

## Programa de desarrollo directivo

- Módulo 1: Cómo dirigir y liderar personas y equipos
- Módulo 2: Cómo crear equipos de alto rendimiento
- Módulo 3: Automotivación, motivación y compromiso de equipos
- Módulo 4: Comunicar generando impacto e influencia
- Módulo 5: Cómo dinamizar reuniones y grupos de trabajo
- Módulo 6: Cómo realizar entrevistas de desarrollo
- Módulo 7: Cómo identificar y gestionar conflictos
- Módulo 8: Cómo captar la atención al hablar en público

📅 Octubre 2024 - mayo 2025

Inscríbete

### Fechas:



- Módulo 1: 15 de octubre, martes.
- Módulo 2: 26 de noviembre, martes.
- Módulo 3: 17 de diciembre, miércoles.
- Módulo 4: 14 de enero, martes.
- Módulo 5: 11 de febrero, martes.
- Módulo 6: 11 de marzo, martes.
- Módulo 7: 8 de abril, martes.
- Módulo 8: 13 de mayo, martes.

Presencial



**Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.

**Precio especial para socios/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

Para un mejor aprovechamiento de la formación el curso es exclusivamente en formato presencial. En circunstancias de fuerza mayor se permitirá la conexión por videoconferencia (previo aviso).

## Profesora



### 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
- Colabora con las Universidades de Mondragón, y ESIC
- Certificación BELBIN
- Certificación para Facilitadores de la Metodología de LEGO® SERIOUS PLAY®
- Diploma PNL Integrativa 1º Nivel Practitioner.
- Master en PNL – PNL Integrativa 2do Nivel
- Curso experto en inteligencia emocional aplicada. Universidad La Salle: Instituto de Inteligencia emocional y neurociencia aplicada
- Certificación en coaching de equipos: el arte de trabajar en y con equipos.
- Certificación Especialista en método de los colores basado en DISC.
- Ha publicado diez libros:
- Mariposas en el estómago (2008)
- El Proyecto (2009)
- Hoy es siempre todavía (2011)
- Dirección y sensibilidad (2013)
- Manual Práctico de comunicación empresarial (2015)
- Dirección Participativa (2017)
- Gestión de conflictos: Teoría y práctica (2019).
- Las claves de la dirección (2020)
- Siempre estuve aquí (2021)
- La luz de Ilse (2023)

## Módulos del curso

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

## Módulo 1: Cómo dirigir y liderar personas y equipos

### PROGRAMA

- Dificultades para dirigir en la actualidad.
- El paso de “técnico” a “responsable” de personas”
- Asumir la función y la responsabilidad.
- Superación de la dimensión técnica.
- La dirección de personas en el momento actual.
- Errores clave de dirección.
- Dirección y objetivos.
- Funciones de dirección:
  - Funciones directivas.
  - Funciones sociales.
- Diferencia ente dirigir y liderar: PODER y AUTORIDAD
- Clarificación de los conceptos.
- Qué nos hace ganar y perder la autoridad.
- Estilos de dirección.

### INFORMACIÓN GENERAL

#### Objetivos:

- Dificultades del ejercicio de la dirección y del liderazgo en la actualidad.
- Asumir el rol de dirección. Superar el rol técnico.
- Entender e interiorizar qué es dirigir.
- Conocer los propios errores de dirección.
- Conocer cuáles son las funciones directivas.
- Clarificar el estilo que se desea adoptar.
- Diferenciar la dirección del liderazgo.
- Conocer las claves de un buen liderazgo.

**Fechas:**

15 de octubre, martes

**Presencial****Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.

**Precio especial para socios/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

## Módulo 2: Cómo crear equipos de alto rendimiento

### 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 de las partes.
- 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.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos

- Interiorizar las diferencias entre grupo y equipo
- Conocer los pasos a seguir para construir un equipo
- Identificar los aspectos técnicos y emocionales de los equipos
- Trabajar las maneras de tomar decisiones en equipo
- Sensibilizar sobre la importancia de cooperar y colaborar

### Metodología

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 las personas 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 profesora.

**Fechas:**

26 de noviembre, martes

**Presencial****Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.

**Precio especial para socias/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

### Módulo 3: Automotivación, motivación y compromiso de equipos

## 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.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos

- Asumir las bases de la automotivación
- Distinguir entre motivar, motivación y estar motivado/a
- Identificar herramientas para motivar en la organización
- Saber qué hacer para no desmotivar
- Elevar la responsabilidad en la función de motivar

### Metodología

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 las personas 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 profesora.



