

TALLER:
“Personas e Influencia Positiva”

FECHA:

Bloque I: “Personas e Influencia Positiva: El Liderazgo” - Viernes 26 de Octubre, 9(*) y 16 de Noviembre de 2018

Bloque II: “Personas e Influencia Positiva: La Negociación” – Viernes 23 y 30 de Noviembre y Miércoles 5 de Diciembre de 2018

RESPONSABLE: Ramón Fernández de Caleyá

PONENTE: Juan Ramiro (QNR, SL)

DEPARTAMENTO/CARRERA ORGANIZADOR:

ADE (FCJyE)

ECTS PROPUESTOS*:

Bloque I: 0,5 ECTS

Bloque II: 0,5 ECTS

Se pueden realizar uno o dos bloques, de forma independiente, por lo que, los alumnos deberán apuntarse a uno a otro o a los dos, por separado.

* Teniendo en cuenta que según el plan de Bolonia un ECTS supone 25 horas de trabajo del alumno. En cualquier caso corresponderá a la coordinación de AFC la asignación definitiva del número de ECTS reconocibles por la actividad.

Personas e Influencia Positiva

Universidad Francisco de Vitoria

OBJETIVO

Este taller abarca un doble objetivo, por un lado, conocer y practicar habilidades claves para el liderazgo y la gestión de personas y equipos de trabajo en el siglo XXI buscando alcanzar los objetivos a la vez que se fortalecen las relaciones de trabajo y, por otro, conocer y practicar habilidades de negociación positiva que ayuden a prevenir y resolver conflictos y a establecer relaciones productivas de negocio satisfaciendo las necesidades de ambas partes, fortaleciendo las relaciones a medio y largo plazo, definiendo de forma clara las acciones a seguir, usando el tiempo de manera eficaz y, en cualquier caso, orientado a la persona.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Se trata de un taller de entrenamiento, participativo y dinámico en el que se busca un equilibrio entre la teoría y la aplicación práctica de la misma. Para ello se utiliza el método del caso. Se utilizan casos que representan situaciones reales del mundo empresarial que permiten a los alumnos la puesta en práctica de los conceptos trabajados en el aula.

El taller se divide en dos bloques conectados entre sí y que forman un todo, pero que también se pueden realizar de forma independiente uno de otro.

El bloque primero se denomina “Personas e Influencia Positiva: el Liderazgo” y se centra en desarrollar las habilidades necesarias para desarrollar un liderazgo democrático centrado en las personas y para las personas, adaptado a las organizaciones actuales cada vez más horizontales en su organigrama y diseñadas para trabajar por proyectos mediante equipos informales con personas de áreas y departamentos diferentes, incluso a veces, personas de otras organizaciones mediante acuerdos de partnership. La clave es buscar relaciones de trabajo productivas en las que se cumplen los objetivos establecidos a la vez que se mantienen y fortalecen las relaciones de trabajo.

El bloque segundo se denomina “Personas e Influencia Positiva: la Negociación” y se centra en conocer bien el proceso de la negociación, una de las estrategias para resolver conflictos; utilizar la negociación de forma adecuada exige conocer bien las etapas del proceso negociador, las tareas críticas a desarrollar en cada etapa, el análisis de las necesidades y divisas a manejar en la negociación y el análisis táctico de la misma en función de factores como la confianza y la duración de la relación entre las partes. La clave es estar en condiciones de planificar bien una negociación y buscar acuerdos de calidad con resultados win/win.

ÍNDICE DEL PROGRAMA:

Trabajo fuera del aula: Trabajo Previo 2 horas (no presencial)

Bloque I. Liderazgo Positivo: 10'5 horas (presenciales) + 0,5 horas fuera del aula para el afianzamiento de lo que se va aprendiendo durante la duración del bloque (no presencial) + 0,5 horas fuera del aula para realizar el Trabajo Final de ese bloque (no presencial).

