



AMPEA



FORMACIÓN EN HABILIDADES DIRECTIVAS

DESARROLLO DE COMPETENCIAS CLAVE
EN ÉPOCA DE PANDEMIA Y FUTURO MÁS CERCANO



MIRANDO AL FUTURO

El actual contexto marcado por la pandemia generada por el COVID-19, junto con la digitalización acelerada, la irrupción de la inteligencia artificial y la necesidad de incorporar la sostenibilidad en todos ámbitos sociales y empresariales están provocando una revolución en el mercado de trabajo, en el que se apuntan a una serie de competencias clave para superar con éxito la época pandémica, y post pandémica, así como para los empleos del futuro.

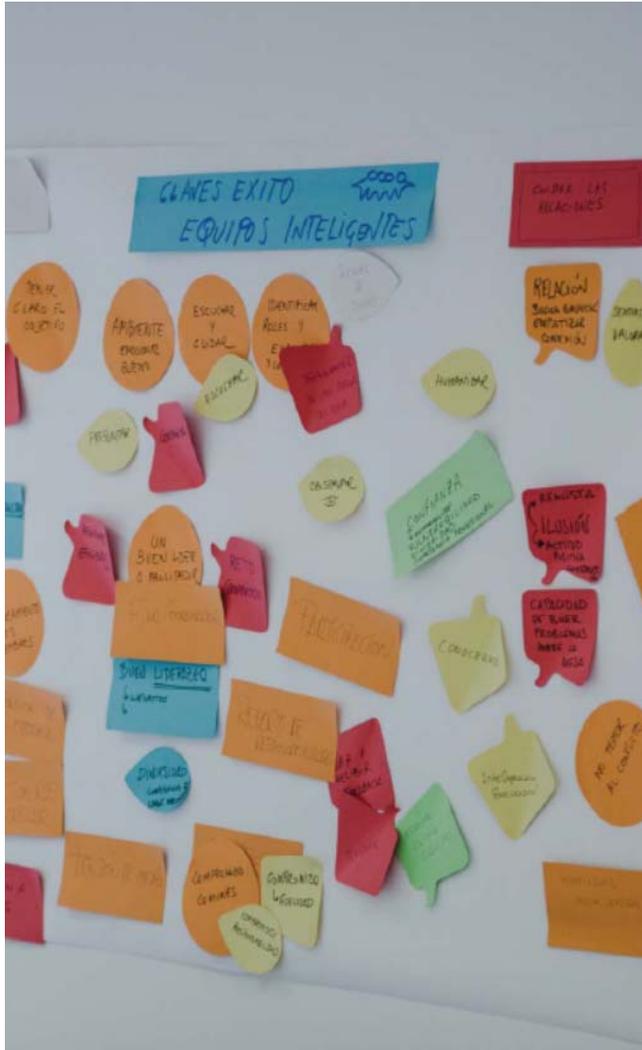
Estas competencias clave son competencias extraordinariamente humanas, como la responsabilidad, flexibilidad y capacidad de adaptarse a los cambios o la capacidad inteligente, o resolución de problemas, entre otras.

AMPEA ha diseñado un completo **Programa de Formación online** de talleres en los que se desarrollarán las **9 Competencias Clave** para la época de pandemia y futuro más cercano.





PROGRAMA: LAS 9 COMPETENCIAS CLAVE



1. RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y CAPACIDAD DE ADAPTARSE A LOS CAMBIOS
2. ESCUCHA Y COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA CONVERSACIONAL
3. COMPETENCIAS LIDERAZGO
4. TRABAJO EN EQUIPO
5. CAPACIDAD INTELIGENTE O RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
6. RESILIENCIA
7. GESTIÓN DEL TIEMPO
8. ORIENTACIÓN A RESULTADOS
9. VISIÓN COMPETENCIAS DE DESARROLLO PROFESIONAL



1. Responsabilidad, flexibilidad y capacidad de adaptarse a los cambios.

Formación online

Fecha: 25 de marzo

Horario: de 16:00h a 18:00h



¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de esta sesión sabrás:

