



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

PROGRAMA DE DESARROLLO DIRECTIVO 17ª edición





PROGRAMA DE DESARROLLO DIRECTIVO

INTRODUCCIÓN

Todos somos conscientes de que las técnicas y procesos directivos están en profunda transformación y los modelos de poder y dirección anteriores no sirven ya para estimular, dirigir y liderar a personas y equipos. Por ello, una de las áreas en la que todo directivo debe ejercer un dominio cada vez más preciso es la de DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE PERSONAS Y EQUIPOS, materia de reconocido interés especialmente si se tiene en cuenta que una de sus principales funciones es la de dirigir con la mayor eficacia el equipo humano a su cargo.

Cada vez oímos con más frecuencia que las personas son el activo más valioso de la organización, sin embargo, muchas veces dejamos que reduzca su valor simplemente por la mala atención y escaso cuidado de las mismas. Si de verdad consideramos que son la principal ventaja competitiva, debemos preocuparnos de su desarrollo. Los directivos y mandos deben tomar conciencia de que entre sus responsabilidades se incluye el lograr que “valgan más” con el transcurso del tiempo y, para ello, es necesario llevar a cabo procesos de ayuda e invertir en su preparación y desarrollo profesional.

Disponer de un equipo motivado e involucrado en el proyecto de empresa construye la clave de la competitividad. Aspectos como la calidad, la productividad o la rentabilidad dependen en buena medida de la capacidad del directivo para motivar e involucrar a su equipo.

Las personas responsables de equipos en las organizaciones deben ser capaces de dirigir y liderar personas en base al trabajo en equipo, la participación y el desarrollo de marcos motivacionales donde los trabajadores encuentren satisfacción en el desarrollo de su cometido y puedan crecer como personas y profesionales. Para adquirir y mejorar las competencias que requiere el nuevo entorno, el proceso habitual de desarrollo directivo a través de la propia experiencia se muestra insuficiente. Es preciso promover activamente su propio desarrollo para ser capaces de seguir siendo efectivos con el paso del tiempo.

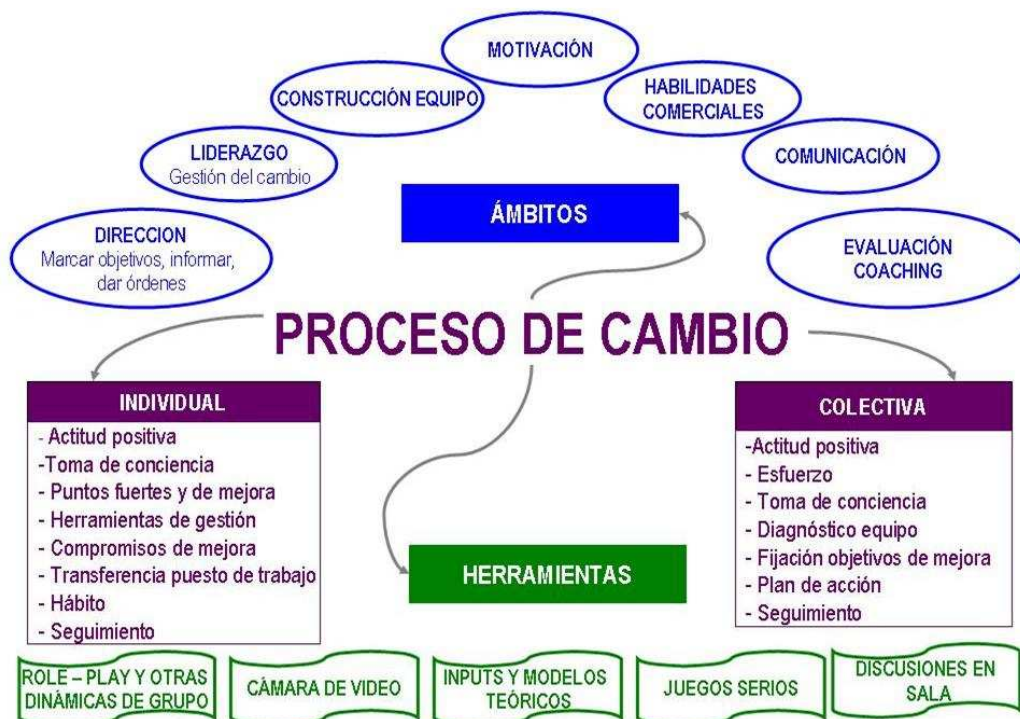


OBJETIVOS

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

1. Dar una visión global de los cambios experimentados en el ámbito empresarial y directivo, así como de los factores clave de dirección en la empresa con el fin de que los directivos sean capaces de gestionar, dirigir y animar eficazmente a su equipo de trabajo, desarrollando las capacidades y habilidades de dirección, motivación y comunicación necesarias para conducir un grupo de personas con mentalidad de equipo.
2. Crear un entorno que favorezca la reflexión compartida y el intercambio de ideas y experiencias entre participantes
3. Adiestrar en la Dirección de personas y equipos. Entrenar y experimentar en las más recientes técnicas de Dirección de Personas.

METODOLOGÍA





El programa de formación de DIRECCIÓN DE PERSONAS Y LIDERAZGO DE EQUIPOS que proponemos, se fundamenta en una metodología activa como actitud básica, con unos apoyos teóricos precisos para una correcta preparación de los asistentes.

Para conseguir el cambio y la mejora del comportamiento de los participantes resulta imprescindible la toma de conciencia de las buenas prácticas y sobretodo de los hábitos personales a modificar.

La metodología a utilizar será fundamentalmente práctica. 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.