Sesión 1 (Viernes 26 Octubre-2018, 11:00-14:30h)

- Introducción y Presentación de conceptos
- Caso Autoconsenso grabación en video
- Modelo Liderazgo Positivo
- Caso Autoconsenso revisión
- Claves y revisión Trabajo Previo

Sesión 2 (Viernes 9 Noviembre-2018 (NOTA* es festivo... los alumnos acordarán día alternativo con el ponente))

- Práctica de Canales
 - Práctica Estilo y Conductas 1
 - Práctica Estilo y Conductas 2
 - Práctica Estilo y Conductas 3
 - Práctica Estilo y Conductas 4
- Práctica Habilidades
 - Entrega y preparación del Caso

Sesión 3 (Viernes 16 Noviembre-2018, 11:00-14:30h)

- Caso Práctica de Habilidades: Grabación en video y revisión
- Planificación: Caso práctico
- Cierre Bloque 1º del Taller
- Envío mediante correo electrónico del Trabajo final correspondiente a este Bloque.

Bloque II. Negociación Positiva: 10'5 horas (presenciales) + 0,5 horas fuera del aula para el afianzamiento de lo que se va aprendiendo durante la duración del bloque (no presencial) + 0,5 horas fuera del aula para realizar el Trabajo Final de ese bloque (no presencial).

Sesión 4 (Viernes 23 Noviembre-2018, 11:00-14:30h)

- Introducción y Presentación conceptos clave
 - Diferentes estrategias para resolver conflictos
 - Qué es la Negociación
 - Objetivos
 - Acuerdos de Calidad
- Presentación Etapas y Tareas Críticas de la Negociación
- Trabajo de las Etapas y Tareas Críticas a través del Caso Compras y Operaciones
 - Lectura y estudio del Caso

- *Planificación de Etapa 1 y sus Tareas Críticas*
- *Planificación de Etapa 2 y sus Tareas Críticas*
- *Entrega Trabajo no presencial:*
 - *Revisar la planificación realizada para grabar el caso al comienzo de la siguiente sesión 30'*
 - *Entregar Lectura sobre Necesidades y Divisas 30'*

Sesión 5 (Viernes 30 Noviembre-2018, *11:00-14:30h*)

- *Trabajo de las Etapas y Tareas Críticas a través del Caso Compras y Operaciones*
 - *Planificación de Etapa 3 y sus Tareas Críticas*
 - *Planificación de Etapa 4 y sus Tareas Críticas*
- *Caso Compras y Operaciones*
 - *Grabación en video*
 - *Puesta en común: revisión criterios calidad acuerdos alcanzados*
 - *Revisión*
- *Análisis de Necesidades y Divisas*
 - *Ejercicio P y V*
 - *Caso (en función de la marcha del grupo)*

Sesión 6 (Viernes 5 Diciembre-2018, *11:00-14:30h*)

- *Presentación Análisis Táctico de la Negociación*
- *Entrega y Lectura del Caso*
- *Elección de la Táctica a utilizar.*
- *Planificación Caso práctico por Etapas y Tareas a partir de la Táctica elegida*
- *Grabación Caso*
- *Revisión Caso*
- *Envío mediante correo electrónico del Trabajo final correspondiente a este Bloque.*

LOGÍSTICA

El Trabajo Previo a completar de forma no presencial, se enviará por correo electrónico 7 días antes del comienzo de la primera sesión.

En cada BLOQUE. Entre la primera y última sesión de cada bloque, cuando se graben y revisen los Casos trabajados se dividirá al grupo en subgrupos de 4/5 personas. Cada subgrupo deberá trabajar en una sala/despacho independiente para poder grabar el caso sin que se mezclen las voces e imágenes. En cada una de las salas habrá una cámara de video (las llevará el ponente) y un cañón de proyección o una pantalla de TV o un ordenador para reproducir y analizar el video grabado.

PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO

Cualquier alumno en su proceso de madurez profesional y personal que quiera mejorar sus competencias transversales de Liderazgo para gestionar personas y equipos de trabajo y resolver conflictos mediante estrategias negociadoras win/win.

