

PDED

PROCESO DE DESARROLLO ESENCIAL DIRECTIVO

14 años formando a equipos directivos
a través de la experiencia

*"La única formación directiva que tiene sentido
es aquella que genera cambios."*





ÍNDICE

» PUNTO DE PARTIDA	03
» LA METÁFORA	04
» PRINCIPIOS	05
» MÓDULOS DEL PROCESO	06
» FASES DEL PROCESO	07
» Fase I: Preparación del viaje	07
» Fase II: Las estaciones del viaje	08
» Fase III: El descanso entre estaciones	16
» Fase IV: Última parada	16
» MATERIALES Y HERRAMIENTAS	17
» EL EQUIPO PDED	19
» SOLICITA INFORMACIÓN	22



PUNTO DE PARTIDA

D

desde sus inicios, **INFOVA** ha apostado por la metodología de formación mixta.

El **formato combinado de los cursos** hace que el participante se beneficie de las ventajas que ofrecen cada uno, aproximándonos desde diferentes perspectivas, y potenciando así la calidad y eficacia de la formación.

La explicación de los contenidos más teóricos, y una primera aproximación al tema en la **fase previa on-line**, permite al grupo durante la **formación presencial** practicar y experimentar los conceptos en lugar de exponerlos. Por otro lado esta fase previa online, nos da la posibilidad de realizar una foto de partida, una línea base para saber donde está el grupo. A través de una serie de **instrumentos de medición** podemos fijar el lugar del que partimos a nivel individual.

Posteriormente a todos los módulos de formación presencial, el formador encarga a los participantes, durante una fase **post on-line**, que realicen un **plan de acción**, basado en la foto de salida, es decir la evolución de cada participante tras la formación presencial y los seguimientos y trabajos entre módulos.

Esta **comunicación y seguimiento inter modular**, permite afianzar el conocimiento adquirido, y asegurar que se aplica a la vida profesional y personal el aprendizaje llevado a cabo en las dos primeras fases del proceso formativo.

Con esta metodología, los alumnos son aprendices en su acepción más original; es decir, aprenden haciendo, cometen errores, reflexionan, se confrontan con su realidad y observan y cuestionan sus creencias y actitudes, revisan sus hábitos y modelos de conducta; y de esta forma, **experimentan con el cambio y la incertidumbre**. Además, en este caso, la metodología forma parte del mensaje.



LA METÁFORA



Utilizaremos para este proceso **la metáfora de un viaje** con estaciones, con su preparación previa y sus reflexiones posteriores al mismo.

¿Realmente nos conocemos? En este viaje apostaremos por el autoconocimiento y el crecimiento personal como una gran herramienta para implantar nuevos hábitos y conductas. Desde este lugar en nuestro tren formativo viajaremos desconocidos, para sí mismos y para sus compañeros.

Tras los módulos presenciales, podremos afirmar, que además de alcanzar los objetivos individuales, estaremos ante un equipo de trabajo perfectamente cohesionado, ya que **la propia metodología impacta directamente en la competencia de Trabajo en equipo.**

Estructura del viaje

Tal como hemos comentado, definiremos este proceso formativo como un viaje a través del conocimiento y la experiencia.

El recorrido del viaje tiene 8 estaciones (8 módulos de formación). Como en todo viaje habrá una fase de preparación, donde el viajero consulta información y se prepara para el mismo (fase previa de detección de línea base y desarrollo de un curso online con sus evaluaciones).

Entre cada estación llega el momento de ver fotos, consultar notas, es decir hacer la pausa para la reflexión. **Trabajos de reflexión y preparación de PAP –Plan de acción personalizado.**

Tras el viaje, el viajero se pregunta sobre otras vidas posibles, y como incorporar lo que ha aprendido a su día a día. Fase post online, realización y corrección de PAP, coaching personalizado).