- Cómo asumir la Respons(h)abilidad ante las circunstancias de nuestra vida. Dar el paso de actitud de Víctima a Responsable.
- Identificar las creencias limitantes y poderosas
- Gestionar creencias y modelos mentales limitantes y poderosos ante los retos actuales.
- Conocer cómo los pensamientos y conversaciones condicionan nuestras emociones. El funcionamiento del ser humano: Pensamiento > Sentimiento > Actuación > Resultados.
- Poner en práctica resultados de las Investigaciones sobre los efectos del Lenguaje Positivo. Tasa de positividad en los equipos
- Detectar la “Indefensión Aprendida” en tu desarrollo profesional
- Usar la inteligencia corporal que transmite confianza y logra cambios.
- Poner en práctica la fórmula del bienestar que potencia el disfrutar de nuestro trabajo.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Disposición al cambio.	Capacidad de modificar la conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, obstáculos o las condiciones se modifican, adaptándose a diferentes contextos, situaciones, personas y medios, rápida y adecuadamente. Se asocia a la capacidad de revisión crítica y disposición a cambiar los puntos de vista.
Responsabilidad.	Capacidad de realizar tareas y proyectos con dedicación, cumpliendo con lo requerido e intentando alcanzar el mejor resultado posible, asumiendo las decisiones y consecuencias de las acciones emprendidas.
Flexibilidad.	Capacidad para adaptarse y estar abierta a nuevas ideas. Ser capaz y estar predispuesta a adaptarse a demandas y circunstancias cambiantes.
Dinamismo.	Capacidad para realizar o emprender diferentes actividades con energía y prontitud.
Proactividad	Ser proactivo. Actuar sin que se le requiera o exija. Trabajar con dinamismo, influyendo de forma activa en los acontecimientos. Identificar y aprovechar las oportunidades.



2. ESCUCHA Y COMPETENCIAS INTELIGENCIA CONVERSACIONAL

¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de esta sesión sabrás:

- Como escuchar para que tu equipo hable.
- Cómo hablar para que tu equipo te escuche
- Manejar los diferentes elementos de una conversación.
- Diseñar las conversaciones pendientes
- Practicar la comunicación consciente, asertiva en momentos de crisis.
- Responder a la pregunta: ¿Cómo se lo digo? Desarrollar el arte de mantener conversaciones difíciles.
- Conversación de agradecimiento y reconocimiento para el desarrollo del talento y fortalecer las relaciones.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Capacidad de comunicación.	Habilidad para escuchar y emitir mensajes verbales y escritos con coherencia y claridad, adaptando el código a cada contexto comunicativo, a las personas interlocutoras, al contenido del mensaje y al objetivo de la acción comunicativa.
Capacidad de pedir ayuda, poner límites.	Capacidad para solicitar apoyo ante situaciones que lo requieran, así como saber acotar tareas, recursos y el tiempo necesario en pro de la consecución del resultado/ objetivo.
Empatía	Habilidad para construir relaciones basadas en la escucha, tolerancia, aprecio y respeto mutuo. Asertividad: capacidad de expresar la opinión ante cualquier interlocución, con consistencia y respeto
Asertividad	Capacidad de expresar la opinión ante cualquier interlocución, con consistencia y respeto
Aceptación de críticas e indicaciones.	Capacidad de recibir y utilizar las valoraciones referidas a la propia actuación o bien instrucciones directas, orientándolas a la mejora de la situación de partida.

Formación online

Fecha: 22 de abril

Horario: de 16:00h a 18:00h



3. COMPETENCIAS LIDERAZGO

Formación online

Fecha: 13 de mayo

Horario: de 16:00h a 18:00h



¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de esta sesión sabrás:

- Desarrollar el enfoque de liderazgo extendido y compartido de la organización.
- Tomar consciencia del tipo de liderazgo diario con una misma, y con las demás personas.
- Desarrollar de competencias para relacionarse con las demás personas de forma efectiva
- Utilizar la herramienta de Feedback como herramienta para conocer el avance en el ejercicio del liderazgo y evaluación de su efectividad.
- Practicar herramientas de la persona líder-coach para transformarnos y transformar nuestra influencia en los equipos y dentro de la organización.
- Liderar creando compromiso, acción y resultados.
- Liderar creando desarrollo de capacidades y competencias de las personas colaboradoras.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Liderazgo.	Habilidad necesaria para orientar, motivar, interactuar, organizar y compartir con el resto del equipo los objetivos y conocimientos para el logro de la visión, convirtiendo situaciones difíciles en oportunidades, adoptando una visión del mundo positiva y constructiva, buscando conexiones y vínculos para crear comunidades fuertes (dentro y fuera). Tener energía y transmitirla a otras personas.
Dirección.	Dirigir al equipo con claridad. Asumir responsabilidades, organizar recursos y ayudar a los demás a lograr éxito.