**Fechas:**

17 de diciembre, martes

**Presencial**



**Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.



**Precio especial para socias/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

## Módulo 4: Comunicar generando impacto e influencia

### 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.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos

- Sensibilizar sobre la importancia de la comunicación en la función directiva
- Conocer los errores básicos en comunicación
- Conocer y practicar los niveles de feedback
- Conocer el propio estilo de comunicación y el de las demás personas
- Entrenar habilidades de comunicación como la escucha o la empatía

### Metodología

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 las personas 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 la profesora.



#### Fechas:

14 de enero, martes

#### Presencial



#### Horario:

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.



#### Precio especial para socias/os

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

## Módulo 5: Cómo dinamizar reuniones y grupos de trabajo

### PROGRAMA

- Causas por las que fracasan muchas reuniones / sesiones de trabajo.
- Aspectos básicos a contemplar en la dinamización de una reunión y/o grupo de trabajo:
  - Objetivos y propósitos a lograr.
  - Preparación.
  - Dinamizador/a. Asunción de su rol.
  - Participantes. Características e importancia en el equipo.
  - Contenidos.
  - Guion / Proceso.
  - Duración de la sesión.
  - Técnicas a emplear.
  - Disposición de las mesas y sillas.
  - Medios de apoyo: visuales y otros.
  - Fases: Inicio, desarrollo y cierre de una sesión.
- Funciones y papel del líder o personas dinamizadora y de los participantes en una reunión y/o sesión de trabajo.
- Diagnóstico de la persona dinamizadora de las reuniones o sesiones.
- La dinamización de la reunión y entre sesiones de trabajo.
- Cómo gestionar personas difíciles en estas situaciones.

### INFORMACIÓN GENERAL

#### Objetivos:

- Aprender los conceptos básicos que intervienen en la dinamización de sesiones y grupos, facilitando procedimientos y potenciando actitudes.
- Identificar los errores más habituales en la dinamización de reuniones y grupos de trabajo.
- Conocer las claves de una buena dinamización.
- Interiorizar el proceso de una buena dinamización.
- Desarrollar habilidades específicas para moderar, impulsar y hacer participar en reuniones de trabajo a las personas con orientación a resultados.
- Analizar y solucionar los problemas que surgen en el desarrollo de las sesiones de trabajo.
- Saber relacionarnos y tratar a cada persona según sus características.

- Conocer y aprender los aspectos y elementos clave que intervienen en las situaciones conflictivas que se puedan presentar.
- Reconocer las actitudes y los aspectos básicos a contemplar en el desarrollo de una situación conflictiva.
- Conocer nuestros puntos fuertes y débiles como dinamizadores de equipos y grupos.
- Suministrar a los participantes información sobre las nuevas dimensiones y tendencias relativas en la dinamización de equipos y grupos.



**Fechas:**

11 de febrero, martes

**Presencial**



**Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:13 h.



**Precio especial para socias/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

**Módulo 6: Cómo realizar entrevistas de desarrollo**

**PROGRAMA**

- Qué significa ser directivo/a en el siglo XXI
- Qué es dirigir/coordinar.
- Funciones del jefe/a a día de hoy.
- Jefe/a como servidor y jefe/a como desarrollador: Líder coach
- Objetivos de los sistemas de evaluación del desempeño o desarrollo profesional.
- Barreras para la evaluación del desempeño, tanto para el mando como para el colaborador.
- Role play de una entrevista de desarrollo profesional para identificar puntos fuertes y áreas de mejora.
- Distinción de parte técnica y habilidades en la entrevista.
- Claves para mantener una entrevista de desarrollo profesional eficaz.
- Cómo hacer una entrevista de feedback.
  - Objetivo de la entrevista.
  - Cómo empezar la entrevista.
  - Competencias para ofrecer feedback negativo
  - Feedback como herramienta clave para la objetividad.

- Tipos y objetivos del feedback.
- Cómo redireccionar la entrevista.
- Cómo dar a la entrevista un valor positivo aunque no haya subida salarial.
- Como cerrar la entrevista.
- Compromisos y planes de acción.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos:

- Tomar conciencia de que el desarrollo de los colaboradores es una responsabilidad del mando.
- Alinear las metas y objetivos individuales con los del departamento y áreas y con los de la organización.
- Conseguir mejorar los desempeños de las personas que trabajan en nuestras organizaciones tratándoles de involucrar en la mejor consecución de sus objetivos.
- Elevar el “valor” profesional de las personas que forman parte de la organización tratando de que aporten lo mejor de sí mismas.
- Lograr desarrollar entrevistas de desempeño exitosas.
- Reflexionar, identificar y desarrollar los patrones de actuación deseados y alentar los comportamientos positivos a la vez que corregir y atajar los negativos.
- Comunicar el feedback negativo a los colaboradores de manera que estos lo interpreten como una oportunidad de mejora y no un castigo.



#### Fechas:

11 de marzo, martes

#### Presencial



#### Horario:

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.