Especialmente orientado a alumnos de ADE y MKT, ADE+, MKT+ y Escuela de Gobierno y Liderazgo, de 1º a 3º curso, pero también se sugiere abrir a los alumnos de otros grados y facultades de la UFV, que esté cursando 3º o 4º curso, dado que está englobado dentro del área de habilidades de desarrollo humano y el eje transversal de formación integral (25 plazas máx). Si hay más alumnos interesados, se repetiría en el segundo cuatrimestre del curso.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

Ramón Fernández de Caleyá (Prof. Doctor, FCJyE, UFV).

***Ponente:** Juan Ramiro Echanove (Lic. Derecho en Universidad Pontificia Comillas y más de 20 años desarrollando personas en organizaciones como Deloitte, Microsoft, Oracle, Accenture, Cepsa, Mondelez, Barclays, Citibank, Toshiba, Calidad Pascual...*

FECHAS:

3 sesiones presenciales por cada bloque, dos bloques en total que se pueden cursar de forma independiente, el segundo bloque se realizará a continuación del primer bloque (comienzo a la semana siguiente, si es posible, de la finalización del primero).

Se propone desarrolla dicho curso en las siguientes fechas: los viernes 26 de Octubre y 9, 16, 23, y 31 de Noviembre y 5 de Diciembre en horario de 15:00 a 18:30 horas (sesiones presenciales; 3,5h/sesión).

***Bloque I – “Personas e Influencia Positiva: el Liderazgo”.** 3 Sesiones presenciales los Viernes 26 de Octubre y 9(*) y 16 de Noviembre, en horario de 15:00 a 18:30 horas.*

***Bloque II – “Personas e Influencia Positiva: la Negociación”.** 3 Sesiones presenciales los Viernes 23, 30 de Noviembre y 5 de Diciembre, en horario de 15:00 a 18:30 horas.*

Existe un trabajo previo (2h tot, no presencial) que se pedirá previamente al inicio del primero o del segundo bloque (según si el alumno se ha matriculado de uno o de dos bloques, pero sólo una vez por alumno en todo el curso) y que se desea enviar 7 días antes del comienzo del curso.

Existe un trabajo de preparación en cada bloque (0,5h/bloque, no presencial).

Existe un trabajo final en cada bloque (1h/bloque, no presencial) a entregar antes de los 7 días después de finalizar cada bloque.

Nº DE HORAS:

En total son 25 horas, de ellas 21 horas son presenciales (6 sesiones de 3'5 horas cada una) y 4 horas son no presenciales.

- *Quien haga 1 solo bloque, empleará 10,5h presenciales y 3h no presenciales (tot 13,5h – 0,5 ECTS)*
- *Quien realice los dos bloques, empleará 21h presenciales y 4h no presenciales (tot 25h – 1 ECTS).*

REQUISITOS PARA RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS:

La actividad consta de veintiuna horas presenciales y cuatro horas no presenciales que deberá realizar el alumno. Esto es, 2 horas no presenciales antes de comenzar la actividad (haga uno o dos bloques, la cantidad de horas es la misma), 0,5 horas al finalizar cada uno de los bloques del curso-taller y 0,5 horas no presenciales entre la primera y tercera sesión de cada bloque para afianzar lo que se va aprendido durante cada bloque.

El control de asistencia se realizará mediante identificación (Presentación DNI) de los asistentes al comienzo de cada bloque de la actividad y registro de cada participante en cada una de las sesiones mediante una hoja de firmas en la que figurará nombre, apellidos y DNI del alumno más una casilla en blanco para que firme en cada sesión.

Procedimiento de evaluación que se seguirá para medir el aprovechamiento del alumno por la actividad: El alumno completará un documento en el que se le preguntará sobre lo aprendido en el taller y su aplicación en el día a día. También deberá contestar algunas preguntas relacionadas sobre los contenidos del taller.

Características del Documento

- **Formato:** Documento Word (Times New Roman, 11p),
- **Volumen:** De 2 a 3 páginas de texto.
- **Fecha Presentación:** Viernes siguiente a la última jornada de cada bloque.
- **Evaluación:** Lo evaluará tanto el ponente como la persona responsable de dicha actividad. Que lo recibirá por correo electrónico. Además los alumnos cumplimentarán una encuesta de satisfacción con respecto a esta actividad (que será anónima)