

Orientación del trabajo hacia resultados concretos.



Este curso trabajará las habilidades directivas de los participantes con el objetivo de perfeccionar las competencias de toma de decisiones y orientación a resultados.

Se pretende:

- Adquirir conceptos básicos (proactividad, enfoque, establecimiento de prioridades y manejo de tiempos, escucha empática, niveles de aprendizaje y transliderazgo) para facilitar la toma de decisiones y lograr mejores resultados.
- Experimentar las nociones teóricas e incorporarlas a la gestión del tiempo y al establecimiento de prioridades.
- Adaptar los conceptos aprendidos a la administración pública en la toma de decisiones.

Calendario y duración

16 y 17 de abril de 2013

12 horas lectivas

Modalidad

Presencial

Lugar de realización

Sede del INAP de la c/ Atocha, 106, de Madrid.

Aula 2.5



Dirigido a

Empleados públicos de las Administraciones Públicas españolas que cumplan los siguientes requisitos:

- Pertener al subgrupo A1 o categoría profesional similar.
- Ocupar un puesto de trabajo de nivel directivo o predirectivo.

Este curso forma parte del área de Habilidades Directivas del Programa de Directivos del INAP, y persigue perfeccionar las competencias de toma de decisiones y orientación a resultados.

Convocatoria

El curso se convoca por Resolución de 12 de febrero de 2013 del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, que se publica en el BOE del 21 de febrero de 2013.

Se puede consultar el contenido íntegro de la Resolución aquí:

<http://www.boe.es/boe/dias/2013/02/21/pdfs/BOE-A-2013-1942.pdf>

Inscripción

- La inscripción debe realizarse de forma telemática en la página web del INAP:

<https://servicios.inap.es/InscripcionWebAlumnos/portalweb/Preinscripcion.aspx?CodAccion=11174>

- Plazo de inscripción cerrado el 5 de marzo de 2013
- El número máximo de alumnos será de 20, y se seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Nivel de responsabilidad dentro de la organización.
 - Relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.



Programa

Martes 16 de abril

09:00-11:00 *Principios fundamentales*
Michael Thallium
Licenciado en Traducción e Interpretación y DEA en
Comunicación y discurso

11:00-11:30 Pausa café

11:30-13:00 *Dinámica 1: Establecimiento de prioridades*

13:00-14:30 *Dinámica 2: Escucha empática*

14:30-16:00 Pausa comida

16:00-18:00 *Taller práctico 3: Influencia positiva y resultados*

Miércoles 17 de abril

09:00-11:00 *Taller práctico 4: Creatividad y resultados*

11:00-11:30 Pausa café

11:30-14:30 *Taller práctico 5: Liderazgo nivel 5, transliderazgo*



Metodología

El curso será eminentemente práctico con dinámicas individuales, en pareja y en grupo.

Aunque se utilizará la metodología de coaching, el objetivo no será hacer coaching al grupo y se buscará la adaptación a la realidad de la administración pública.

Bibliografía

Covey, Stephen R, *“El 8º hábito. De la efectividad a la grandeza”*, Barcelona, Paidós, 2005

Bauman, Zygmunt, *“Tiempos líquidos. Vivir en una época de incertidumbre”*, Barcelona, Tusquets, 2007 (un muy buen libro)

Gardner, Howard, *“Las cinco mentes del futuro”*, Barcelona; paidós, 2008

Losada, Félix, *“Protocolo inteligente”*, Grijalbo, 2008

Marina, José Antonio, *“La educación del talento”*, Barcelona, Ariel, 2010

De Bono, Edward, *El pensamiento lateral*, Barcelona, Paidós. *Seis sombreros para pensar*, Barcelona, Paidós.

Más información

La coordinadora de esta actividad formativa es Ana Blanco. *Directora de Programa de la Subdirección de Formación.*

Tel.: 912739106

ana.blanco@inap.es

Dirección Postal: c/ Atocha, 106.
28012. Madrid

Información sobre otras actividades del INAP:

<http://www.inap.es/>

