

*GUÍA*

*Académica*

20



24

*Certificado EOI-INAP en*

Programa de Desarrollo para la Dirección  
y el Liderazgo- Mujeres con Alto Potencial

*Semipresencial*



# índice



- 01** DATOS GENERALES
- 02** PROGRAMA
- 03** CONTENIDO
- 04** ESTRUCTURA Y CALENDARIO 2024
- 05** METODOLOGÍA
- 06** EL EQUIPO DOCENTE
- 07** SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS ALUMNAS
- 08** ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN
- 09** TITULACIÓN

# 01 DATOS GENERALES

## *Dirección y coordinación del programa*



Silvia Rodríguez Belda  
Directora Ejecutiva del Programa  
Tel.: +34 91 202 95 13  
E-mail: [silviarodriguez@eoi.es](mailto:silviarodriguez@eoi.es)



Sonia Abete  
Coordinadora del Programa  
Tel.: +34 91 349 56 14  
E-mail: [soniaabete@eoi.es](mailto:soniaabete@eoi.es)

Para comunicaciones con el INAP:  
E-mail: [fd@inap.es](mailto:fd@inap.es)

## *Fechas, horario y modalidad*



Fechas:  
Fecha de inicio: 22 de mayo de 2024  
Fecha de finalización: 26 de octubre de 2024  
La fecha de clausura del programa tendrá lugar en el mes de noviembre de 2024



Modalidad y horarios:

La impartición del programa se realiza en **modalidad semipresencial (presencial y online)**.

La **parte online**, mediante la avanzada metodología e-Learning del Campus Virtual EOI se desarrollará en la plataforma Blackboard®

<https://campus.eoi.es>

**Las semanas online serán de miércoles a lunes.**

Cada semana online tendrá dos sesiones Webinar: Los miércoles y lunes, en horario de tarde (por definir). Las sesiones Webinar quedarán grabadas.

El horario y dedicación estimado para el desarrollo de cada uno de los módulos académicos online se plantea de manera compatible con la actividad profesional de las alumnas con sesiones

principalmente asíncronas que facilitan la flexibilidad y adaptación horaria durante la realización del programa.

El **horario de las semanas presenciales** será:

- de 9:00h a 13:30h (habrá un café en la cafetería de la EOI de 11h a 11:30h)
- de 13:30h a 15:00h comida en la cafetería de la EOI.
- De 15:00h a 19:15h (con un descanso de 15 minutos).

El horario de las sesiones se especifica en el calendario detallado del programa.

Las **sesiones de Coaching** se desarrollarán, siempre que las alumnas y coaches tengan disponibilidad, tras las sesiones presenciales lectivas, en la fecha y horario acordado con cada alumna.

**Las sesiones presenciales tendrán lugar en las instalaciones de EOI** (Avenida Gregorio del Amo, 6, 28040 Ciudad Universitaria. Madrid)



**CÓMO LLEGAR A NUESTRA SEDE:**

- Transporte público 🚶Autobuses EMT: 132, C, F. Metro: Línea 6 parada Vicente Aleixandre (salida Gregorio del Amo)
- Traslado desde el aeropuerto de Barajas a EOI Escuela de Organización Industrial:

Existen tres vías alternativas para llegar desde el aeropuerto de Barajas, situado a 12 Km., al centro de Madrid:

- Taxi: cuyo recorrido hacia el centro de la ciudad es, aproximadamente, de 30 minutos.
- Autobús: Existen varias líneas de autobuses urbanos e interurbanos que salen desde las 4 terminales de aeropuerto.
- Metro: Tomar en el aeropuerto la Línea 8 sentido Nuevos Ministerios. En esta estación se deberá hacer trasbordo y cambiar a la Línea 6 Circular dirección Cuatro Caminos (andén 1) hasta la parada Vicente Aleixandre. Tiempo aproximado 25 min. La salida de metro (denominada Gregorio del Amo) se encuentra a unos 10 m. de la Escuela.

🚗 Parking propio.

🚗 Disponible servicio de recarga.

Existe un aparcamiento en la parte delantera (fachada principal) y otro en la parte de atrás del edificio en el que es posible aparcar si existe alguna plaza libre sin reservar. En el aparcamiento delantero se encuentran las plazas reservadas para personas con movilidad reducida y punto de recarga de vehículo

eléctrico. La disponibilidad de aparcamiento en el edificio es muy limitada. Es habitual que el parking esté completo, por lo que EOI no puede asegurar el aparcamiento.