4. TRABAJO EN EQUIPO

¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de esta sesión sabrás:

- Crear equipos efectivos y afectivos
- Diagnosticar las disfunciones de un equipo
- Saber cómo intervenir en un equipo en función del diagnóstico realizado
- Definir el propósito Compartido
- Establecer Reglas del juego explícitas línea con los valores e identidad
- Desarrollar la confianza, compromiso, responsabilidad y el logro de resultados en un equipo
- Establecer la mejor manera de toma de decisiones en un equipo.
- Gestionar reuniones eficaces.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Trabajo en equipo.	Colaborar y trabajar adecuadamente con los demás en la consecución de objetivos comunes. Compartir la información. Apoyar a los demás en su trabajo. Capacidad de trabajar con otras personas para conseguir metas comunes. De colaborar y compartir planes, información y recursos, promover un clima de confianza, y buscar y alentar las oportunidades de cooperación.
Crear y mantener relaciones.	Ser capaz de crear y mantener relaciones con personas de todos los niveles. Lograr que los demás se sientan cómodos,as. Generar armonía y consenso, manejando con mano izquierda desacuerdos y conflictos personales.
Sensibilidad interpersonal.	Demostrar consideración, interés y respeto por los sentimientos y opiniones de las demás personas . Ser tolerante con los puntos de vista de los demás.

Formación online

Fecha: 3 de junio

Horario: de 16:00h a 18:00h







Contenidos: Equipos Efectivos y Afectivos

1. Propósito

Un equipo se constituye para conseguir un resultado (distintos niveles de concreción)

PARA QUÉ

2. Reglas de juego

Un equipo funciona según unas reglas (tácitas o explícitas. Abiertas y revisables)

CÓMO

3. Identidad-Valores

Un equipo comparte una serie de valores y tiene una identidad

IDENTIDAD

4. Compromisos

Un equipo coordina acciones, basándose en los compromisos mutuos...
¿cómo maneja esta dinámica?
¿sabe darse feedback?

CULTURA DE IMPECABILIDAD

Los compromisos si se cumplen:
se agradecen y se reconocen

Los compromisos si se incumplen:
•Se pueden honrar:
Anticipar el incumplimiento
•Reclamo productivo
•Disculpa productiva

5. Conversaciones

Un equipo se conecta mediante conversaciones...
¿calidad de la escucha?
¿claridad en los mensajes?
¿sintonía y orden?
¿creencias que limitan?

Cómo se manejan los relatos (hechos, opiniones, emociones)

Se habla (del proceso y del resultado)

¿Cómo se preparan las reuniones?

Lo que se dice y lo que se calla

6. Toma de decisiones

Un equipo tiene una dinámica de toma de decisiones conjunta

7. Creatividad

Capacidad de ser creativos y de Innovar como equipo

¿Hasta qué punto es un equipo

capaz de buscar nuevas soluciones- respuestas?

Explorar vs Explotar
Diferentes formas De personar

5 sombreros de bono

¿Hasta qué punto es un equipo capaz de buscar nuevas soluciones-respuestas?





5. Capacidad inteligente, o resolución de problemas. COMPETENCIAS INTELEGENCIA EMOCIONAL

¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de este taller sabrás:

- Identificar y analizar las situaciones a resolver
- Gestionar el campo emocional para lograr un equilibrio ante los desafíos diarios.
- Transitar del miedo a la confianza.
- Conocer nuestros 5 miedos y nuestras reacciones
- Cómo evitar los secuestros amigdalas
- Practicar la regulación emocional.
- Como tener a las emociones como nuestras aliadas. Que son las emociones y los pasos de la gestión emocional.
- Lograr un equilibrio emocional ante los desafíos actuales

Formación online

Fecha: 8 de julio

Horario: de 16:00h a 18:00h

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Análisis de problemas.	Descomponer los problemas, identificando los componentes principales y elementos claves diferenciándolos de los irrelevantes o triviales. Utilizar la lógica con rigor y precisión. Extraer sólidas conclusiones a partir de la información disponible.
Gestión positiva del conflicto.	Habilidad para el entendimiento de la posición de la otra persona, con flexibilidad y asertividad. Filosofía "ganar-ganar".
Talante positivo.	Capacidad de afrontar las dificultades con optimismo, disposición al buen humor, y de generar buen clima de trabajo.