PONENTES

D. Juan Luis Urcola Telleria

Profesor Mercantil. Licenciado en CCEE. MBA y Máster en Dirección de Marketing. Ha sido Director de Recursos Humanos y Comunicación de Kutxa. Experto en programas relacionados con la Dirección de Personas. URCOLA: FORMACIÓN Y CONSULTORÍA.

Dña. Nerea Urcola Martiarena

Licenciada en Psicología. Máster MBA del Instituto de Empresa. Suficiencia investigadora del programa de doctorado de la Universidad de Deusto Humanidades y Empresa. Especializada en Desarrollo Organizacional. Ha sido Directora de Formación y Desarrollo. Actualmente Formadora y Consultora en URCOLA: FORMACIÓN Y CONSULTORÍA.



PROGRAMA

El desarrollo del programa de formación que proponemos comprende los siguientes contenidos:



1ª Sesión: **DIRECCIÓN DE PERSONAS**

Días 19 y 20 de octubre

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- La dirección de personas en el momento actual.
- Competencias de dirección.
- Funciones directivas.
- Cómo orientar a los colaboradores hacia el logro de objetivos.
- Lo que los colaboradores demandan del Jefe.
- Estilos de dirección.
- Cómo delegar.
- Errores básicos de dirección a evitar.
- El nuevo perfil del directivo actual.
- Factores clave de dirección.
- Ejercicios Prácticos: Compromisos de mejoras.



2ª Sesión: LIDERAZGO EN LA EMPRESA

Días 16 y 17 de noviembre

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- Dirección y liderazgo. Poder y autoridad.
- Estilos de liderazgo.
- Componentes básicos.
- Requerimientos del liderazgo.
- Funciones del líder en la empresa.
- El liderazgo y la gestión del cambio.
- El talón de Aquiles del liderazgo.
- Cómo se gana y pierde liderazgo.
- Ejercicios Prácticos: Compromisos de mejora.

3ª Sesión: CREACIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS EFICACES

Días 14 y 15 de diciembre

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- Aspectos básicos del trabajo en equipo.
- La columna vertebral del trabajo en equipo.
- Cómo constituir y configurar un equipo de trabajo.
- Cómo hacer funcionar al equipo de trabajo.
 - Metodología. Roles personales y profesionales.
 - La toma de decisiones en equipo.
 - Reglas de funcionamiento en equipo.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Cómo potenciar la eficacia de un equipo de trabajo.
- Cómo identificar y resolver conflictos.
- La dirección de reuniones.
- Ejercicios Prácticos: Compromisos de mejora.

4ª Sesión: MOTIVACIÓN Y AUTOMOTIVACIÓN

Días 11 y 12 de enero

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- Dirección y motivación.
- Niveles de motivación.
- Clases de motivación.
 - La automotivación.
- La motivación y el dinero.
- Factores de motivación.
- La desmotivación.
- Cómo motivar a los colaboradores. Principios básicos.
- Ejercicios Prácticos: Compromisos de mejora.



5ª Sesión: **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL**

Días 15 y 16 de febrero

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- Bases y fundamentos de la comunicación interpersonal.
- Roles y estilos comunicacionales.
- La asertividad.
- La comunicación no verbal.
- Habilidades de comunicación.
 - Saber escuchar de forma activa.
 - Saber preguntar.
 - Saber empatizar.
- Dar una orden
- Corregir a un colaborador
- Dar y recibir feedback
- La mejora del rendimiento
- Resumen y conclusiones finales.
- Ejercicios prácticos. Compromisos de mejora.

6ª Sesión: **GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO**

Días 15 y 16 de marzo

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- Aspectos generales.
 - Características esenciales del tiempo.
- Leyes generales relativas al tiempo.
- La gestión directiva y el control del tiempo.
- Análisis del tiempo, problemática y medidas correctoras.
- Cómo incrementar el tiempo bajo control.
- Los ladrones de tiempo.
- Cómo planificar y programar el tiempo.
- Plan de mejora personal.
- Ejercicios Prácticos: Compromisos de mejora.

7ª Sesión: **HABLAR EN PÚBLICO CON EFICACIA**

Días 12 y 13 de abril

Viernes de 16.00 a 20.00 y sábado de 9.30 a 13.30 horas

- 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.



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

- 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.

LUGAR

Cámara de Gipuzkoa. Avenida de Tolosa, 75. 20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.

PRECIO

Programa completo: 1.800 €

Módulos independientes: 275 €

La inscripción puede realizarse al programa completo o a módulos independientes.

(Se retendrá un 30% en cancelaciones efectuadas entre 5 y 1 día antes del comienzo del programa y el 100% el día de inicio).

FUNDACIÓN TRIPARTITA

Las inscripciones podrán bonificarse parcialmente del coste a través de la adhesión al plan agrupado de la Cámara de Gipuzkoa.

INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN

Cámara de Gipuzkoa

Teléfono: 943 000284

E-mail: bikain@camaragipuzkoa.com

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679 (en adelante RE 2016/679) te informamos de que los datos personales suministrados se incorporarán a los ficheros informáticos y documentales de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gipuzkoa con CIF Q2073001F (en adelante Cámara de Gipuzkoa), lo que consientes expresamente mediante la aceptación del presente formulario; este consentimiento expreso conforma la base legal para el tratamiento de tus datos personales, los cuales se tratarán con las debidas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y resiliencia, pudiendo consultar la política de protección de datos ampliada en la web www.camaragipuzkoa.com/es/aviso-legal. Cámara de Gipuzkoa no cederá tus datos personales a terceros salvo obligación legal al respecto. La finalidad del tratamiento de tus datos personales es la Inscripción a curso formativo y gestión administrativa y docente del mismo.