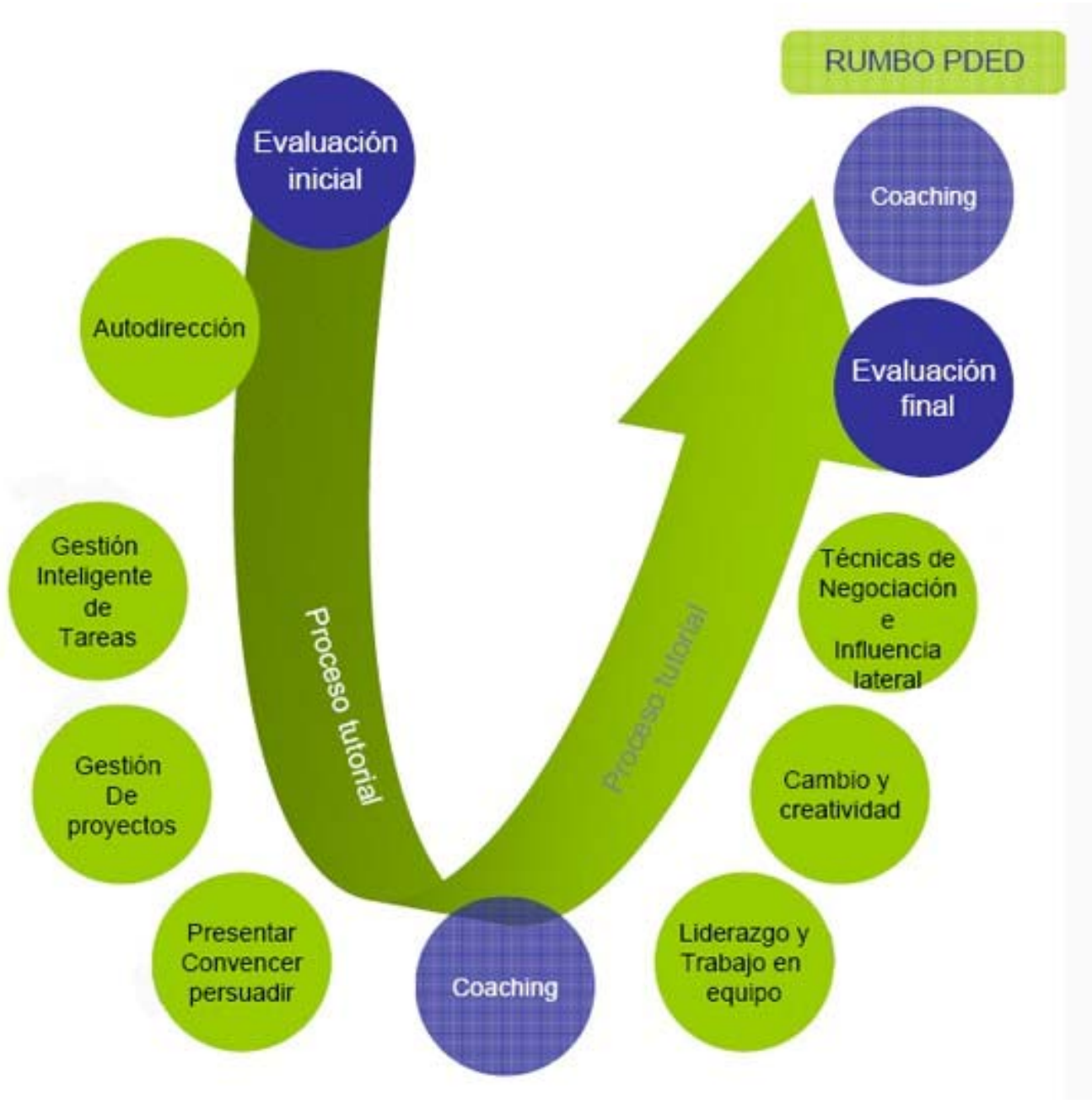


PRINCIPIOS

- » **Desarrollo profesional y personal** tienen un mismo propósito.
- » La única **formación de directivos** realmente útil es la basada en principios.
- » Proporciona **herramientas que facilitan el cambio** de hábitos si así lo desean los directivos.
- » Facilita información para que los directivos decidan qué parte de ésta les sirve y qué parte no.
- » Deja que sean ellos los que lleguen a las conclusiones, como **principio de aceptación** de las mismas.
- » Genera **experiencias concretas** en los asistentes para que puedan decidir su comportamiento sobre una base real.
- » Entiende la **formación como un proceso**, no como un hecho aislado, de forma que, a través de la repetición, los directivos hacen suyos los principios esenciales de la dirección.
- » La metodología empleada es ecléctica con una base racional-emotiva que hace reaccionar al directivo anclado en sus hábitos.
- » Existe un **seguimiento de la formación** para apoyar la puesta en práctica de los mejores hábitos y técnicas aprendidos.
- » La formación se adapta en cada caso a la cultura de la empresa y a los participantes en los procesos formativos.



MÓDULOS DE FORMACIÓN





FASES DEL PROCESO

Fase I: Preparación del viaje

Fase que se inicia 20 días antes del comienzo de las sesiones presenciales.

- » **Sesión informativa** acerca del proceso a todos los implicados.
- » Recogida de datos de **MIPS** (Inventario de Estilos de personalidad de Theodore Millon) y otros instrumentos.
- » Presentación del **formador**, **coachers** y **evaluadores**.

15 días antes del primer módulo presencial, los participantes accederán al Campus Infova - Plataforma de formación e-learning.

Contenidos previos al primer módulo presencial

- » **Curso on-line sobre el mundo de la influencia o liderazgo personal:** Centrar en el marco de la dirección de personas el liderazgo interno, integrando los componentes esenciales para su desarrollo: comunicación, carácter, ambición, éxito, excelencia, creencias, responsabilidad y compromiso.

¿Qué pretendemos?

- » Sentar las bases del liderazgo interno.
 - » Comprender la configuración del mapa de creencias sobre el liderazgo.