#### Precio especial para socias/os

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

### Módulo 7: Cómo identificar y gestionar conflictos

## PROGRAMA

- Diferenciación entre problema, queja y conflicto.
- Situaciones más habituales de quejas y conflictos a las que hacer frente en nuestras organizaciones.
- Metodología para el tratamiento de quejas.
  - Principios generales / Principios de actuación
  - Procedimiento de actuación.
- Metodología para el tratamiento de conflictos.
  - Definición de conflicto
  - Requisitos de un conflicto
  - Causas de conflicto y Clases de conflicto
    - Propio: En el que uno está implicado directamente.
    - Ajeno: En el que uno no está implicado directamente.
  - Componentes de un conflicto
  - Prevenir el conflicto.
    - Medidas de prevención.
    - No implicarse en el conflicto.
  - Actitudes y pautas a adoptar ante un conflicto
    - Estilos / actitudes a contemplar.
    - Actitud cooperativa en el conflicto. Ganar-Ganar.
  - Modelo de resolución de conflicto en 10 pasos.
- Conclusiones y medidas a adoptar en la gestión de los conflictos.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivos:

- Comprender y entender la importancia, significado y alcance del conflicto en el ámbito de las relaciones humanas.
- Entender la diferencia entre queja y conflicto.
- Capacitar de forma integral para realizar un buen análisis de la situación ante la presencia tanto de una queja como de un conflicto.
- Analizar las causas y agentes que intervienen en un conflicto, así como las posibilidades de resolución de una manera positiva y eficiente.
- Incrementar las habilidades personales que intervienen en la prevención, identificación y resolución de conflictos.

- Reconocer las actitudes y los aspectos básicos a contemplar en el proceso de resolución de un conflicto.
- Aprender a gestionar y resolver quejas y conflictos.
- Conocer nuestros puntos fuertes y débiles como gestores de conflictos.
- Desarrollar habilidades de comunicación para resolver quejas y conflictos: asertividad, escucha, empatía, flexibilidad...



**Fechas:**  
8 de abril, martes

**Presencial**



**Horario:**  
de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.



**Precio especial para socias/os**  
y actividad bonificable por FUNDAE  
[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

## Módulo 8: Cómo captar la atención al hablar en público

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 personas. Así, son muchas las que se bloquean cuando tienen que hacer una pregunta en un auditorio o cuando tienen que pronunciar unas pocas palabras ante un público.

El problema principal reside en la falta de autoconfianza y la causa básica del miedo es, simplemente, la falta de costumbre de hablar en público. Hay profesionales de la oratoria que 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 nuestro auditorio la atención y el respeto que merece.

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

### Objetivo

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

- Enseñar las técnicas básicas de comunicación oral interpersonal y cómo aplicarlas para hablar en público.
- Adquirir confianza y seguridad. Perder el miedo y el temor de hablar en público ante un auditorio.
- Aprender a hablar con naturalidad, captar y mantener la atención, comunicar con entusiasmo, informar, convencer y persuadir. Entrenar los primeros pasos de aplicación práctica a casos propios de oportunidades comerciales concretas de las personas participantes.

### Metodología

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 profesora.

**Fechas:**

13 de mayo, martes

**Presencial****Horario:**

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.

**Precio especial para socias/os**

y actividad bonificable por FUNDAE

[Pulsa AQUÍ para ver los precios](#)

Inscríbete

## INFORMACIÓN GENERAL

**Objetivos:**

- Dificultades del ejercicio de la dirección y del liderazgo en la actualidad.
- Asumir el rol de dirección. Superar el rol técnico.
- Entender e interiorizar qué es dirigir.
- Conocer los propios errores de dirección.
- Conocer cuáles son las funciones directivas.
- Clarificar el estilo que se desea adoptar.
- Diferenciar la dirección del liderazgo.
- Conocer las claves de un buen liderazgo.

### Fechas:



- Módulo 1: 15 de octubre, martes.
- Módulo 2: 26 de noviembre, martes.
- Módulo 3: 17 de diciembre, miércoles.
- Módulo 4: 14 de enero, martes.
- Módulo 5: 11 de febrero, martes.
- Módulo 6: 11 de marzo, martes.
- Módulo 7: 8 de abril, martes.
- Módulo 8: 13 de mayo, martes.



### Número de sesiones:

8



### Horario:

de 9:15 a 14:15 h. y de 15:15 a 18:15 h.



### Número de horas:

64



### Presencial

Club de Marketing de Navarra

## INSCRIPCIONES



### Entidades y personas socias

Curso completo:

8 mensualidades de 235 € cada una.

### Módulos individuales:

270 € cada uno.



### No socios/as

Curso completo:

8 mensualidades de 295 € cada una.

### Módulos individuales:

400 € cada uno.

Únete a la asociación

El precio incluye comida.

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



Para más información:

948 290155

Inscríbete