



CATÁLOGO

TRAINING PROJECT
MANAGEMENT Y LIDERAZGO



¡ÚNETE A NOSOTROS!

+34 955 00 07 20

www.ideadosformacion.com

info@ideadosformacion.com



PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

En una economía cada vez más globalizada, uno de los aspectos clave de competitividad en las organizaciones es el relativo al del **liderazgo personal y profesional de los recursos humanos de una empresa**, especialmente en lo relativo a la planificación y control de proyectos. Para ello, los profesionales deben adquirir competencias relevantes en campos como la **gestión del conocimiento, la toma de decisiones, la inteligencia emocional, la comunicación o la resolución de conflictos mediante negociación**, fortaleciendo las competencias para gestionar, dirigir y liderar equipos y proyectos.

El objetivo principal de este programa será brindar a la figura del Project Manager las herramientas para que puedan reconocer y mejorar las habilidades que permitirán mejorar su desempeño y competitividad profesional dentro de la empresa, liderando proyectos de excelencia.



Este itinerario formativo estará compuesto por un ciclo de talleres eminentemente prácticos que se desarrollarán a lo largo de **ocho sesiones** de formación presencial. Cada sesión tendrá una duración de **4 horas**.



OBJETIVOS

- » Conocer, identificar y mejorar las competencias necesarias para ser un buen líder, tomar consciencia de la importancia y los beneficios de ejercer un liderazgo adecuado y conseguir el óptimo funcionamiento y rendimiento de un equipo.
- » Aprender técnicas y herramientas para identificar el propio estilo de liderazgo con el fin de mejorarlo y/o adaptarlo a las peculiaridades de cada equipo y entorno.

PROGRAMA

- » Equipo vs Grupo
- » ¿Por qué fallan los equipos? Las disfunciones de los equipos.
- » Etapas por las que pasan los equipos.
- » Líder vs Jefe vs Gestor de equipos.
- » Competencias y valores de un líder.
- » Estilos de liderazgo: características y condiciones adecuadas para aplicarlos. Nuevas tendencias en liderazgo.
- » Técnicas y herramientas para evaluar el tipo de liderazgo y mejorarlo.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

OBJETIVOS

- » Tomar consciencia de la importancia de una buena comunicación en las relaciones personales y en los equipos y aprender a comunicarse de una manera efectiva.
- » Conocer las competencias necesarias para ser un buen comunicador.
- » Aprender a comunicarse de una manera más eficaz y a detectar los errores más frecuentes en la comunicación.
- » Conocer los distintos estilos de comunicación, así como las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- » Aprender técnicas y herramientas para mejorar la comunicación y dar un feedback adecuado.

PROGRAMA

- » Elementos esenciales en la comunicación y la importancia de la comunicación en los equipos.
- » Escucha activa y Competencias esenciales de un buen comunicador.
- » Comunicación verbal y no verbal.
- » Errores más frecuentes en la comunicación.
- » Estilos de comunicación.
- » Comunicación constructiva VS Comunicación destructiva.
- » El feedback: qué es, cuándo y cómo darlo. La importancia de un adecuado feedback.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

OBJETIVOS

- » Desarrollar en los participantes una actitud proactiva que les permita emprender acciones, generar oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de requerimientos externos, fomentando así un ecosistema de buenas prácticas.
- » Mejorar la organización personal mediante herramientas de gestión del tiempo efectivas.
- » Aprender a establecer prioridades y delegar tareas de manera eficiente.
- » Identificar y superar barreras que dificultan la gestión del tiempo y la proactividad.

PROGRAMA

- » Introducción y Conceptos Clave
 - Concepto de Proactividad
- » Estrategias para la Proactividad
 - Habilidades Claves para una Actitud Proactiva
 - ♦ Imaginación y creatividad: Cómo generar nuevas ideas y soluciones.
 - ♦ Confianza y responsabilidad: La importancia de la autogestión y la toma de decisiones.
 - ♦ Sentido crítico: Evaluación de situaciones y anticipación de problemas.
 - ♦ Desarrollo de hábitos proactivos.
 - ♦ Ejercicio práctico: Dinámica en equipos para resolver un caso aplicando los conceptos de proactividad.
 - Aplicación de la Proactividad en el Entorno Laboral y Personal
 - Construcción de un ecosistema de buenas prácticas:
 - ♦ Cómo influir positivamente en los demás.
 - ♦ Liderazgo proactivo y motivación.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