 - » Conocer las implicaciones del carácter en los distintos ámbitos de la vida personal y profesional.
 - » Reflexionar acerca del papel de la ambición y del concepto interno de éxito en el logro de objetivos.
 - » Interiorizar los principios de alto rendimiento: excelencia, elección y responsabilidad como bases del compromiso y del liderazgo interno.
- » Preparación de un **caso práctico real**.
 - » Evaluación personal: MIPS y Test específicos.
 - » Primera **sesión individual con el formador** y análisis personal del informe MIPS *(Se cita a todos los participantes el mismo día, sesión cada 45 minutos)*.





FASES DEL PROCESO

Fase II: Las estaciones del viaje.

1. Próxima parada, “contigo mismo” - Autodirección

(Una visión humanista del papel de los directivos del Siglo XXI).

Duración: 2 jornadas de formación en sala.

Objetivo general

Permitir que los participantes se ubiquen dentro de los elementos que se desarrollarán a lo largo del proceso y que hemos englobado como autodirección (autoconocimiento): conciencia de uno mismo, facilidad de expresión emocional, grado de autonomía, capacidad de escucha y actitud frente a los demás.

Objetivos específicos

- » Revisar la esencia de la **labor de dirección**.
- » Informar y dar experiencias para convivir en su entorno de trabajo de una forma más satisfactoria y para ser **agentes activos** de la cultura empresarial.
- » Mejorar el **equilibrio entre rendimiento actual y capacidad de rendimiento futuro** de los directivos.
- » Detectar personalmente cuáles son las fuentes de **recursos internos** de cada uno para aumentar la efectividad.
- » Entregar **seis claves para generar autoestima** profesionalmente.



FASES DEL PROCESO

2. Próxima parada, “camino hacia lo importante” - Gestión inteligente de tareas.

(Éxito mediante la administración efectiva del tiempo)

Duración: 2 jornadas de formación presencial en sala (16 horas).

Objetivo general

Generar una actividad de formación a través de la experiencia que permita a los participantes conocer y analizar los factores de índole personal y del ámbito laboral que contribuyen a desencadenar estrés y los aspectos que hacen posible su prevención y erradicación.

