

Formación Prestakuntza

2020

ENERO-JUNIO
URTARRILA-EKAINA



01. Habilidades directivas Zuzendaritza gaitasunak	3
02. Mandos intermedios Erdi mailako agintariak	4
03. Recursos humanos Giza baliabideak	4
04. Comercio internacional Nazioarteko merkataritza	5
05. Comercial y marketing Merkataritza eta marketin	5
06. Fiscal y Laboral Fiskal eta Laborala	6
07. Económico-financiero Ekonomiko-finantzarioa	6
08. Compras y logística Erosketak eta logistika	7
09. Mejora continua e innovación Etengabeko hobekuntza eta berrikuntza	7
10. Herramientas tic y redes sociales Tic tresnak eta sare sozialak	8
11. Plan de igualdad Berdintasun plana	8
12. Empresa familiar Enpresa familiarra	9
13. Idiomas Hizkuntzak	9
14. Masters y Postgrados Masters eta Graduondokoak	10
15. Otros servicios Beste zerbitzu batzuk	14

01.

HABILIDADES DIRECTIVAS

ZUZENDARITZA GAITASUNAK

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Motivación y automotivación	17 y 18 de enero	8
• Financiación de la formación continua	28 de enero	4
• Mejora tu eficiencia: Hábitos imprescindibles para la organización personal	30 de enero y 6 de febrero	10
• Liderazgo influyente: Gestión eficiente de las personas desde la diversidad	11 de febrero	8
• Comunicación interna en la empresa	12 y 19 de febrero	16
• Comunicación interpersonal	14 y 15 de febrero	8
• Me han nombrado jefe ... ¿y ahora qué?	19 y 20 de febrero	14
• Habilidades directivas e Inteligencia Emocional a través de la Comedia	20 de febrero	8
• Mapas mentales y otras herramientas visuales para mejorar la comunicación y la generación de ideas	25 de febrero	8
• Storytelling: Incrementa el valor de tu comunicación, tu liderazgo y tus ventas	3 de marzo	8
• Herramientas para impulsar la creatividad y la participación en tus reuniones	4 de marzo	8
• Liderazgo positivo basado en la felicidad de las personas	12 de marzo	8
• Gestión eficaz del tiempo	13 y 14 de marzo	8
• Utiliza un estilo asertivo en tu relación con los demás (M,J)	17 al 27 de marzo	12
• La dirección participativa. Un nuevo modelo de gestión desde las personas	25 de marzo	8
• Comunicar con eficacia y persuasión: Hablar en público y realizar presentaciones profesionales	26 y 31 de marzo	16
• Hablar en público	3 y 4 de abril	8
• Estrategias para trabajar con actitudes tóxicas	22 y 23 de abril	10
• Taller práctico de Negociación basado en el método Harvard	5 de mayo	8
• Mindfulness y emociones	5, 12 y 19 de mayo	15
• Team Building: cómo construir equipos efectivos (X,J)	6 al 28 de mayo	40
• Sobrecarga, Trabajo y Mindfulness	7, 14 y 21 de mayo	15
• Inteligencia Emocional aplicada a la empresa	7, 14, 21 y 28 de mayo	28
• Mindfulness: cómo ser más felices en el trabajo	8 y 15 de mayo	10
• Mindfulness: cómo ser más felices en el trabajo	18 y 20 de mayo	10
• Liderazgo de Equipos 4.0: Utilizando la inteligencia colaborativa	19 de mayo	8
• Estrategia de los Océanos azules	2 de junio	8
• Gestión eficaz del tiempo: estrategias y herramientas TIC (M,J)	2 al 11 de junio	12
• Competencias conversacionales: Cómo desarrollar las habilidades de comunicación interpersonal	4 de junio	8
• Gestión de personas y equipos a distancia. Claves prácticas para la gestión de equipos remotos	9 de junio	8

02.

MANDOS INTERMEDIOS ERDI MAILAKO AGINTARIAK

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Cómo dirigir equipos de trabajo: El mando intermedio como facilitador	20 y 26 de febrero	12
• Habilidades de motivación de equipos para mandos intermedios	31 de marzo	8
• Habilidades de comunicación de equipos para mandos intermedios	6 de mayo	8
• Claves prácticas para fomentar el compromiso en los equipos de trabajo	26 de mayo	8
• Claves y un modelo de referencia para trabajar con Equipos Autogestionados	11 de junio	8

03.