COACHING DE EQUIPOS

OBJETIVOS

- » Comprender los fundamentos del coaching aplicado a equipos de proyecto, diferenciándolo de la dirección tradicional y la supervisión.
- » Identificar las etapas de desarrollo de un equipo y aplicar estrategias de coaching adecuadas a cada fase.
- » Practicar técnicas de comunicación y preguntas poderosas que fomenten la reflexión, la autonomía y la responsabilidad en el equipo.
- » Desarrollar habilidades para acompañar a su equipo hacia el alto rendimiento, gestionando la motivación, la confianza y la resolución de conflictos.
- » Diseñar un plan personal de aplicación del coaching en su rol de Project Manager.

PROGRAMA

- » Introducción al coaching de equipos
 - Qué es y qué no es coaching.
 - Beneficios del enfoque de coaching en la gestión de proyectos.
 - El rol del Project Manager como líder-coach.
- » El ciclo de desarrollo de los equipos
 - Modelo de Tuckman: formación, conflicto, normalización, desempeño.
 - Qué necesita el equipo y qué puede aportar el Project Manager en cada fase.
 - Identificación de bloqueos y resistencias del equipo.
- » Herramientas clave del coach de equipos
 - Escucha activa y feedback constructivo.
 - Preguntas poderosas y conversaciones para el aprendizaje.
 - Facilitación de la reflexión colectiva.
 - Promoción de la responsabilidad compartida.
- » Construyendo equipos de alto rendimiento
 - ♦ Factores del alto rendimiento: confianza, propósito, comunicación y compromiso.
 - ♦ Cómo desarrollar autonomía y empoderamiento.
 - ♦ Gestión de conflictos y emociones en el equipo.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

OBJETIVOS

- » Aprender a planificar y gestionar eficazmente nuestro tiempo.
- » Conocer y practicar técnicas y hábitos que nos ayuden a gestionar nuestro tiempo de manera exitosa.
- » Aprender las claves para delegar correctamente.
- » Mejorar nuestro rendimiento y productividad.
- » Aprender a llevar a cabo reuniones eficaces.

PROGRAMA

- » La gestión del tiempo: planificación, organización y control.
- » ¿En qué se me va el tiempo? Los ladrones del tiempo.
- » Dificultades en la gestión del tiempo.
- » Interrupciones, distracciones e imprevistos.
- » Matriz de Eisenhower: importante vs urgente. La multitarea.
- » La procrastinación o el dejar para mañana.
- » Técnicas y herramientas para poder gestionar adecuadamente nuestro tiempo. Delegación y tipos. Ventajas y obstáculos.
- » ¿Qué puedo delegar? Reglas de la delegación. Claves para delegar adecuadamente. Claves para mantener reuniones productivas.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

TOMA DE DECISIONES

OBJETIVOS

- » Aprender a tomar decisiones eficaces y de calidad.
- » Conocer los elementos implicados y modelos aplicables a la toma de decisiones.
- » Conocer las diferencias, ventajas y desventajas de la toma de decisiones de forma individual y en grupo.
- » Entender la toma de decisiones como una habilidad directiva crítica.
- » Aprender y practicar técnicas creativas para la toma de decisiones.

PROGRAMA

- » Claves a tener en cuenta en la toma de decisiones y variables que inciden en la misma. ☑ Autonomía, responsabilidad
- » ¿Y si me equivoco?
- » Toma de decisiones individual y colectiva. Ventajas y desventajas.
- » Técnicas creativas para la toma de decisiones.
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

GESTIÓN DEL CAMBIO

OBJETIVOS

- » Establecer un marco de actuación con respecto a la gestión del cambio.
- » Saber analizar el papel y las responsabilidades de un mando con respecto a cualquier cambio significativo y conocer las resistencias, emociones... que pueden provocar los cambios en los equipos de trabajo.
- » Conocer herramientas para gestionar la incertidumbre y los cambios de una manera sana y efectiva.

PROGRAMA

- » Estado actual – Estado de transición – Estado deseado.
- » Visión estratégica del cambio: por qué y para qué del cambio.
- » El mando como agente crucial del cambio.
- » Resistencias al cambio y posibles obstáculos.
- » Recursos necesarios para el cambio.
- » Cómo afectan los cambios a los equipos.
- » Técnicas y herramientas para gestionar la incertidumbre y llevar a cabo los cambios de manera efectiva: comunicación, sensibilización, motivación, capacitación, implementación, involucración, supervisión....
- » Y a partir de mañana, ¿qué voy a hacer diferente? Plan de acción.