La sesión inaugural, así como el acto de entrega de los diplomas tendrá lugar en las instalaciones del INAP, calle Atocha, 106, Madrid. Las fechas concretas de estas actividades se indicarán con la suficiente antelación.

## 02

### PROGRAMA

## PROGRAMA DE DESARROLLO PARA LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO- MUJERES CON ALTO POTENCIAL



### Objetivos del Programa

*El principal objetivo es ofrecer una formación estructurada e integral, cuyo fin es preparar a las mujeres de la Administración Pública a asumir responsabilidades gerenciales con una perspectiva de formación multidisciplinar, fortaleciendo los conceptos de compromiso, esfuerzo y responsabilidad.*

*Facilitar a las profesionales de la Administración Pública la formación necesaria para gestionar un sistema de gestión público más moderno y eficaz, incidiendo en la potenciación de los conocimientos, competencias y valores, con el fin último de promover la orientación hacia la satisfacción de la ciudadanía.*

Con la participación en este programa, mujeres con alto potencial, podrán asumir en un futuro cercano mayores responsabilidades en la dirección y así contribuir, en igualdad, al desarrollo de la Administración.

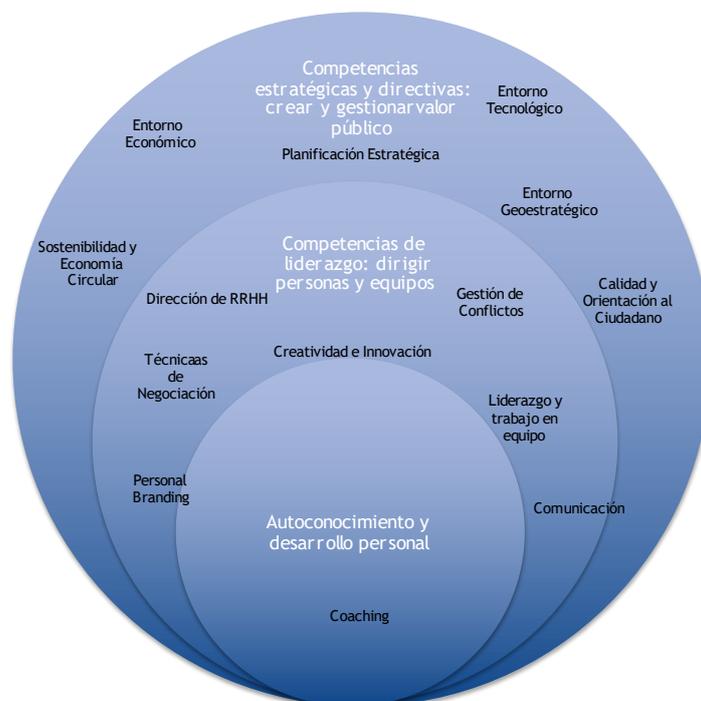
El programa parte del conocimiento y acción sobre el entorno y finaliza con el autoconocimiento y mejora personal, pasando por el desarrollo de competencias de gestión y liderazgo. El programa se focalizará en el ámbito público para ayudar a las alumnas a mejorar su capacidad directiva y de gestión.

- A.** Facilitar la adquisición y desarrollo de competencias y habilidades directivas de aplicación práctica, de tal forma que permita identificar las necesidades específicas de la organización y ofrecer diagnósticos acertados y soluciones válidas.
- B.** Enriquecer el desarrollo personal y profesional, potenciando el trabajo en equipo y la interrelación entre las participantes.
- C.** Conocer las herramientas estratégicas que ayudan a crear valor público.
- D.** Desarrollar la capacidad de análisis de problemas complejos de gestión para la toma de decisiones.

