

Cámara
Valadolid



ESCUELA
de NEGOCIOS

apd

Programa Ejecutivo Autoliderazgo y Habilidades directivas

RESERVA TU PLAZA

“
DECIDIR ES MANTENER EL
RUMBO BAJO PRESIÓN.



escueladenegocio.com



983-370-400

INTRODUCCIÓN

Hoy más que nunca, el éxito en la dirección de personas y equipos comienza con la capacidad de desarrollar un liderazgo personal sólido.

La capacidad de liderarse a uno mismo se ha convertido en la base imprescindible para liderar a otros y generar un impacto real en las organizaciones. El Programa Ejecutivo Autoliderazgo y Habilidades Directivas nace con el propósito de impulsar el desarrollo de profesionales y directivos que desean fortalecer su criterio, potenciar su influencia y afrontar con mayor seguridad los retos de la gestión actual. A lo largo del programa, los participantes trabajarán las competencias clave para elevar su desempeño personal y profesional: autoconocimiento, inteligencia emocional, comunicación, toma de decisiones, gestión de equipos, liderazgo e influencia. Todo ello desde un enfoque práctico, estratégico y orientado a la acción, que permite trasladar lo aprendido al día a día de la función directiva. Este programa ofrece una experiencia de aprendizaje transformadora para quienes buscan no solo dirigir mejor, sino también evolucionar como líderes, inspirar confianza y contribuir al crecimiento sostenible de sus equipos y organizaciones.

METODOLOGÍA

- Participativa y experiencial.
- Contenidos prácticos, aplicables y actualizados.
- Basada en situaciones reales y casos de éxito.
- Divertida, para que sea motivante para los participantes.

**Todas las formaciones que impartimos continúan con la realización de un plan de acción por cada participante.*

Programa Ejecutivo Autoliderazgo y habilidades directivas

OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar las competencias transversales de los líderes impulsando el liderazgo actual en la sociedad.
- Adquirir herramientas para mejorar la motivación y el compromiso de los líderes y sus equipos conociendo que nos impulsa profesionalmente.
- Mejorar la relación y comunicación entre las personas de la organización y la resolución positiva de conflictos.
- Conseguir el alineamiento de objetivos en la organización y con la cultura corporativa de su organización.
- Mantener el compromiso de las personas, así como la asunción de responsabilidades.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Profesionales, mandos intermedios, responsables de área y directivos que deseen fortalecer su liderazgo personal y desarrollar competencias clave para gestionar equipos, tomar decisiones con mayor eficacia y afrontar con éxito los retos del entorno organizativo actual.

También está orientado a aquellos perfiles con potencial de liderazgo que buscan impulsar su crecimiento profesional, mejorar su capacidad de influencia y adquirir herramientas prácticas para desempeñar funciones de mayor responsabilidad.

Programa Ejecutivo Autoliderazgo y habilidades directivas

PROGRAMA

1. AUTOLIDERAZGO Emociones y descarriladores

OBJETIVOS

- Potenciar el autoconocimiento como base de cualquier acción que acometemos.
- Detectar qué disparadores nos hacen perder el control y descarrilar.
- Descubrir cuáles son las conductas que nos hacen “descarrillar” y perder mi liderazgo, y las situaciones que nos las provocan.
- Aprender estrategias que eviten consecuencias futuras negativas.

CONTENIDOS

- ¿Me conozco? ¿Me reconozco?
- Qué son las emociones y cómo nos condicionan.
- La secuencia desde un estímulo hasta las consecuencias negativas de las respuestas no adaptativas.
 - Qué es un disparador.
 - Cuáles son mis disparadores y cómo reacciono ante ellos: qué dispara mi “lado oscuro”.
- Descarriladores, por dónde perdemos el liderazgo:
 - A qué tendemos en momentos de máxima presión.
 - Por dónde pierdo yo mi liderazgo, mis descarriladores.
 - Pensamientos y creencias asociadas.
- Estrategias conductuales para reducir nuestros Descarriladores

PROGRAMA

2. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN I Claridad de instrucciones y asertividad

OBJETIVOS

- Dar instrucciones de una manera precisa que evite equívocos.
- Aprender a dar feedback que genere auténtico valor en quién lo recibe (repaso de la formación de Seguimiento).
- Desarrollar y entrenar la escucha activa y atenta.
- Poner en práctica habilidades de asertividad.

