



Curso para el Desarrollo Directivo

## Programa de desarrollo directivo

- Módulo 1: Cómo dirigir personas en tiempos de cambio
- Módulo 2: Cómo liderar personas y equipos
- Módulo 3: Cómo crear equipos de alto rendimiento
- Módulo 4: Cómo motivar a los colaboradores y automotivarse a sí mismo
- Módulo 5: Comunicar generando impacto e influencia
- Módulo 6: Cómo captar la atención al hablar en público

Octubre 2017 - marzo 2018

Es posible realizar la inscripción tanto al curso completo como a cada uno de sus módulos.

## Inscríbete

Profesores:

**Juan Luis Urcola Telleria**

- Licenciado en Ciencias Económicas.
- Profesor Mercantil.
- Máster en Dirección. Universidad de Deusto.
- Máster en Dirección de Marketing y Recursos Humanos. E. S. C. A.
- Autor de doce libros, entre los que se encuentran los siguientes:
  - *El Mus y las Funciones Directivas*
  - *Dirigir personas en tiempos de cambio*
  - *Factores clave de dirección*
  - *Cómo hablar en público y efectuar presentaciones profesionales*
  - *Dirigir personas : fondo y formas*
  - *La motivación empieza en uno mismo*
  - *La revolución pendiente*
  - *Dirección y sensibilidad*
  - *Manual Práctico de comunicación empresarial*
  - *Dirección Participativa*

**Nerea Urcola Martiarena**

- Licenciada en Psicología por la Universidad de Deusto
- Máster MBA del Instituto de Empresa





- Suficiencia investigadora del programa de doctorado de la Universidad de Deusto Humanidades y Empresa.
- Especializada en Desarrollo Organizacional
- Profesora de ESIC
- Colabora como profesora el MBA de la Universidad de Mondragón
- Certificación BELBIN
- Certificación para Facilitadores de la Metodología de LEGO® SERIOUS PLAY®
- Ha publicado cinco libros:
  - *Mariposas en el estómago*
  - *El Proyecto*
  - *Hoy es siempre todavía*
  - *Dirección y sensibilidad*
  - *Manual Práctico de comunicación empresarial*
  - *Dirección Participativa*

Fechas:

- I Módulo 1: 3 de octubre, martes.
- I Módulo 2: 16 de noviembre, jueves.
- I Módulo 3: 13 de diciembre, miércoles.
- I Módulo 4: 17 de enero, miércoles.
- I Módulo 5: 22 de febrero, jueves.
- I Módulo 6: 21 de marzo, miércoles.

Horario: De 9:15 a 14:15 y de 15:30 a 18:30 h.

Duración: 48 horas

Lugar: Club de Marketing de Navarra

Es continua y evidente la evolución acelerada que se está produciendo en la organización del trabajo. Las técnicas y procesos directivos están en profunda transformación. Ya no sirven los modelos clásicos de poder y dirección utilizados hasta hace pocos años, para estimular, desarrollar, dirigir y liderar a personas y equipos.

La "calidad" del personal, y en especial la de sus cuadros directivos, es hoy más que nunca un factor esencial en una política de renovación tecnológica, de mejora de la competitividad, así como para resolver la compleja problemática existente en nuestras empresas en la actualidad.

Por todo ello, es necesario contar con directivos debidamente preparados en los diversos frentes operativos: Técnico, comercial, organizativo, productivo, financiero, directivo y, por supuesto, en el de personal.

Una de las áreas en la que todo directivo debe ejercer un dominio cada vez más preciso es en la dirección de personas, que incluye competencias tales como liderazgo, trabajo en equipo, motivación y comunicación, materias de reconocido interés especialmente si se tiene en cuenta que una de las principales funciones de todo mando es la de dirigir con la mayor eficacia el equipo humano puesto a su cargo.

Por ello, en la actualidad, la formación y el entrenamiento en la gestión directiva es consustancial a todos los niveles de dirección de las escalas jerárquicas.

A tales efectos, hay que orientar la formación de dirección de personas y liderazgo de equipos de trabajo, no como un medio de acuñar fórmulas y recetas aplicables de inmediato, sino como un substrato para la toma de conciencia de los aspectos a mejorar que permita el cambio de comportamientos, así como orientar y dirigir los criterios de un buen hacer directivo con el fin de obtener los mejores rendimientos.

Por todo ello, consideramos como una útil y valiosa aportación, el poder impartir a los directivos/as y jefes/as de las empresas, un programa de formación dirigido a elevar su nivel profesional en la dirección de personas y liderazgo de equipos de trabajo, que además apoyará el cambio cultural y de gestión.