Objetivos específicos

- » Mejorar la administración del **“recurso tiempo”** de los directivos.
- » Apoyar a los directivos para que tomen conciencia de cómo están administrando su tiempo y sus energías para hacer su trabajo y satisfacer los objetivos planteados.
- » Ofrecer a los directivos un sistema de gestión del tiempo **fácil de incorporar y muy eficaz.**
- » **Dar herramientas capaces de provocar el cambio de hábitos** en aquellos directivos que elijan modificar la gestión de su actividad que vienen realizando.
- » “El reto no es administrar nuestra agenda, el reto es administrarnos a nosotros mismos” **(Stephen Covey).**





FASES DEL PROCESO

3. Próxima parada, “Amanecer en una villa medieval” - Dirección y gestión de proyectos.

(Identificando los problemas reales para dirigir y gestionar proyectos en la organización)

Duración: Previo on-line (2 horas de duración) y 2 jornadas de formación presencial en sala (16 horas).

Objetivo general

Este módulo de dirección de proyectos propone un acercamiento más técnico, donde las herramientas de gestión, son parte esencial del mismo. Dentro de este punto de vista también merece la pena señalar que la gestión de proyectos puede ser compleja y larga de explicar y de aprender, por tanto no pretendemos ni agotar el tema, ni creer que los participantes ya saben sobre el tema todo lo que pueden y deben saber.

El módulo está basado en la guía **PMBOK - Body of Knowledge del Project Management Intitute (USA)**, la cual está considerada como el cuerpo de conocimientos de referencia fundamental en la disciplina de Dirección y Gestión de Proyectos, que incluye conceptos, herramientas y prácticas aplicables en la mayor parte de los proyectos.

Objetivos específicos

- » Conocer y comprender los procesos involucrados en la dirección y gestión de proyectos.
- » Entender las técnicas y herramientas para dirigir proyectos, desde su concepción hasta el cierre del ciclo de vida de los mismos.
- » Experimentar la gestión de un proyecto para anclar los conceptos y aplicarlos en la realidad profesional de cada uno.



FASES DEL PROCESO

4. Próxima parada, “¡Horror! Tengo que hablar en público” - Comunicar con pasión.

(Eficiencia a través de las modernas teorías de comunicación).

Duración: Dos jornadas de formación presencial en sala (16 horas).

Objetivo generales

Mejorar la capacidad de los directivos y profesionales para **presentar y comunicar en público proyectos, productos e ideas de una forma clara, eficaz y persuasiva**. No se trata de un módulo de oratoria sobre lo que se debe y no se debe hacer “siempre”, ni de dar recetas para manipular audiencias.

Objetivos específicos

- » Trabajar la **consistencia personal**.
- » Desenmascarar las creencias equivocadas.
- » Apoyar la **gestión de la ansiedad** que genera cualquier acto que implique enfrentarse a una audiencia.
- » Interiorizar las teorías clásicas y actuales de psicología y comunicación.



FASES DEL PROCESO

5. Próxima parada, “Más allá de los límites del individuo” - Liderazgo y trabajo en equipo.

(Liderando equipos de alto rendimiento).

Duración: Dos jornadas de formación presencial en OUTDOOR (16 horas).

Objetivo general

El objetivo principal del curso es generar una actividad de formación a través de la experiencia que permita a los participantes experimentar valores como el trabajo en equipo, la cooperación como una herramienta de alto valor, la comunicación activa, la integridad, la cohesión, el sentimiento de pertenencia a la organización y les facilite una visión más global y horizontal de la organización así como un estilo de relación y liderazgo diferente, más cercano y más orientado al apoyo y la colaboración mutua.

Objetivos específicos

- » Comprender la configuración del **mapa de creencias** sobre el trabajo en equipo y el liderazgo.
- » Conocer las **implicaciones del carácter** en los distintos ámbitos de la vida profesional y personal.
- » Comprender el valor de la **responsabilidad** y del **compromiso** en el liderazgo.
- » Reflexionar acerca del papel de la **ambición** y del concepto interno de éxito en el **logro de objetivos** y la **cooperación**.
- » Entender el valor de la **excelencia** ante el liderazgo.
- » Fomentar la **relación personal** entre los participantes ofreciendo claves de **comunicación interpersonal**.
- » Vivir la experiencia de **sentimiento de pertenencia** al equipo y a la organización.
- » Trabajar con la **confianza** personal en nosotros y en los demás como clave para trabajar en equipo.
- » Dar a los profesionales una experiencia de salida de su **zona de comodidad**.