6. RESILIENCIA

¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de este taller sabrás:

- Fortalecer la personalidad resiliente
- Gestionar el estrés y ansiedad ante la incertidumbre y el cambio en la actividad profesional y personal.
- Conocer que te provoca estrés e identificar tus estresores. "Si lo nomino, lo domino".
- Reconocer los síntomas del estrés, los mecanismos de la resiliencia, para poder manejarse mejor en situaciones complejas
- Responder en vez reaccionar ante tus estresores
- Desarrollar la conciencia del momento presente para prevenir el estrés y mejorar la efectividad personal.
- Aprender a relajar la mente y el cuerpo, desconectando después de una jornada de tensión.
- Cultivar estrategias adaptativas para reducir el estrés y la tensión emocional en la actividad profesional y personal.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Atención y concentración.	Capacidad de extraer la información relevante de la tarea que se está desarrollando y no distraerse por estímulos internos o externos irrelevantes.
Capacidad de manejo del estrés.	Capacidad para permanecer tranquilo/a, razonable y controlado/a, en situaciones de tensión. Y mantener un rendimiento estable o constante incluso bajo presiones o ante situaciones cambiantes o alternativas.
Tolerancia a la frustración.	Capacidad de seguir motivado/a, e implicado/a en situaciones de desacuerdo, oposición o fracaso.

Formación online

Fecha: 21 de septiembre

Horario: de 16:00h a 18:00h



7. GESTIÓN DEL TIEMPO

Formación online

Fecha: 21 de octubre

Horario: de 16:00h a 18:00h



¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de este taller sabrás:

- Vivir el tiempo de otra manera.
- Mejorar la organización y la gestión del tiempo, asignando prioridades de forma consciente.
- Gestionar la energía para alcanzar un óptimo estado vital y conseguir tus retos. Gestión de nuestra Energía vs Gestión de nuestra Agenda.
- Cuidarse para mejorar nuestra energía: descanso, alimentación y ejercicio.
- Desarrollar las 12 Ps para la Gestión del Tiempo, Atención y Energía (TEA)

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Gestión del tiempo.	Capacidad de planificarse y organizarse para emplear adecuadamente el tiempo de que se dispone, optimizando el mismo.