---

## Cómo dirigir personas en tiempos de cambio

**Inscríbete** 

Día: 3 de octubre, martes

## PROGRAMA

- | Asumir la función.
- | Superación de la dimensión técnica.
- | La dirección de personas en el momento actual.
- | Funciones del jefe/a: directivas y sociales.
- | Lo que hay que hacer y lo que no se debe hacer.
- | Orientación a resultados / clientes / personas.
- | Gestión de objetivos.
- | Estilos de dirección.
- | Errores más comunes de dirección.
- | Saber dar órdenes y corregir.
- | Aspectos clave de dirección.
- | 10 Hábitos a generar en la dirección de personas.
- | Ejercicios prácticos.
- | Compromisos de mejora.

---

## Cómo liderar personas y equipos

**Inscríbete** 

Día: 16 de noviembre, jueves

## PROGRAMA

- | Dirección y liderazgo.
  - | Diferencias entre dirección y liderazgo.
- | Liderazgo. Definición y comprensión del concepto.
- | Poder y autoridad.
- | Asumir el liderazgo.
- | Superar la dimensión técnica.
- | Funciones del líder.
- | Estilos de liderazgo.
- | Ser líder de líderes.
- | El proceso de liderazgo.
- | La regla de las 4 P en el liderazgo empresarial.
- | Rasgos y comportamientos básicos.
- | Cómo se gana y pierde liderazgo.
- | Aspectos clave de liderazgo.
- | 10 Hábitos a generar en el liderazgo.
- | Ejercicios prácticos.
- | Compromisos de mejora.

---

## Cómo crear equipos de alto rendimiento

**Inscríbete** 

Día: 13 de diciembre, miércoles

#### PROGRAMA

- | Necesidad de trabajar en equipo.
- | Aspectos básicos del trabajo en equipo.
  - | Objetivos comunes.
  - | Eficacia. Medición de la efectividad.
  - | Cohesión.
- | Cómo configurar un equipo de trabajo.
- | Cómo trabajar en equipo.
- | Funciones y papel del jefe/a y de los colaboradores.
- | Toma de decisiones en equipo.
- | Reglas de funcionamiento.
- | Cómo aumentar la eficacia de un equipo.
  - | Cooperación / competencia.
  - | Participación.
  - | Comunicación.
- | Aspectos clave de trabajo en equipo.
- | 10 hábitos a generar en el trabajo en equipo.
- | Ejercicios prácticos.
- | Compromisos de mejora.

---

## Cómo motivar a los colaboradores y automotivarse a sí mismo

**Inscríbete** 

Día: 17 de enero, miércoles

#### PROGRAMA

- | Qué es motivar.
- | Para qué motivar.
- | A quién motivar.
- | Clases de motivación
- | La automotivación.
- | La desmotivación.
- | Factores higiénicos y motivadores.
- | La motivación y el dinero.
- | Cómo motivar.
- | Aspectos clave de motivación.
- | 10 Hábitos a generar en la motivación y automotivación.
- | Comportamientos de motivación.
- | Ejercicios prácticos.
- | Compromisos de mejora.

---

## Comunicar generando impacto e influencia

# Inscríbete

Día: 21 de febrero, miércoles

## PROGRAMA

- | Bases y fundamentos de la comunicación interpersonal.
  - | El proceso de comunicación
  - | Barreras de comunicación
- | Roles y estilos comunicacionales.
  - | Modelo de estilos sociales.
- | La asertividad.
- | La comunicación no verbal.
- | Habilidades de comunicación.
  - | Saber escuchar de forma activa.
  - | Saber preguntar.
  - | Saber empatizar.
- | Dar y recibir feedback.
- | La información periódica al equipo.
- | La evaluación del desempeño.
- | 10 hábitos a generar en la comunicación con las personas.
- | Ejercicios prácticos.
- | Compromisos de mejora.

---

## Cómo captar la atención al hablar en público

# Inscríbete

Día: 20 de marzo, martes

Saber comunicar eficazmente constituye una necesidad cada vez más imperiosa para aquellas personas que, por motivos profesionales o de su cargo, tengan que relacionarse y comunicarse con otras personas. Igualmente, hablar en público constituye una de las actividades que más temor y tensión provoca en la mayor parte de los seres humanos. Así, son muchas las personas que se bloquean cuando tienen que hacer una pregunta en un auditorio o cuando tienen que pronunciar unas pocas palabras ante un grupo de personas.

El problema principal reside en la falta de confianza en uno mismo y la causa básica del miedo es, simplemente, la falta de costumbre de hablar en público. Muchos oradores profesionales nunca han perdido completamente el temor al auditorio, e inclusive podemos señalar que un poco de miedo es conveniente porque ello nos llevará a preparar mejor nuestras intervenciones y a dar a nuestros oyentes la atención y el respeto que merecen.

Son escasas las personas que han nacido con el don de la oratoria; la mayor parte de los que dominan tal arte lo han hecho a base de esfuerzo, constancia, y sobre todo, con mucha práctica.