FASES DEL PROCESO

6. Próxima parada, “La adaptación creativa” - Cambio y creatividad.

(Estimulación de la adaptación de la empresa a su entorno y al futuro).

Duración: Previo online (3 horas) y Dos jornadas de formación presencial (8 horas de formación en sala y 8 horas de formación OUTDOOR)

Previo ONLINE - Creatividad

Objetivo general

Establecer las bases de la creatividad para fomentar la motivación y el apoyo para el desarrollo de las habilidades creativas de los participantes.

Objetivos específicos

- » Trabajar sobre el concepto de creatividad e innovación.
- » Interiorizar el principio de la creatividad universal a través de 4 factores influyentes (Personalidad, estilo de conocimiento, pericia y motivación).
- » Entender la creatividad no como una simple suma de la creatividad de individuos.
- » Conocer qué culturas son favorables para fomentar la creatividad en las organizaciones.
- » Cuestionar los paradigmas establecidos como estímulo para la creatividad.
- » Saber como se desarrolla un proceso creativo.
- » Ejercitar la creatividad a través de las distintas técnicas individuales y colectivas.
- » Entender la diversidad de conocimientos como un elemento potenciador de creatividad.



FASES DEL PROCESO

Parte PRESENCIAL Gestión del cambio.

Objetivo general

Trabajar la comunicación en los **procesos de cambio de las organizaciones**, la importancia de las personas en el cambio, las obligaciones de jefes, mandos medios y colaboradores, estrategias que funcionan para dirigir cambios, la gestión personal de la resistencia al cambio.

Además potenciaremos las habilidades referidas a la cooperación en equipo, la **creatividad del equipo** y la **individual**, la iniciativa personal, la responsabilidad individual y del equipo, el liderazgo, la toma de decisiones desde la defensa del bien mayor, la comunicación, la confianza y el **éxito mediante feedback en tiempos de cambio**.

Objetivos específicos

- » Ganar en claridad sobre las razones por las que una organización acomete un cambio.
- » Explicar los diferentes **tipos de cambios** que conviven en una empresa y lo que sabemos de ellos.
- » Dar claves claras sobre como manejar **la comunicación** en el proceso de cambio.
- » Investigar sobre las responsabilidades de los profesionales en el proceso de cambio.
- » La gestión de la resistencia interna y externa al cambio.
- » Revisar las estrategias para **dirigir el proceso de cambio** en función del lugar que se ocupa en la organización.
- » Establecer los principios de alto rendimiento que más se necesitan en el proceso de cambio.



FASES DEL PROCESO

7. Próxima parada, “Rediseñando mi autoridad moral” - Negociación e influencia.

(La negociación como herramienta generadora de valor, el cuidado de las relaciones sociales como clave de influencia).

Duración: Dos jornadas de formación presencial en sala (16 horas).

Objetivo general

Permitir que directivos y profesionales mejoren su capacidad para llegar a planificar y realizar buenas negociaciones y llegar así, a buenos acuerdos que defiendan sus intereses.

Objetivos específicos

- » Dotar a los participantes de **herramientas para planificar y desarrollar negociaciones exitosas** que les permitan satisfacer los objetivos profesionales y personales que tengan definidos.
- » **Generar experiencias reales de negociación** entre los asistentes para que puedan descubrir sus estilos negociadores y basar su aprendizaje en casos concretos de negociación.



Fase III: El descanso entre estaciones

Lugar: Campus Infova - Plataforma de formación e-learning

Fecha: El tiempo establecido entre sesiones presenciales

Entre cada estación del viaje y mientras descansamos del paso por cada estación, se proponen a través del Campus INFOVA, una serie de ejercicios de reflexión sobre los conceptos trabajados.