RECURSOS HUMANOS GIZA BALIABIDEAK

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Cómo realizar entrevistas de desarrollo eficaces. Conversaciones para la mejora	4 de febrero	8
• Negociación colectiva: Cómo gestionar de forma eficiente la negociación en la empresa	17 de marzo	8
• Reclutamiento 2.0: Cómo buscar talento en las redes sociales	7 y 14 de mayo	8

• PROGRAMA SUPERIOR DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DEL TALENTO

Del 12 de febrero al 11 de marzo: miércoles – 38 horas

• Cómo diseñar y optimizar una estructura organizativa	12 de febrero	7,5
• Cómo reclutar Talento para mi organización	19 de febrero	7,5
• Gestión del Talento	26 de febrero	7,5
• Assesment Center	4 de marzo	7,5
• Alineando mi estrategia de recompensa con la gestión del Talento	11 de marzo	7,5

Gipuzkoako
Foru Aldundia
Ekonomia Sustapeneko, Turismoko eta
Landa Ingurunekeo Departamentua



Diputación Foral
de Gipuzkoa
Departamento de Promoción
Económica, Turismo y Medio Rural



04.

COMERCIO INTERNACIONAL NAZIOARTEKO MERKATARITZA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Medios de cobro y pago internacional (V,S)	10 al 18 de enero	16
• Operaciones Triangulares	28 y 30 de enero	10
• Gestión aduanera (V,S)	31 de enero al 8 de febrero	16
• Incoterms 2020: cambios de la nueva versión sobre ediciones anteriores	4 de febrero	4
• Identificación de la partida arancelaria	6 de febrero	4
• Riesgos, coberturas y financiación en operaciones internacionales (V,S)	14 al 22 de febrero	16
• Fundamentos de comercio exterior y gestión de operaciones de import-export (V)	28 de febrero al 4 de abril	25
• Los 25 documentos más importantes en la exportación	5 de marzo	5
• El contrato de compraventa y suministros internacionales	12 de marzo	5
• Normativa aduanera	12 de mayo	5
• TALLERES PRÁCTICOS DE COMERCIO INTERNACIONAL		
• Cómo calcular los precios de exportación	26 de marzo	5
• Gestión aduanera y operaciones triangulares	31 de marzo	5
• El crédito documentario sin problemas	28 de abril	5
• La correcta gestión del transporte internacional para el ahorro y optimización de los costes logísticos	19 de mayo	5
• El IVA en las operaciones internacionales	9 de junio	5

05.

COMERCIAL Y MARKETING MERKATARITZA ETA MARKETIN

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Cómo mantener conversaciones comerciales inteligentes	28 de enero	8
• Fuerza de Ventas	28 y 30 de enero	16
• Programa Superior de Gestión Comercial y Ventas (V,S)	31 de enero al 20 de junio	120
• Dirección de Equipos Comerciales	4 y 5 de febrero	16
• Omnicanalidad y contacto comercial a través de la digitalización comercial	6 y 12 de febrero	16
• Dirección de equipos comerciales	4 y 6 de febrero	16
• Plan de Marketing Digital	25 de febrero	4
• Diseño catálogo y folletos	26 de febrero	8
• Cartera de clientes: es un error caro tratar a todos por igual	27 de febrero	8
• Sell Academy: el arte de la pregunta como clave para vender más	5 y 12 de marzo	16
• Vender más y mejor, con un estilo de venta asesorativa más profesional	10 de marzo	8
• Descubre cómo siente y piensa tu cliente y sabrás cómo venderle mejor	10 de marzo	8
• La prospección e incremento de clientes nuevos en la cartera	24 de marzo	8
• Cómo gestionar las oportunidades en los procesos de venta	24 de marzo	8
• Plan de marketing digital	30 de marzo	8
• Vender desde el "Back Office"	27 al 30 de abril	16
• La fidelización y defensa de clientes a través del crecimiento	28 de abril	8
• Claves del éxito en la gestión comercial	7 de mayo	8
• Cómo dejar de ser un proveedor commodity y pasar a ser un proveedor estratégico	12 de mayo	8
• Curso superior de atención al cliente (M,J)	12 al 19 de mayo	24
• Telefono Arreta	21 al 28 de mayo	12
• Magia para Vender: cómo generar ideas en la mente del público	26 de mayo	8
• Clientes de alto valor: cómo captarlos, desarrollarlos y fidelizarlos	2 y 9 de junio	16
• Prácticas efectivas para incrementar las ventas	16 de junio	8
• Cómo negociar con clientes resistentes	7 y 9 de julio	10

06.