CONTENIDOS

- Habilidades Básicas para la Comunicación:
 - Escucha activa
 - Empatía
 - Instrucciones precisas
 - Feedback efectivo de desarrollo (repaso)
- La Comunicación asertiva:
 - Metodología DESC

PROGRAMA

3. DIRECCIÓN DE EQUIPOS

Gestión del talento

OBJETIVOS

- Detectar las claves por las que un equipo no funciona y se rompe y saber poner soluciones.
- Saber definir qué necesitamos en nuestras organizaciones.
- Discriminar las conductas que necesitamos reforzar o corregir para que el talento aflore..

CONTENIDOS

- Qué es un equipo
 - Equipo de trabajo vs. Grupo de trabajo
 - Las 5 disfunciones de un equipo.
 - Elementos claves de un equipo que ha de generar el líder
- Gestión del talento

PROGRAMA

4. DIRECCIÓN DE EQUIPOS: Liderazgo Situacional

OBJETIVOS

- Desarrollar la capacidad de los participantes para motivar y dirigir a las personas y aumentar su rendimiento.
- Facilitar la puesta en práctica de las capacidades y el potencial de las personas con las que se relaciona.
- Motivación de los miembros del equipo y alineación con los objetivos de la Administración en la que se ubican.

CONTENIDOS

- Adaptando el estilo al equipo: Liderazgo Situacional:
 - Modelo de Hersey-Blanchard
 - Los niveles de madurez de las personas del equipo
 - Los 4 estilos de Liderazgo para adaptarnos a las personas del equipo
- Delegar: cómo, cuándo y con quién hacerlo:
 - Evaluar en quién puedo delegar el qué
 - Estrategias de delegación efectiva

PROGRAMA

5. AUTOLIDERAZGO: Valores, motivadores y actitudes

OBJETIVOS

- Detectar qué me impulsa profesionalmente y qué impulsa a los miembros de mi equipo.
- Adquirir herramientas que me ayuden a aumentar la motivación y el compromiso de las personas de mi equipo

CONTENIDOS

- ¿Qué compromete a las personas a su líder y a su organización?
- Los 10 Valores, Motivadores y Actitudes profesionales.
- Cuáles son los míos principales y qué repercusiones tienen en mi manera de liderar.
- La cultura de la administración y su relación con los motivadores

PROGRAMA

6. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN II Hablar en público

OBJETIVOS

- Aprender estrategias para comunicar mejor a un grupo.
- Desarrollar habilidades para comunicar delante de varias personas.
- Entrenar la comunicación cuando represento a mi organización.

CONTENIDOS

- Comunicar en público.
 - El proceso de influencia
 - Estructurar bien el mensaje en función del objetivo
 - La puesta en escena
 - La gestión de los nervios al hablar en público

PROGRAMA

7. RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

OBJETIVOS

- Analizar la perspectiva intrapersonal del conflicto y de mi relación con los demás.
- Ser conocedor de las claves del conflicto.
- Aprovechar las situaciones conflictivas para fortalecer lazos y crecer personal y profesionalmente.
- Aprender diferentes estrategias para afrontar los conflictos.
- Entrenar habilidades interpersonales y de negociación en conflictos

CONTENIDOS

- Perspectiva intrapersonal de los conflictos como líder.
- Contexto
 - Qué es el ambiente y cómo lo interpretamos.
 - Los 3 niveles de percepción.
- Cuáles son nuestros comportamientos habituales. ¿Nos ayudan? ¿Nos perjudican?
- El modelo de Thomas y Kilmany sus 5 estrategias.
 - Negociar en el conflicto.
 - Técnicas de negociación
- Qué es una creencia. Cómo facilitan o dificultan comportamientos.
 - Cómo se asientan los valores en las creencias.
 - El modelo de validación y utilidad de creencias.
- El propósito de mi labor como líder

PROGRAMA

8. GESTIÓN DEL CAMBIO

OBJETIVOS

- Facilitar habilidades que permitan una adecuada gestión del proceso de cambio en nuestro equipo.
- Entender las etapas específicas del cambio para afrontar las respuestas de nuestro equipo.
- Desarrollar el rol de Agente de Cambio en los participantes.
- Dotar de estrategias concretas para facilitar y acelerar los cambios de la organización.