- E. Favorecer el desarrollo de las habilidades de liderazgo y comunicación.
- F. Actualizar e integrar la formación de las participantes, facilitando los conocimientos sobre sistemas y herramientas de gestión para la dirección de procesos y áreas clave.
- G. Reflexionar y compartir con el equipo docente de EOI, expertas y expertos e invitadas e invitados, experiencias y nuevos estilos de dirección orientados a la mejora de sus resultados y al cambio.
- H. Motivar a las asistentes ofreciéndoles una oportunidad única para participar en un Programa de Desarrollo en una Escuela de Negocios de prestigio, ofreciéndoles un Diploma Acreditativo de su participación y aprovechamiento, asimismo se podrá descargar el certificado de aprovechamiento en el campus INAP
- I. Entablar contacto con mujeres en puestos similares que tienen potencial para desempeñar cargos de responsabilidad, enriqueciéndose de la puesta en común, así como conocer algunas de las principales experiencias de gestión y conocer a directivas y directivos que forman parte del profesorado de primer nivel, escuchar sus experiencias y debatir con ellas.

## 03 CONTENIDO El contenido general de Programa de Desarrollo para la

Dirección y el Liderazgo – Mujeres con Alto Potencial se recoge en el siguiente gráfico resumen. Está integrado por 3 bloques temáticos:



## Módulo 0

### AUTOFORMACIÓN INTRODUCCIÓN HERRAMIENTAS DIGITALES – 8 horas



Online



Del 27/05/2024 al 29/05/2024

Durante los primeros días del programa se facilitará la información del manejo de las herramientas de la Plataforma Virtual necesarias para poder desarrollar el programa en la metodología e-Learning de EOI. La documentación e instrucciones de la plataforma quedarán a disposición de cada participante para su consulta en el momento que lo deseen. Este módulo no será evaluable, si bien resulta fundamental realizarlo con el máximo rigor asegurándose cada alumna de haber interiorizado adecuadamente los aspectos fundamentales de la plataforma. Los cuáles serán claves, no solo para sacar el máximo rendimiento a la formación académica, sino también para manejarse con agilidad en el entorno virtual, asegurarse de recibir todas las notificaciones y comunicaciones relevantes del programa y acceder con facilidad al material del curso.

Es importante que, de manera adicional, si la alumna tiene dudas a lo largo del programa acerca de aspectos concretos del aula virtual las traslade a la mayor brevedad a la Coordinadora del Programa.

### MÓDULOS DE COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS Y DIRECTIVAS – 116 horas

#### Módulo ANÁLISIS DEL ENTORNO ECONÓMICO



4 horas



Presencial



16 horas



On Line

#### OBJETIVOS:

1. Economía mercado y producción.
2. El crecimiento de la producción, los precios y el empleo.
3. Determinantes del crecimiento.
4. Influjos sobre el crecimiento.
5. Condiciones del crecimiento estable a largo plazo.
6. El escenario macroeconómico en la economía española, en la eurozona y en la economía global.

## Módulo ANÁLISIS DEL ENTORNO GEOESTRATÉGICO

 8 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. El entorno geoestratégico.
2. Posición de España y de la Unión Europea.
3. Visión de personas expertas.

## Módulo ENTORNO TECNOLÓGICO-TRANSFORMACIÓN DIGITAL

 4 horas

 Presencial

 16 horas

 On Line

### OBJETIVOS:

1. Introducción. Preguntas a responder antes de comenzar un Plan de Transformación Digital.
2. ¿Cuáles son las oportunidades y las amenazas?
  - Posición de los diferentes sectores respecto a la transformación digital.
  - Tendencias que impulsan la digitalización.
3. ¿Qué acciones necesitamos impulsar?
  - Introducción.
  - Visión digital y estrategia.
  - Marketing digital y diseño centrado en el cliente.
  - Transformación Customer Journey.
  - Análisis de datos.
  - Arquitectura e infraestructura de nueva generación.
  - Organización, cultura y agile.
  - Asociaciones y ecosistemas.
4. Cómo implementar el plan
  - Cuestiones a tener en cuenta: liderazgo, estructura, gobierno, comunicación.
  - El Plan de Comunicación.
  - Ejemplo de un caso de transformación digital de la Administración Pública.

## Módulo PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

 4 horas

 Presencial

 16 horas

 On Line

### OBJETIVOS:

1. La estrategia en las organizaciones. Objetivos estratégicos. Misión de la organización. Etapas en la comprensión de la organización. Jerarquía de integración de objetivos.
2. Herramientas para la decisión estratégica. Análisis D.A.F.O. Cartera de servicios. Matrices de análisis orgánico. Análisis comparativo. Métodos de decisión.
3. Formulación e implantación estratégica. Competitividad y competencias clave. Plan estratégico. Adecuación estrategia/estructura. Proceso de control estratégico.