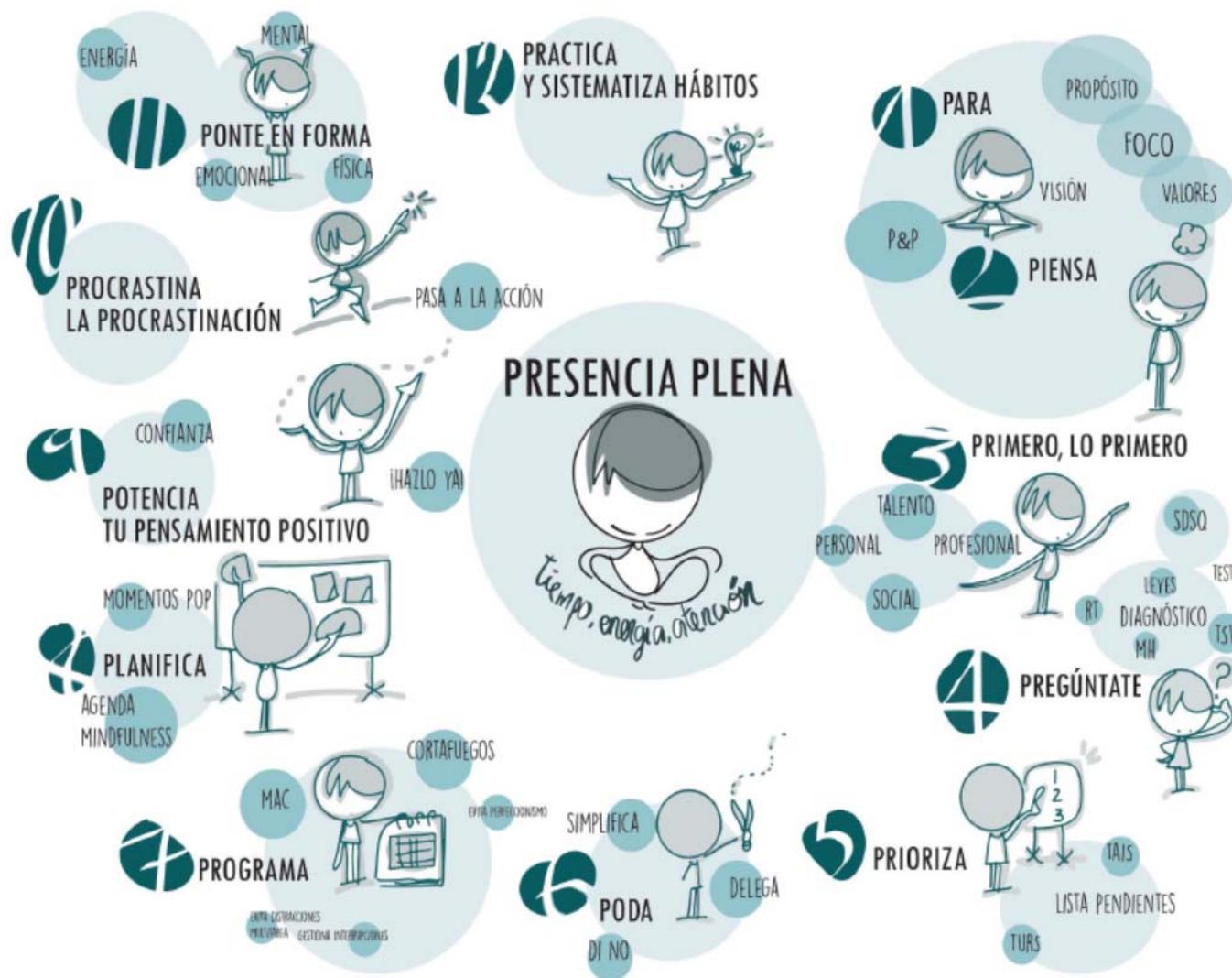


Desarrollo de las 12 Ps para la Gestión del Tiempo, Atención y Energía



1. Cómo establecer “Momentos P&P” (Para y Piensa) mensual, trimestral y anualmente para lograr mayor productividad
2. Identificar el FOCO: Definiendo tus objetivos en coherencia con tus principios y valores. El equilibrio en la Rueda de la vida.
3. Diagnóstico de Robatiempos (RT), Malos Hábitos(MH) y Tareas sin Valor Añadido a eliminar.
4. La herramienta para registrar las tareas y el método para priorizar de tu lista de pendientes las Tareas de Alto Impacto para la consecución de tus objetivos (TAIs) y las TURs (Tareas Urgentes)..
5. Cómo aprender a delegar, decir no sin sentirse culpable. Vacía y simplifica. La ley de Pareto.
6. Programar cuándo. Los Momentos de Alta Concentración (MAC) libre de distracciones para dedicar a tus Tareas Importantes (TAIS). La multitarea no es cosa de humanos. Maneja las interrupciones. Pomodoro y los cortafuegos.
7. Planificar momentos POP. Reserva momentos para Planificar, Organizar y Programar al final del día y final de la semana. Evaluando la eficiencia y productividad de tu tiempo.
8. Cómo potenciar los pensamientos positivos y creencias poderosas ante tu uso del tiempo. Ten las emociones como tus aliadas para pasar del miedo a la confianza y fluir sintiendo la productividad
9. Procrastina la procrastinación y pasa a la acción. Empieza comiéndote el “sapo”.
10. Ponte en forma física, mental y emocionalmente. Pon límites de velocidad a tu actividad. Ten momentos de desconexión y barbecho
11. Sistematizar e incorporar los nuevos hábitos creando rutinas.
12. Entrenar tu atención y desarrolla tu concentración. Mindfulness es una buena forma de cambiar los hábitos y reducir el estrés, para poder dar prioridad a lo que de verdad importa en la vida. El problema no es la gestión del tiempo, sino la atención, que sí que es un recurso escaso. Tomar conciencia de cómo usas tu tiempo y cuidas tu energía.





by muxotepotolobaa



8. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Formación online

Fecha: 18 de noviembre

Horario: de 16:00h a 18:00h



¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de este taller sabrás:

- Establecer los resultados deseados en línea con tu propósito y valores.
- Definir objetivos medibles, alcanzables, retadores, sensatos
- Identificar los elementos que afectan a la motivación para la consecución de resultados. Conocer lo que dice la ciencia sobre la motivación
- Identificar un Cuadro de seguimiento de resultados.