FISCAL Y LABORAL

FISKALA ETA LABORALA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Obligaciones fiscales derivadas de la contabilidad	7 al 9 de enero	12
• Nóminas y Seguridad Social	3 al 26 de febrero	45
• Impuesto sobre Sociedades. Régimen general (L a X)	24 de febrero al 30 de marzo	52,5
• Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados (L a X)	31 de marzo al 7 de abril	14
• Sucesiones y Donaciones	20 al 22 de abril	10,5
• IRPF. Autoliquidación ejercicio 2019	1 y 2 de abril	6
• Impuesto sobre el Valor Añadido (L a X)	29 de abril al 25 de mayo	38,5
• Gestión avanzada de nóminas y seguros sociales (M,X)	2 al 17 de junio	24

07.

ECONÓMICO-FINANCIERO

EKONOMIKO-FINANTZARIOA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Contabilidad práctica y análisis de balances	3 al 28 de febrero	50
• Fundamentos financieros para la dirección: Finanzas para directivos no financieros	18 de febrero	8
• Análisis de balances	19 al 28 de febrero	20
• Crea y gestiona tu propia empresa	2 al 13 de marzo	50
• Contabilidad financiera avanzada (L,X)	4 al 20 de mayo	24

• PROGRAMA DE FORMACIÓN FINANCIERA

Del 13 de mayo al 17 de junio: miércoles

• Principios y fundamentos de Contabilidad Financiera	13 de mayo	8
• Análisis e interpretación de los estados financieros. Finanzas Operativas	20 de mayo	8
• Contabilidad de Gestión. Contabilidd de Costes y Control de Gestión	27 de mayo	8
• Finanzas Corporativas	3 de junio	8
• Análisis y Valoración de proyectos de inversión	10 de junio	8
• Planificación financiera. Control y seguimiento presupuestario	17 de junio	8



08.

COMPRAS Y LOGÍSTICA

EROSKETAK ETA LOGISTIKA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
--------------------	--------------	---------

• PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN DE COMPRAS

• Módulo 1: La gestión de Compras	5 y 6 de marzo	14
• Módulo 2: Evaluación y selección de proveedores	12 y 13 de marzo	14
• Módulo 3: La negociación en Compras	2 y 3 de abril	14
• Módulo 4: Gestión de stocks y almacenes	23 y 24 de abril	14
• Módulo 5: Compras internacionales	7 y 8 de mayo	14

09.

MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN

ETENGABEKO HOBEKUNTZA ETA BERRIKUNTZA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
--------------------	--------------	---------

• Lean Office and Lean Service	6 de febrero	8
• Value Stream Mapping	19 y 20 de febrero	16
• La nueva ISO 45001 para la seguridad y salud en el trabajo	25 de febrero	8
• Auditorías Internas ISO 9001: 20015 como herramienta de mejora	3 y 5 de marzo	14
• Metodología 5S	17 de marzo y 2 de abril	10
• Cómo diseñar servicios para mejorar la Experiencia del cliente	2 de abril	8
• El éxito de los grupos de mejora: metodología Kaizen	28 de abril	8
• Dirección y gestión de proyectos	13 y 20 de mayo	16
• La gestión por procesos y el despliegue de la estrategia en la organización	26 y 27 de mayo	14
• Aplicación del enfoque a riesgos en los sistemas de gestión 9001, 14001 y 45001	10 de junio	5

10.

HERRAMIENTAS TIC Y REDES SOCIALES

TIC TRESNAK ETA SARE SOZIALAK

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• Office 365	28 y 29 de enero	9
• Excel Avanzado (L,M)	10 al 18 de febrero	15
• Power Point	25 y 26 de febrero	8
• Data Science y Big Data para directivos	5 de marzo	8
• Power Pivot con Excel	5 y 6 de marzo	8
• Microsoft Teams	25 y 26 de marzo	6
• Utiliza el correo electrónico de una manera eficaz	1 y 2 de abril	8
• Planifica tus campañas de email marketing de manera eficaz	2 y 3 de junio	8

11.

PLAN DE IGUALDAD BERDINTASUN PLANA

TITULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
• La igualdad efectiva en las empresas: normativa vigente	11 de febrero	2
• La incorporación de la Igualdad en las empresas de la Cultura al Plan de Igualdad (M)	10 al 31 de marzo	20

12.