Estos ejercicios tienen el fin de que cada participante filtre la información recibida a través de su realidad profesional y personal con el fin de acercar la teoría a la práctica. Estamos comenzando a sentar las bases del **PAP (plan de acción personal)**.

Entre la cuarta y quinta estación del viaje, se realizará una sesión de coaching para revisar el avance individual de cada participante.

(Todos los participantes el mismo día, citados cada 45')

Fase IV: Última parada - Rumbo PDED.

Una vez terminado el viaje...

Lugar: Campus Infova: Plataforma de formación e-learning

Fecha: 15 días posteriores del último módulo de formación presencial.

Contenidos

- » Plan de acción personal supervisado por el formador.
- » Revisión del caso practico real.
- » Tercera sesión de coaching individual ((todos los participantes el mismo día, citados cada 45').
- » Cierre del proceso.



MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Materiales e información adicional para el viaje:

- » El material de trabajo práctico y teórico **se adapta a la metáfora elegida**.
- » El participante recibe en la primera sesión presencial, un **cuaderno de viaje**, con todas las estaciones, preparado para recoger todas las reflexiones que surgen durante el proceso.
- » Asimismo en cada estación del viaje, se entrega un **CD con toda la información** teórica para complementar y añadir información a las experiencias vividas.
- » Todo este material se lleva en una práctica **maleta de viaje** que se entrega en la primera jornada presencial del proceso.
- » **Campus PDED:** herramienta online creada para acompañar a todos los participantes en su viaje. Tutorías con los formadores, documentación, píldoras y secciones online que apoya el aprendizaje y el trabajo durante las sesiones presenciales. Un lugar diseñado para la reflexión, revisión y de evaluación.
- » Acerca de **MIPS (Inventario de Estilos de Personalidad de Millon)**.
 - » Todas las personas en su vida cotidiana y diaria tienen que afrontar diversas situaciones que surgen en el trabajo, la familia, la pareja y otros entornos de relaciones.
 - » MIPS permite una profunda comprensión de los mecanismos de la personalidad del sujeto.



- » Es un instrumento especialmente útil en los programas de desarrollo de empleados y desarrollo de equipos de trabajo, adaptado a población española.
- » Consta de 180 elementos que se distribuyen en 24 escalas agrupadas en tres grandes áreas:
- » Metas Motivacionales, Modos Cognitivos y Relaciones Interpersonales.
- » El resultado es un magnifico punto de partida para saber de forma individual y personalizada las áreas de trabajo del sujeto en cuestión y como apoyarle mas allá de lo colectivo en sus reflexiones individuales y posteriores planes de acción así como en las sesiones de coaching.
- » Este instrumento solo puede ser manejado por profesionales autorizados, por lo que la recogida de datos e informe posterior es realizada por uno de estos profesionales, cualificado en el manejo de este instrumento, garantizando la confidencialidad del mismo. La corrección del instrumento es realizada de forma informática.



EL EQUIPO PDED

Director del proyecto

ALEJANDRO BUSTO CASTELLI

Alejandro es Licenciado en Psicología Clínica por la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

Se ha especializado en procesos de detección, evaluación de la formación y *coaching*. Su formación ecléctica en arquitectura y psicología, además de su origen europeo y latinoamericano, le permiten tener una visión de las organizaciones y de las relaciones humanas desde ángulos muy variados.

Su carrera profesional se ha desarrollado principalmente en empresas industriales y del sector de las comunicaciones, compatibilizando su labor de formador en habilidades directivas con la psicoterapia infantil y de adultos.

En la actualidad es el Director del Departamento de I+D del INSTITUTO DE FORMACIÓN AVANZADA (INFOVA), y es instructor del mismo desde 2000. Además, es Co-Director del Gabinete de Psicología CEIBE de Madrid.



Tutor

ALICIA ARAGÓN CLÉRIGO

Alicia es Licenciada en Geografía por la Universidad Libre de Berlín (Alemania).

Su carrera comienza en el mundo de la ingeniería civil, donde permaneció 8 años en el sector de vías férreas. Posee una dilatada experiencia profesional en el mundo empresarial de las ingenierías y en medioambiente, ocupando cargos de Responsable de Calidad, Administración y Formación.