Algunas de las competencias a desarrollar en esta sesión son:

Competencia	Resultado
Visión estratégica.	Tener visión de futuro. Pensar con una perspectiva muy amplia. Considerar un amplio abanico de posibilidades al desarrollar su visión de la organización a largo plazo.
Fijar objetivos.	Planificar proyectos, definiendo sus objetivos de forma clara y precisa. Establecer con claridad los pasos y acciones para lograr los objetivos predefinidos.
Impulsar.	Ser entusiasta y comprometido. Demostrar capacidad para mantener un elevado nivel de esfuerzo durante largos periodos de tiempo.
Análisis de problemas.	Descomponer los problemas, identificando los componentes principales y elementos claves diferenciándolos de los irrelevantes o triviales. Utilizar la lógica con rigor y precisión. Extraer sólidas conclusiones a partir de la información disponible.
Compromiso con la Excelencia.	Comprometerse con alcanzar y mantener la calidad del trabajo. Definir objetivos de rendimiento elevados, para él y para los demás.



9. VISIÓN - COMPETENCIAS DESARROLLO PROFESIONAL

Formación online

Fecha: 16 de diciembre

Horario: de 16:00h a 18:00h



¿Qué vas a descubrir en este taller? Después de este taller sabrás:

- Diseñar tu Visión Profesional que te llene de energía e ilusión. Crear el “Mandala”.
- Gestionar Las 4 habitaciones del cambio personal y profesional
- Utilizar el poder del lenguaje como forma de definir una Visión Profesional inspiradora y motivadora y lograr los resultados deseados.
- Diseñar tu Visión Profesional que te llene de energía e ilusión.

Algunas de las competencias a desarrollar

Competencia	Resultado
Disposición para aprender y asumir nuevos retos.	Capacidad de mejorar en el puesto y asumir los cambios como oportunidades de mejora, afrontando metas desafiantes más allá de las competencias actuales.
Perseverancia	Persistencia en la consecución de los objetivos, a pesar de los obstáculos y contratiempos.
Paciencia.	Capacidad de realizar y sostener un esfuerzo a lo largo del tiempo, de forma firme y constante, en pos de un objetivo.
Toma de decisiones, autonomía e iniciativa.	Capacidad de actuar de forma proactiva respondiendo, decidiendo y proponiendo mejoras y/o tomando decisiones, sin necesidad de requerimiento externo. Aprendizaje permanente.
Autodesarrollo personal y profesional	Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo. Buscar activamente oportunidades de formación y desarrollo profesional. Buscar feedback sobre su desempeño y actuar en consecuencia.
Autoconfianza.	Mantener una confianza realista en sus propias capacidades para elegir acciones y decisiones que le lleven al éxito en sus iniciativas; mantenerse firme ante las contradicciones o adversarios de sus opiniones.
Objetividad.	Capacidad de enfocar el análisis y resolución de una situación o problema considerando de forma analítica las cuestiones que lo componen, al margen de las implicaciones personales, basándose en los hechos y en la razón.



PONENTE

ISABEL FERNÁNDEZ HIDALGO

Experiencia

Facilitadora, consultora y coach en ámbitos de gestión y desarrollo de personas y equipos de diversos sectores. Cuenta con más de 10.000 horas de trabajos apoyando a medio millar de organizaciones.

Entre sus clientes se encuentran, entre otros organizaciones como Gobierno Vasco, Diputaciones de Euskadi, Parlamento Vasco, Ertzaintza, Ayuntamientos (Bilbao, Getxo, Durango, Donosti, Vitoria, ...) IVAP, IHOB, Ikerbasque, Elika, Ararteko, Osakidetza , Ente vasco de la energía-EVE, Metro de Bilbao, Hospital de Basurto, Hospital de Cruces, OSI Ezkerraldea, Mutuaia, Red de Parques Científicos y Tecnológicos de Euskadi, Iparkutxa, SPRI, Artetxe, Restaurante Boroa, más de 80 organizaciones sin ánimo de grupo y más de 100 centros educativos de Euskadi.

