick () los cursos en los que estaría interesado (mínimo 10) y envíe el documento a business@learnhotenglish.com o llame al 91 543 3573 www.learnhotenglish.com

***Coaching para el Desarrollo Personal**

Habilidades de comunicación, fomento de la creatividad, gestión del tiempo, formulación y consecución de objetivos,...

- Cómo mejorar su capacidad de comunicación.
- Cómo relacionarse mejor con los compañeros y los clientes.
- Cómo desarrollar su creatividad.
- Cómo aplicar el pensamiento crítico.
- Cómo tomar la decisión correcta.
- Cómo mejorar su capacidad para memorizar.
- Cómo mejorar la motivación personal.
- Consejos clave para la formulación y consecución de objetivos.
- Consejos clave para controlar el estrés.
- Como mejorar la habilidad de gestión del tiempo.

***Coaching en Liderazgo y Trabajo en Equipo**

Gestión de personas, cómo crear un equipo, resolución de conflictos, consejos clave sobre cómo ser un líder...

- Gestión eficaz de las personas.
- Cómo dar feedback de forma efectiva.
- Cómo dirigir mejor a su equipo.
- Cómo desarrollar las cualidades para ser un gran líder.
- Cómo motivar a sus empleados.
- Cómo resolver un conflicto.
- Cómo aprender a delegar.
- Adquiera el lenguaje corporal de un líder.
- Cómo tratar con empleados conflictivos.
- Consejos clave sobre cómo contratar.
- Cómo gestionar los cambios con éxito.

***Coaching para participar en reuniones**

Reuniones para generar ideas, reuniones productivas, análisis de propuestas, comunicación efectiva,...

- Cómo organizar sesiones de brainstorming.
- Cómo hacer un análisis SWOT.
- Cómo el lenguaje corporal puede ayudarle a mejorar su comunicación.
- Consejos clave para una reunión productiva.
- Cómo ser persuasivo en las reuniones.
- Cómo comunicarse de forma concisa y clara.
- Cómo dirigir una reunión.

***Coaching de Habilidades Interpersonales**

Cómo establecer vínculos, escucha activa, cómo romper el hielo, capacidad de persuasión, networking,...

- Cómo presentarse con éxito ante los demás.
- Cómo mejorar su capacidad de escucha activa.
- Cómo ser asertivo para conseguir sus objetivos.
- Cómo utilizar el lenguaje corporal en las comunicaciones interpersonales.
- Cómo desarrollar una conversación y cómo profundizar en ella.
- Cómo tener buenas relaciones personales y laborales.
- Cómo mejorar sus habilidades de networking.
- Cómo expresar su opinión o dar feedback a otros.
- Consejos clave sobre cómo mejorar su capacidad de persuasión.
- Cómo mantener una charla informal para entablar relaciones.

***Coaching de Atención Telefónica**

Venta por teléfono, cómo ser persuasivo, llamadas en frío, protocolo de atención al cliente por teléfono,...

- Consejos clave de estilo para atender a un cliente por teléfono.
- Cómo vender con éxito por teléfono.
- Como hacer llamadas en frío efectivas.
- Cómo la voz y el lenguaje corporal pueden mejorar sus habilidades de atención telefónica.
- Cómo gestionar una reclamación por teléfono.
- Técnicas de persuasión telefónica.
- Cómo hacer teleconferencias efectivas.

***Coaching de Negociaciones**

Cómo negociar el mejor acuerdo, cómo hacer frente a las objeciones, negocie con éxito para ambas partes, consejos claves sobre cómo conseguir el mejor acuerdo...

- Cómo el lenguaje corporal puede ayudarle en las negociaciones.
- Cómo hacer frente a las objeciones y superar los obstáculos.
- Cómo llegar a acuerdos y fortalecer la relación con sus socios.
- Consejos clave sobre cómo conseguir el mejor acuerdo.
- Cómo negociar con éxito para ambas partes (win-win).
- Cómo negociar una bajada de precio.
- Cómo enfrentarse a una dura negociación.
- Cómo negociar con un oponente poderoso y cómo salir airoso de las malas jugadas.

***Coaching de Redacción de Emails**

Organización del texto, cómo redactar para vender, cómo terminar un correo electrónico de forma eficaz,...

- Cómo escribir el título perfecto en el asunto del correo.
- Consejos clave sobre cómo escribir correos.
- Cómo escribir un buen correo de ventas.
- Cómo escribir de forma clara y concisa.
- Cómo usar el método de la Pirámide Invertida.
- Consejos clave sobre estilo para correos electrónicos.
- Cómo despedir y terminar un correo.

***Coaching de Ventas**

Desarrollo de estrategias de venta, consejos clave para cerrar una venta, cómo hacer frente a las objeciones,...

- Consejos clave sobre ventas.
- Cómo el lenguaje corporal puede ayudarle a incrementar sus ventas.
- Cómo alentar al comprador a comprar o pagar más.
- Cómo crear un vínculo de confianza.
- Preguntas clave para asegurarse una venta.
- Cómo hacer una buena presentación de ventas.
- Cómo hacer frente a las objeciones y los obstáculos.
- Cómo cerrar con éxito una venta.

***Coaching de Presentaciones**

Técnicas de persuasión en una presentación, captación de la atención del público, uso de relatos y metáforas para vender una idea...

- Cómo el lenguaje corporal puede mejorar una presentación.
- Consejos clave sobre cómo utilizar el humor en una presentación.
- Cómo captar la atención del público.
- Cómo expresar su propósito con claridad.
- Cómo hacer un “elevator pitch” o discurso del ascensor (CdA).
- Cómo usar relatos y metáforas para vender ideas.
- Consejos clave para realizar la mejor presentación que jamás haya hecho.
- Cómo utilizar el Powerpoint en una presentación.
- Cómo potenciar su confianza.
- Cómo terminar con fuerza una presentación.

Recuerde, para reservar, por favor marque con un tick (☑) los cursos en los que estaría interesado (mínimo 10) y envíe el documento

business@learnhotenglish.com

o llame al **91 543 3573**

www.learnhotenglish.com