EMPRESA FAMILIAR ENPRESA FAMILIARRA

TÍTULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
--------------------	--------------	---------

• PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA CONTINUIDAD EMPRESARIAL

• La toma de decisiones en la empresa familiar	19 de febrero	8
• La integración de las jóvenes generaciones en la empresa familiar	26 de febrero	8
• Cómo gestionar personas en la empresa familiar	11 de marzo	8
• Responsabilidad de los miembros de la familia empresaria	25 de marzo	8
• Órganos de gobierno y organización de la familia empresaria	1 de abril	8
• Planificación estratégica en la Empresa Familiar	22 de abril	8
• Finanzas para consejeros familiares	6 de mayo	8
• Aspectos fiscales de la empresa familiar	13 de mayo	8

Gipuzkoako
Foru Aldundia
Ekonomia Sustapeneko, Turismo eta
Landa Ingurunekeko Departamentua



Diputación Foral
de Gipuzkoa
Departamento de Promoción
Económica, Turismo y Medio Rural

13.

IDIOMAS HIZKUNTZAK

TÍTULO / IZENBURUA	FECHA / DATA	HRS/ORD
--------------------	--------------	---------

• FRANCÉS

• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1 (viernes)	31 de enero al 19 de junio	45
• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1 (sábados)	1 de febrero al 20 de junio	54

Intensivos de Verano - JULIO

• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1	6 al 24 de julio	30
--	------------------	----

• INGLÉS

• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1 (viernes)	17 de enero al 19 de junio	54
• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1 (sábados)	18 de enero al 20 de junio	54

Intensivos de Verano - JULIO

• Inicial A1, Básico A2, Intermedio B1, Avanzado B2, Avanzado C1	6 al 24 de julio	30
--	------------------	----

14.

MASTER Y POSTGRADOS

MASTER ETA GRADUONDOKOAK

Programa en COACHING EJECUTIVO

OBJETIVOS

- Brindar los conocimientos, herramientas y experiencias necesarias que contribuyan a desarrollar y aplicar el concepto de Coaching Ejecutivo.
- Adquirir y capacitar competencias de coaching para su aplicación en las organizaciones como coach externo, coach interno o como líder coach.
- Certificado por AECOP.

DURACIÓN, HORARIO Y LUGAR

122 horas, del 5 de marzo al 22 de octubre de 2020.
Jueves de 09.00 a 13.30 y 14.30 a 18.00 h.

COMERCIO INTERNACIONAL

Postgrado

OBJETIVOS

- Concienciar a los participantes de que las empresas tienen que hacer frente a un entorno cada día más globalizado y competitivo que requiere un enfoque estratégico.
- Transmitir los conocimientos y herramientas que permitan a los participantes diseñar una estrategia internacional adecuada a la estructura y posibilidades de su empresa.
- Formar en Comercio Internacional a titulados universitarios de diversas especialidades y favorecer su orientación profesional hacia esta área.

DURACIÓN HORARIO Y LUGAR

240 horas, del 25 de septiembre de 2020 al 14 de mayo de 2021.
Viernes de 15.30 a 19.30 h. y sábados de 9.00 a 13.00 h.

MBA EXECUTIVE

Máster en Dirección de Empresas

OBJETIVOS

- Aportar a los participantes un enfoque integral y sistémico de las empresas y la gestión empresarial en todas sus áreas relevantes.
- Impulsar la innovación y el cambio como actitud personal y profesional del directivo en un entorno globalizado.
- Desarrollar desde una perspectiva ética y responsable, la capacidad de liderazgo integrando las competencias y habilidades directivas necesarias para ello.

DURACIÓN, HORARIO Y LUGAR

520 horas, del 16 de octubre de 2020 al 26 de junio de 2021.
Viernes de 15.00 a 20.00 h. y sábados de 9.00 a 14.00 h.
Organizado en colaboración con Mondragon Unibertsitatea.



COACHING ERAGILE Programa

HELBURUAK

- Ezagutza, tresnak eta behar diren esperientziak azaldu Coaching Eraile kontzeptua aplikatu eta garatu ahal izateko.
- Coaching gaitasunak eskuratu eta trebatu, kanpo coaching, barne coaching eta buru coaching bezala erakundetan aplikatzeko.
- AECOPek ziurtatuta.

IRAUPENA, ORDUTEGIA ETA LEKUA

122 ordu, 2020ko martxoaren 5etik urriaren 22ra.
Ostegunetan 09.00etatik 13.30era eta 14.30etik 18.00etara.