Actualmente es Profesora en diferentes programas y masters como el Programa de Coaching de equipos (EMANA), Knowinn (EUSKALIT) , Innobideak (SPRI) , MBA GLOBAL (ESEUNE) , 3K sector deportivo de Euskadi y Navarra.

Competencias

Acreditada como Coach Ejecutivo Profesional, por la EEC (Escuela Europea de Coaching) y por la ICF (International Coach Federation) como Accredited Coaching Training Program (ACTP), Coach Ontológico por Newfield Consulting. En los últimos años se ha formado programas de primer nivel de carácter internacional y estatal sobre Principios e Intervenciones sistémicas, Programación neurolingüística (Practitioner en PNL), Instructora Mindfulness y MBSR, Competencias Digitales en el aprendizaje, Belbin, Modelo Bridge, Metodologías de Participación, Liderazgo desde la Presencia con el Instituto Presencing, Coaching cognitivo y Coaching de equipos. Además es licenciada por la Universidad de Deusto, y ha realizado los cursos de doctorado en Filología, Master en Dirección de Empresas por ESEUNE. Evaluadora senior de la Fundación Vasca para la Excelencia (EUSKALIT). Miembro de Innobasque. [Ver Curriculum adjunto](#)



PONENTE

Isabel Fernández Hidalgo



CLIENTES ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



- Administración del Parlamento Vasco
- Agencia Vasca de Internalización
- Agencia Vasca de protección de datos
- Ararteko
- Ayuntamiento Bilbao. Policía Municipal
- Ayuntamiento de Bilbao.
- Ayuntamiento de Donostia. Área de Personas
- Ayuntamiento de Donostia. Patronato Municipal de Deportes
- Ayuntamiento de Durango. Kirolak
- Ayuntamiento de Durango: Organismos públicos
- Ayuntamiento de Durango: Organismos públicos
- Ayuntamiento de Getxo y Organismos Públicos
- Ayuntamiento Donostia
- Ayuntamiento Galdakao
- Ayuntamiento Vitoria
- BC3. Centro Vasco Cambio Climático
- BCAM. Centro Vasco de Matemáticas Aplicadas
- Behargintzak
- Centro de Informática Municipal
- Centro Documental del Poder Judicial
- DEMIA
- DFA. Promoción Social
- DFB. Departamento Acción Social
- DFB. Departamento de Innovación y promoción Económica
- DFB. IFAS Instituto Foral de Asistencia Social
- DFG. Diputación Foral de Gipuzkoa
- DFA. Diputación Foral de Araba
- Dirección RRHH del Ayuntamiento Donostia
- EITB
- Elika.
- Escuela de Música y Danza. Donostia
- Escuelas de Música Euskadi
- Eusko Trenbidea Sarea – ETS
- Euskalit
- Ente Vasco de Energía - EVE
- Fundación Kalitatea. Eusko Label
- Fundación Navarra para la Excelencia
- Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura
- Delegación educación Araba
- Delegación educación Bizkaia
- Delegación educación Gipuzkoa
- Dirección de Gestión de personal de Educación
- Dirección de Gestión Económica de Educación
- Dirección de recursos materiales e infraestructuras de Educación
- Departamento de Industria, Comercio y Turismo
- Delegación industria territorial de Álava
- Delegación industria territorial de Gipuzkoa
- Delegación territorial de Bizkaia
- Dirección de Agricultura y Ganadería
- Dirección de calidad e industrias alimentarias
- Dirección de Desarrollo industrial
- Dirección de desarrollo rural y litoral y políticas europeas
- Dirección de emprendimiento, innovación y sociedad de la información
- Dirección de energía, minas y administración industrial
- Dirección de Informática y Telecomunicaciones
- Dirección de Internacionalización
- Dirección de Patrimonio y contratación
- Dirección de pesca y acuicultura
- Dirección de Relaciones laborales
- Dirección de Tecnología y Estrategia
- Lehendakaritza
- Dirección Coordinación Lehendakaritza
- Dirección de asuntos europeos
- Dirección de régimen jurídico
- Dirección de Relaciones Exteriores
- Dirección de Servicios de Lehendakaritza
- Dirección para la comunidad vasca en el exterior
- HAZI
- Hospital de Basurto. Osakidetza
- IHOBE
- Ikerbasque
- IVAP.
- Instituto Navarro Deportes
- Lanekintza
- Metro Bilbao
- Mutua
- Osakidetza: OSI Cruces Ezkerraldea
- Osalan.
- Parque Tecnológico de Bizkaia
- Q EPEA.
- Red de Parques Tecnológicos de Euskadi San Sebastián Turismo
- SPRI
- SPRILUR
- Tknika
- Visesa