CONTENIDOS

- El cambio. Aspectos fundamentales
 - Zona de Confort
 - Actitudes asociadas al cambio
 - ¿Por qué hay que gestionar cambios?
- Las fases del cambio
 - Las emociones predominantes en cada fase del cambio.
 - Actitudes y conductas de cada fase.
 - Cómo manejar la comunicación en cada fase.
 - Las conductas del líder que facilitan la gestión del cambio

PROGRAMA

9. CASOS DE ÉXITO Y COOK TRAINING

OBJETIVOS

- Conocer en primera persona, modelos reales de liderazgo en contextos diferentes al habitual.
- Hacer una actividad grupal donde poner en práctica lo aprendido en el programa.
- Potenciar el networking entre los participantes del programa y las relaciones entre sus organizaciones.

FECHAS SESIONES

30 de abril
7 de mayo
14 de mayo
21 de mayo
28 de mayo
4 de junio
11 de junio
18 de junio

HORARIO: 9:00 – 15:00 HORAS

Cada una de las ocho sesiones incluye café networking y comida.

Cámara de comercio de Valladolid
Av. Ramón Pradera, 5, 47009
Valladolid

 cámara
Valladolid

 ESCUELA
de NEGOCIOS

 apd

Programa Ejecutivo Autoliderazgo y habilidades directivas



FÉLIX SANZ (DIRECTOR DEL PROGRAMA)

Psicólogo, Consultor y formador para el desarrollo de personas, equipos y organizaciones

Profesional especializado en el desarrollo de personas, equipos y organizaciones, con una trayectoria consolidada en el ámbito del liderazgo, la formación directiva y la psicología aplicada al rendimiento.

Licenciado en Psicología, ha orientado su carrera a la mejora del rendimiento individual y colectivo, trabajando tanto en entornos corporativos como en el ámbito del deporte de alto nivel.

En el ámbito académico y ejecutivo, ha ejercido como director académico del Máster en Liderazgo y Gestión de Equipos vinculado a la Escuela de Negocios de la Cámara de Valladolid, y también ha sido presentado como coordinador externo del Programa de Formación de Directivos de la Junta de Castilla y León (ECLAP).

En enero de 2026, el UEMC Baloncesto Valladolid informó de su incorporación al cuerpo técnico del primer equipo, destacando su experiencia profesional, su formación en Psicología de la Actividad Física y del Deporte y su labor en el trabajo del aspecto mental del grupo.

CUOTA DE INSCRIPCIÓN

- Socios Protectores de APD: 2.500€
- Socios Globales de APD: 2.900€
- No socios: SER SOCIO DE APD TIENE IMPORTANTES VENTAJAS, consulte en 91 522 75 79.

CANCELACIONES

Cancelaciones gratuitas válidas hasta **48 horas** antes de la celebración de la actividad.



JORNADAS
VIRTUALES EN
DIRECTO



SÍGUELAS
DESDE
CUALQUIER
DISPOSITIVO



PO NENTES Y
EXPERTOS
DE PRIMER
NIVEL



PR EGUNTA
DIRECTAMENTE
A LOS
EXPERTOS

INFORMACIÓN PRÁCTICA

- **Fechas:**
- 30 de abril, 7 de mayo, 14 de mayo, 21 de mayo, 28 de mayo, 4 de junio, 11 de junio y 18 de junio
- **Lugar: Cámara Comercio Valladolid**
- Av. Ramón Pradera, 5, 47009 Valladolid
- **Formación:** de 09:00 h. a 15:00 h.
- Teléfono: 690018676 / 607672065
- Correo electrónico: vgarcia@apd.es
ffuente@apd.es

Cámara
Valladolid

e ESCUELA
de NEGOCIOS

apd

Los precios incluyen la documentación y desayuno de trabajo

apd

LA COMUNIDAD GLOBAL DE
DIRECTIVOS

APD Castilla y León

vgarcia@apd.es

690018676

ffuente@apd.es

607672065

Síguenos en



www.apd.es