Ha trabajado como formadora en Habilidades directivas y Desarrollo de personas, desarrollando e impartiendo diversos cursos de comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y desarrollo personal. Se ha especializado en Programación Neurolingüística e Hipnosis Clínica.

Además es *coach* por el Instituto Europeo de Coaching y Trainer en PNL. Actualmente trabaja en INFOVA como consultora y *coach*.





Formadores

RICARDO GÓMEZ RODRÍGUEZ

Ricardo ha realizado el MBA en Dirección de empresas por Universidad Antonio de Nebrija y es *Coach* por la Escuela Europea de *Coaching*.

Con más de 9 años de experiencia en el mundo de la formación en diferentes sectores, se ha especializado en cursos de Comunicación, Liderazgo, Motivación, Trabajo en Equipo, Atención al Cliente y Habilidades Directivas, impartidas en empresas, partidos políticos y administraciones locales.

Es Experto en Inteligencia Emocional, y ha impartido cursos de esta materia en el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados, en el Colegio Oficial de Economistas, en empresas, escuelas de teatro y al público en general.

Desde 1999, Ricardo es consultor de formación en el Instituto de Formación Avanzada .



RAMÓN MARTÍNEZ

Ramón es Licenciado en Medicina. Su trabajo como facilitador desde 1991 de los seminarios *Insight* de desarrollo personal le han especializado en procesos de desarrollo de profesionales.

Español de nacimiento, vivió durante 8 años en Latinoamérica, lo que le permitió conocer en profundidad la cultura y la sensibilidad española y americana.

Durante los últimos 9 años, ha trabajado realizando formación de directivos en España y Latinoamérica. Su desempeño profesional le lleva todos los años a México, Argentina, Colombia y Venezuela, entre otros.

Además, es experto en temas de liderazgo personal, gestión del cambio e innovación, toma de decisiones, creación de equipos e inteligencia emocional.

En la actualidad es el Director del Departamento de Formación de INFOVA





Formadores

MARTA FUERTES BLITZ

Marta es Licenciada en CC. Empresariales y es Experta en Planificación y Gestión empresarial por la Universidad Complutense de Madrid. Además, es Máster AMSEC en Dirección de Empresas por la *Liberá Università degli Studi Sociali* en Roma.

Posee una dilatada experiencia profesional en el sector financiero y del Automóvil, donde ha ocupado cargos directivos en los últimos años, además de enriquecer su perfil trabajando en grupos de desarrollo internacionales.

También es Formadora de Formadores de Derechos Humanos y ha participado en diversos proyectos de cooperación al desarrollo, entre ellos un Proyecto de Formación de Líderes en Santa Cruz de la Sierra (Bolivia).



IÑAKI DE MIGUEL

Iñaki es licenciado en Ciencias Físicas. Ha realizado varios cursos de postgrado en Inteligencia Artificial. Es *Trainer* en Programación Neurolingüística y ha realizado formaciones de tres años en Modelado Conductual Evolutivo, Psicoterapia Gestalt y Psicología Integrativa SAT.

Fundó y dirigió Artek (consultaría informática) y Tábula-V (estudios sociológicos y de mercado). Además, coordinó la serie de libros y estudios "La Sociedad Española".

Ha dirigido más de un centenar de investigaciones sociológicas, de las que ha publicado diez libros y ha publicado más de 300 artículos de divulgación científica en Libertad Digital. También ejerció como profesor de Electrónica e Inteligencia Artificial en la Universidad Antonio de Nebrija.

En la actualidad es el director del Observatorio de Comportamiento Humano en la Empresa y es formador en INFOVA.





Solicitud de Información

INSTITUTO DE FORMACIÓN AVANZADA

Teléfono: 91 636 97 16

FAX: 91 636 97 17

Email 1: info@infova.es

Email 2: infova@infova.es

WWW.INFOVA.ES

Contacta directamente con:

Alejandro Busto Castelli.

Felipe Ynzenga Aranda.