23



PONENTE

Isabel Fernández Hidalgo



CLIENTES EMPRESAS Y ORGANIZACIONES

- ADDIMEN
- Adembi
- Adir
- Agipad
- Agifes
- Anesvad
- Apnabi
- Arbolarte – Fekoor
- Arteche – SAC Madrid
- Asociación Erroak
- Asociación Patronal de Carpinteros
- Aspace Gipuzkoa
- Ayuntamiento de Donostia: Acción Social
- Bagabiltza
- Bizitegi
- Boroa. Restaurante Estrella Michelin
- Caritas Bizkaia
- Caritas Donostia
- Caritas Vitoria
- CES. Consejo de Economía Social
- Colegio Farmacéutico Gipuzkoa
- Coorvisor
- Cruz Roja Donostia
- Dema, Gaztenpresa
- EMANA
- Emaus
- Erntesport
- Etorikintza
- Etxekide
- Euskalit
- Fundación Omie
- Factor Ideas Integral
- Federación Sartu
- Fundación Antonio Añoveros
- Fundación EDE
- Fundación Izan
- Fundación Jado
- Fundación Matia – Ingema
- Fundación Matia y Centros de la Fundación Matia
- Fundación Síndrome Down
- Gautena. Autistas Gipuzkoa
- Gizakia
- Grupo de Comunicación Loyola
- Hegoa. Instituto desarrollo internacional
- Hotel Boulevard
- Hurkoa
- Instagi
- Instituto Deporte Navarra
- Iturgui
- Iparkutxa
- Keima
- Kristau Eskola
- Lagun Artean
- Lahar
- Norbera
- Nuevo Futuro
- Diócesis de Bilbao
- Ortzadar
- Proyecto Hombre Donostia
- Q EPEA. Organizaciones de Administración pública
- Real Club Jolaseta
- Residencia Aspaldiko
- Residencia Zorroaga
- RPK
- Sakoneta
- Sarekide
- Sartu
- Sokaire
- SPRI
- Stella Maris
- Técnicas Hidráulicas – THC
- Usoa
- Walter Pack (NER Group)
- Ximeleta. Club Gimnasia
- Xiribiri



METODOLOGÍA

Este programa está formado por **nueve talleres online en directo** que estarán estructuradas en un contenido teórico, así como en una participación práctica.

Se empleará una metodología **participativa, compartida y aplicada a la realidad**.

Participativa, basada en un trabajo activo, útil, con un sentido y un para qué, compartido, donde cada persona es un recurso para los demás, reflexivo y constructivo, generando desarrollo personal.

Compartida, con contenidos teóricos y prácticas y dinámicas. Tras las sesiones, la organización adecuará las fases trabajadas a la realidad de cada organización. La facilitadora asesorará sobre la puesta en marcha y hará un seguimiento online si fuera necesario. Se aportarán las herramientas, metodologías, documentación, ejemplos y todo lo necesario para asegurar el éxito del despliegue de los enfoques diseñados en formato electrónico.

Se entregará la documentación en formato electrónico y herramientas para el desarrollo con éxito del proyecto.



Cuota de inscripción

- Socias Taller individual: 20€
 Programa 9 talleres: 150€
- No socias Taller individual 30€
 Programa 9 talleres: 210€

Ser socia tiene importantes ventajas. Consulte en 688 854 346.

Forma de pago

El pago de las cuotas se hará efectivo antes de iniciarse la actividad por medio de los siguientes procedimientos:

- Domiciliación bancaria
- Transferencia bancaria. Kutxabank ES41 2095 3112 2110 9021 9550.

Nota: Rogamos adjunten justificante de pago.

Información práctica

- Fechas: 25 de marzo, 22 de abril, 13 de mayo, 3 de junio, 8 de julio, 21 de septiembre, 21 de octubre, 18 de noviembre y 16 de diciembre.
- Horario: de 16:00h a 18:00h. Formación online.
- Teléfono: 688 854 346
- Correo electrónico: formacion@ampea.eus



Type your text