

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: 30 de octubre, miércoles.
- Módulo 2: 28 de noviembre, jueves.
- Módulo 3: 19 de diciembre, jueves.
- Módulo 4: 22 de enero, miércoles.
- Módulo 5: 18 de febrero, martes.
- Módulo 6: 12 de marzo, miércoles.
- Módulo 7: 9 de abril, miércoles.
- Módulo 8: 14 de mayo, miércoles.

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

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:**

30 de octubre, miércoles

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:**

28 de noviembre, jueves

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:

19 de diciembre, jueves

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:

22 de enero, miércoles

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:

18 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:

12 de marzo, miércoles

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:

9 de abril, miércoles

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:**

14 de mayo, miércoles

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: 30 de octubre, miércoles.
- Módulo 2: 28 de noviembre, jueves.
- Módulo 3: 19 de diciembre, jueves.
- Módulo 4: 22 de enero, miércoles.
- Módulo 5: 18 de febrero, martes.
- Módulo 6: 12 de marzo, miércoles.
- Módulo 7: 9 de abril, miércoles.
- Módulo 8: 14 de mayo, miércoles.



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](#)