## PROGRAMA

- | Objetivo principal.
- | La superación del miedo a hablar en público.
- | Proceso de comunicación.
- | Pilares del hablar en público.
- | La columna vertebral del hablar en público.
- | Aspectos básicos de la comunicación en público.
- | Tener una idea clave.

- | Saber expresarse de forma organizada. Guión.
- | Proceso para hablar en público con éxito.
- | La comunicación no verbal.
- | Al arte de la comunicación.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos generales a alcanzar

A través del programa que se presenta, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

1. Elevar el sentimiento de responsabilidad sobre la función directiva.
2. Potenciar la toma de conciencia de los "hábitos" a adquirir y desarrollar con el fin de lograr ser un directivo o responsable de equipos eficiente.
3. Elevar el nivel directivo y hacer jefes/as - líderes eficientes a las personas que dirigen equipos de trabajo dentro de las empresas participantes.
4. Lograr que los directivos/as y jefes/as de las empresas participantes sean capaces de gestionar, dirigir y animar eficazmente a sus equipos de trabajo, desarrollando las capacidades y habilidades de dirección, liderazgo, trabajo en equipo, motivación y comunicación necesarias para conducir a las personas con mentalidad de equipo.
5. Facilitar los instrumentos necesarios para que las labores de mando y supervisión se desarrollen con la máxima eficacia dentro de unas condiciones satisfactorias de clima y relación.
6. Aprender a trabajar en función a objetivos y planes de acción, para ser eficaces en el logro de resultados.
7. Entrenar en la Dirección de Personas, (Liderazgo), Trabajo en Equipo, Motivación y Comunicación Interpersonal.
8. Desarrollar comportamientos proactivos, evitando victimismos y conductas reactivas.
10. Suministrar a los participantes información sobre las nuevas dimensiones y tendencias en la dirección de personas, liderazgo, trabajo en equipo, motivación y comunicación interpersonal.

### Dirigido a

El programa de formación se ha establecido con el fin de poder ser dirigido a:

1. Directores/as, jefes/as y mandos de las empresas participantes que precisen actualizar sus conocimientos y competencias en relación a la dirección de personas y equipos.
2. Directivos/as, jefes/as y mandos intermedios de reciente incorporación que precisen dominar las competencias referidas a la dirección de personas.
3. Líderes de negocio y personas con alto potencial que están en fase de preparación para ocupar puestos de mando y mayor responsabilidad.
4. Cualquier persona que, sin tener jerarquía formal, deba dirigir y coordinar equipos (Jefes de equipos, Jefes de proyectos, etc.), y en consecuencia, asumir responsabilidades especiales o de Mando.

### Metodología

El programa "Dirección de personas y liderazgo de equipos de trabajo" que proponemos, se fundamenta en una metodología activa como actitud básica y en unos apoyos teóricos precisos para una correcta preparación de los asistentes.

El objetivo del programa es conseguir el cambio y la mejora del comportamiento, y para ello resulta imprescindible la toma de conciencia de las buenas prácticas y sobretodo de los malos hábitos personales.





La metodología a utilizar será fundamentalmente práctica y participativa. Se alternarán las bases teóricas con ejercicios prácticos y estudio de casos apropiados al nivel de los participantes.

Los ejercicios prácticos y tratamiento de los casos que se analicen serán resueltos:

1. De forma individual.
2. En equipos de trabajo de cinco o seis personas.
3. De forma conjunta con el profesor.

Ninguno de los módulos que integra el programa se enfocará como independiente y separado de los restantes. Se introducirán ejercicios de síntesis que impidan un sentido departamental que es ajeno a la auténtica formación.

En cada capítulo se facilitará a los asistentes una documentación especialmente seleccionada que servirá para la preparación del tema.

Además de la formación teórico – práctica que se impartirá durante los módulos propuestos, se pueden efectuar sesiones de seguimiento para resolver tanto los problemas que los asistentes puedan presentar en la aplicación práctica de los contenidos formativos adquiridos como analizar los compromisos adquiridos por los asistentes en cada uno de los módulos. Las referidas sesiones de seguimiento podrán realizarse a nivel de grupo o individual.

#### Derechos de matrícula e inscripciones

##### Coste del curso completo:

Socios: 6 mensualidades de 200 € cada una.

No socios: 6 mensualidades de 225 € cada una.

##### Coste de un único módulo:

Socios: 250 €

No socios: 400 €

El precio incluye documentación y almuerzo de trabajo.

Actividad bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El Club de Marketing gestiona a los socios gratis la tramitación.

#### Inscripciones:

A través de la web, con al menos dos días de antelación.

Para información: Tfno. 948 290155

#### Bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo

Los socios pueden solicitar la tramitación gratuita de las bonificaciones, indicándolo en la inscripción a través de la web, con al menos dos días de antelación.