NAZIOARTEKO MERKATARITZA Graduatu ondokoa

HELBURUAK

- Partaideak kontzientziatu, enpresak aurre egin behar dietela geroz eta globalizatua eta lehiakorra den inguru bati ikuspegi estrategiko baten bidez.
- Partaideei ezaguerak eta tresnak eman nazioarteko estrategia egoki bat diseinatzeko enpresaren egitura eta baliabideak kontutan harturik.
- Nazioarteko Merkataritzan espezialitate desberdineko unibertsitate tituludunak prestatu.

IRAUPENA, ORDUTEGIA ETA LEKUA

240 ordu, 2020ko irailaren 25etik 2021eko maiatzaren 14ra.
Astelehenak 15.30etatik 19.30etara eta larunbatak 9.00etatik 13.00etara.

EXECUTIVE MBA Enpresa Zuzendaritzako Masterra

HELBURUAK

- Parte hartzaileri enpresaren eta kudeaketaren ikuspegi integral eta sistemiko bat ematea, enpresaren arlo guztietan.
- Berrikuntza eta aldaketa bultzatzea zuzendariaren jarrera personal eta profesional gisa ingurune globalizatu batean.
- Ikuspegi etiko eta arduratsu batetik lidergoaren gaitasuna garatzea, horretarako beharrezkoak diren konpetentzia eta trebetasunak integratuz.

IRAUPENA, ORDUTEGIA ETA LEKUA

520 ordu, 2020ko urriaren 16tik 2021eko ekainaren 26ra.
Ostiraletan 15.00etatik 20.00etara eta larunbatetan 9.00etatik 14.00etara.
Mondragon Unibertsitatea-ren lankidetzarekin antolatua.

14.

MASTER Y POSTGRADOS

MASTER ETA GRADUONDOKOAK

ASESORAMIENTO FISCAL

Postgrado

OBJETIVOS

Capacitar a los asistentes para que puedan desarrollar su actividad profesional en el área fiscal, tanto dentro de la empresa como a través del asesoramiento externo.

DURACIÓN, HORARIO Y LUGAR

270 horas, del 5 de octubre de 2020 al 23 de abril de 2021.

Lunes a miércoles de 16.30 a 20.00 h. (octubre hasta 20.30, incluido jueves).

Máster en DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS –Online–

OBJETIVOS

Capacitar a los asistentes para diseñar un plan de RR.HH. conociendo los diferentes sistemas de gestión de personas, legislación laboral, técnicas de reclutamiento, optimización resultados de equipo y funciones clave del área de desarrollo de personas.

DURACIÓN

Hasta 24 meses.

Certificado por IMF Business School y Universidad Camilo José Cela.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA EMPRESARIAL. Máster –Online–

OBJETIVOS

Proporcionar un profundo conocimiento del departamento de sistemas de información y aportar herramientas necesarias para convertirse en motor de innovación de gestión con las nuevas tendencias tecnológicas.

DURACIÓN

Hasta 24 meses.-

Certificado por IMF Business School y Universidad Camilo José Cela.



FISKAL AHOLKULARITZAN

Graduatu ondokoa

HELBURUAK

Parte hartzaileak fiskal arloan beraien iharduera profesionala garatzeko gaitu, bai enpresa barruan edo eta kanpo aholkularitzaren bidez.

IRAUPENA, ORDUTEGIA ETA LEKUA

270 ordu, 2020ko urriaren 5etik 2021eko apirilaren 23ra.

Astelehenetik asteazkenera, 16.30etatik 20.00etara (urrian 20.30etara, ostegunak ere).

GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARITZA ETA KUDEAKETAN

Graduatu ondokoa –Online–

HELBURUAK

Giza Baliabideetako plan bat diseinatzeko partaideak trebatu pertsonen kudeaketan sistema desberdinak ezagutuz, lan legeak, pertsonak biltzeko teknikak, taldeen emaitzen optimizazioa eta pertsonen garapeneko arloan oinarritzko funtzioak.

IRAUPENA

24 hilabete arte.

IMF Business School eta Universidad Camilo José Cela ziurtatua.

INFORMAZIO ETA ENPRESARIAL TEKNOLOGIEN

ZUZENDARITZAN Graduatu ondokoa –Online–

HELBURUAK

Informazio sistemen sailari buruzko ezaguerak eman eta gaur egungo joera teknologikoeekin berrikuntza kudeaketaren motorean bihurtzeko beharrezko tresnak eman.

IRAUPENA

24 hilabete arte.

IMF Business School eta Universidad Camilo José Cela ziurtatua.

15.

OTROS SERVICIOS

BESTE ZERBITZU BATZUK

FORMACIÓN A MEDIDA

Toda esta oferta formativa puede realizarse a medida adaptada a las necesidades de cada empresa u organizar acciones específicas.