TEAMBUILDING “Del conocimiento a la acción: construyendo equipos de alto impacto”

OBJETIVOS

- » Integrar los aprendizajes clave de los siete talleres del training, conectándolos con la práctica colaborativa.
- » Reforzar la cohesión, la confianza y la comunicación dentro del grupo, fortaleciendo la identidad como equipo.
- » Poner en práctica habilidades transversales (liderazgo, comunicación, toma de decisiones, gestión del cambio, etc.) en un entorno lúdico y desafiante.
- » Celebrar los logros del proceso formativo, reconociendo los avances individuales y colectivos.
- » Fomentar el compromiso compartido hacia la aplicación de los aprendizajes en el entorno laboral.

PROGRAMA

- » Bienvenida
- » Dinámica inicial de energía (“Conexiones” o “El mapa de nuestro viaje”): los participantes repasan los momentos más destacados del training.
- » Reto colaborativo por estaciones

Formato: recorrido por 4 estaciones, cada una vinculada a uno o varios temas del training.

TEAMBUILDING “Del conocimiento a la acción: construyendo equipos de alto impacto”

Estación	Tema(s) vinculado(s)	Desafío / dinámica	Objetivo
“El Puente del Cambio”	Gestión del cambio + Liderazgo	Construir con materiales limitados un puente que simbolice el paso del “antes” al “después” del equipo.	Practicar liderazgo compartido y adaptación ante la incertidumbre.
“La Torre de Decisiones”	Toma de decisiones + Comunicación	Resolver un desafío de construcción bajo presión de tiempo con información incompleta.	Desarrollar comunicación efectiva y análisis colectivo.
“La Misión Imposible”	Gestión del tiempo + Proactividad	Completar un conjunto de mini retos en secuencia eficiente.	Practicar priorización, organización y responsabilidad individual.
“El Mapa del Equipo Ideal”	Coaching de equipos + Integración final	Diseñar de forma creativa (con materiales visuales o simbólicos) la representación del “equipo ideal” que quieren ser.	Reflexionar sobre valores, compromisos y aprendizajes del training.

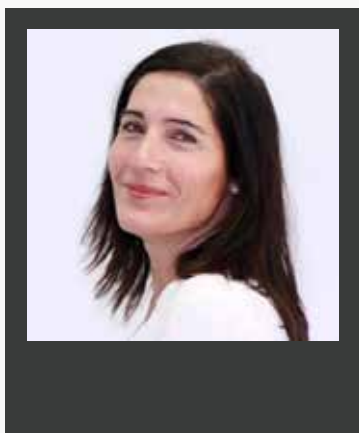
PROGRAMA

- » Cierre reflexivo y celebración
 - Debriefing grupal:
 - ♦ ¿Qué hemos aprendido de nosotros como equipo?
 - ♦ ¿Qué comportamientos nos han hecho más efectivos?
 - ♦ ¿Qué queremos mantener al volver al entorno real?
 - Dinámica “El compromiso visible”: cada participante escribe un compromiso en una tarjeta y lo coloca en un mural común (“Nuestro pacto de equipo”).
 - Entrega simbólica / reconocimiento: diplomas, mensajes entre compañeros o video resumen del proceso.
 - Cierre emocional y celebración grupal.

IDEADOS Formación nace de un equipo de profesionales con amplia experiencia en el mundo de la Consultoría y Formación, habiendo desarrollado una extensa actividad en este sector orientado al servicio a empresas y administraciones públicas para su mejora competitiva.

Para nosotros, cada proyecto es un reto, volcando todos nuestros recursos en él con el objetivo de elevar la eficiencia de la inversión formativa de nuestros clientes con un mayor impacto mediante procesos formativos que apasionen y motiven a los/as participantes.

CONSULTORA DEL PROYECTO



Psicóloga, Máster en Recursos Humanos y Experta en Coaching Personal y de Equipos.

Formación complementaria en Inteligencia emocional, Liderazgo, Negociación y Dirección de Equipos.

Amplia experiencia en el ámbito de los Recursos Humanos, la Consultoría y la Formación.

Desde hace más de 10 años, trabajo como Formadora, Consultora y Coach Ejecutivo y de Equipos en entidades y empresas públicas y privadas, de distintos sectores.



+34 955 00 07 20
www.ideadosformacion.com
info@ideadosformacion.com