AYUDAS PARA LA FORMACIÓN

Ofrecemos un servicio de asesoramiento y tramitación de las ayudas a la formación existentes para empresas guipuzcoanas.

GESTIÓN DE PERSONAS

COACHING

¿Consigo que las personas de mi equipo se involucren, se impliquen y comprometan con un proyecto compartido?

¿Proporciono el ambiente adecuado y la presión necesaria para que mis colaboradores puedan cambiar, crecer y desarrollarse tanto profesional como personalmente?

¿Qué he hecho hoy para entusiasmar a mis colaboradores?

¿Qué he hecho hoy para que mis colaboradores me consideren un buen líder?

¿Me he preguntado sobre mi estilo de liderazgo y su impacto en los resultados de la organización?

¿Estoy satisfecho/a con mis cualidades como líder?

¿Tengo identificados los aspectos que necesito mejorar como líder?

A través de un proceso de COACHING los participantes darán respuesta a estas y otras preguntas, lo que facilitará el punto de partida para poder desarrollar e incrementar al máximo sus habilidades y las capacidades necesarias para ejercer un liderazgo eficaz. Para ello, en sesiones individuales personalizadas, se creará un espacio y un proceso de reflexión en el que el coacher se acercará hacia sus objetivos personales y profesionales, tomará conciencia de cuáles son sus comportamientos más habituales así como los motivos que impulsan su conducta y encontrará sus propias respuestas.

SELECCIÓN DE PERSONAS

Desde Cámara de Gipuzkoa ayudamos a las empresas a asegurar la incorporación del talento que precisan. Partiendo del perfil profesional requerido y utilizando diferentes metodologías y herramientas, nos encargamos de la selección de las personas adecuadas, su integración y acogida en la empresa.

NEURRIKO PRESTAKUNTZA

Ikastaro guzti hauek neurrira egin daitezke enpresa bakoitzaren beharren arabera edo ekintza zehatzak antolatu.

PRESTAKUNTZARAKO LAGUNTZAK

Prestakuntzarako laguntzen aholkularitza eta tramitazio zerbitzu bat eskeintzen dugu Gipuzkoako enpresentzat.

PERTSONEN KUDEAKETA

COACHING

Nere taldeko pertsonak proiektu partekatu batean sartu, inplikatu eta konprometitu daitezten lortzen dut?

Inguru egokia eta beharrezko presioa ematen dut nere laguntzaileak aldatu, hazi eta garatu daitezten profesional nahiz pertsonalki?

Zer egin dut gaur nere laguntzaileak gogoberotzeko?

Zer egin dut gaur nere laguntzaileak buruzagi ona naizela aintzakotzat hartzeko?

Nere lidergotza ereduari buruz eta erankundearen emaitzetan zer eragin duen galdetu naiz?

Buruzagi bezala nere gaitasunetaz pozik nago?

Identifikatuak ditut buruzagi bezala hobetu beharreko aspektuak?

COACHING prozesu baten bidez, partaideak galdera hauei eta beste batzuei erantzuna emango diete, honela abiapuntua lortuko dute buruzagitza eraginkor bat gauzatzeko gehien garatu eta gehitu beharko dituzten gaitasun eta ahalmenetaz.

Horretarako, banakako sioetan, leku eta hausnarketa prozesu bat sortuko da non pertsona bakoitza bere helburu pertsonalak eta profesionaletara gerturatuko den, bere ohizkoak diren portaeretat jabetuko dira eta bere jokaera bultzatzen duen arrazoietat ere, baita bere erantzunak aurkituko ditu.

PERTSONEN HAUTAKETA

Gipuzkoako Bazkundetik enpresek behar duten talentua erakartzen laguntzen dugu. Egokiak diren pertsonen hautaketaz, integrazioaz eta enpresan izango duten harreraz arduratzen gara, eskatzen den profila abiapuntutzat hartuz eta metodologia eta tresna ezberdinak erabiliz.

Formación Prestakuntza

2020

ENERO-JUNIO
URTARRILA-EKAINA



CÁMARA DE GIPUZKOA

Avda. de Tolosa, 75
20018 SAN SEBASTIÁN
Tel.: 943 000 293

formacion@camaragipuzkoa.com
www.camaragipuzkoa.com



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

Tolosa Hiribidea, 75
20018 DONOSTIA
Tel.: 943 000 293

formacion@camaragipuzkoa.com
www.camaragipuzkoa.com