## Módulo SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA CIRCULAR

 8 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

4. De Lineal a Circular.
5. Oportunidades de la Economía Circular.
6. Estrategias e inspiración hacia la Circularidad.
7. Agenda 2030 para el desarrollo sostenible. España Circular 2030.
8. Estimulación de la EC desde las Administraciones.

## Módulo GESTIÓN DE PERSONAS Y DEL TALENTO INTERNO

 4 horas

 Presencial

 16 horas

 On Line

### OBJETIVOS:

1. Impacto del talento en el negocio.
2. Pilares para la gestión del talento.
3. Cómo conocer el talento.
4. Cómo gestionar el talento.
5. Entorno actual.

6. Pilares de la Gestión de Personas: valores, competencias, indicadores estratégicos, análisis y descripción de puestos.
7. Políticas de personas.
8. Selección.
9. Gestión del desempeño.
10. Identificación del Potencial.
11. Gestión del Talento.
12. Acciones de desarrollo.
13. Planes de sucesión.

## Módulo CALIDAD Y ORIENTACIÓN A LA CIUDADANÍA

 4 horas

 Presencial

 16 horas

 On Line

### OBJETIVOS:

1. Principios de la Experiencia de Cliente (EC) aplicada a la Atención a la Ciudadanía.
  - Concepto de EC.
  - Principios de la EC.
2. La Experiencia de Cliente como Atención a la Ciudadanía.
  - La gestión de la EC en el entorno económico actual.
  - Factores a considerar en la definición de la Atención a la Ciudadanía.

## MÓDULOS DE COMPETENCIAS DE LIDERAZGO – 48 horas.

### Módulo TRABAJO EN EQUIPO

 8 horas

 Residencial-Presencial

### OBJETIVOS:

1. La visión del equipo como condicionante del comportamiento.
2. La motivación y sus palancas de aplicación en el equipo.
3. Vinculación con la automotivación y el autoconocimiento.
4. Características de un equipo de alto rendimiento.
5. Ejemplos de equipos de alto rendimiento técnicas de prototipado rápido para aplicarlas en entornos reales.

## Módulo LIDERAZGO

 4 horas

 Residencial-Presencial

### OBJETIVOS:

1. Concepción y origen del liderazgo.
  - a. ¿El/la Líder nace o se hace? La Teoría del liderazgo situacional.
  - b. Generar la “Visión”. Conseguir que los demás persigan tu visión como la suya propia.
2. ¿Cuál es mi estilo natural de liderazgo?
3. Competencias clave del/la líder.
4. Aplicación del liderazgo, la autoridad y el poder.

## Módulo GESTIÓN DE CONFLICTOS

 4 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. Gestión de conflictos y crisis.
2. Conflictos: causas y oportunidades.
3. Desarrollo y mecanismos para la resolución de conflictos y crisis.
4. Gestión de crisis: preparación, estrategias de comunicación.
5. Conflictos interpersonales.

## Módulo CONCILIACION Y AUTOGESTIÓN PERSONAL

 4 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. Principios y reglas para lograr la eficacia en la administración de nuestro tiempo.
2. Aprovechar mi tiempo (conocer MI situación, establecer metas, asignar prioridades, planificar -PLAN DE ACCIÓN).
3. Control – Ladrones de tiempo.
4. Factores personales (motivación, estilos en el trabajo).
5. Gestión del estrés y búsqueda del equilibrio personal y laboral.
6. Conciliación y planes de acción para la conciliación individual.

## Módulo TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

 8 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. Competencias para la gestión de conflictos: qué sé hacer y qué consigo que hagan otros/as.
2. Técnicas básicas para la gestión de conflictos. Factores ambientales, firmeza y flexibilidad, poner el foco en los objetivos, control de la situación, características del interlocutor/a.
3. Conflictos y emociones.
4. Factores racionales y factores emocionales en situaciones de conflicto. Conflictos de ideas, de caracteres y de intereses.
5. Del conflicto a la negociación: Diseño de la estrategia negociadora.
6. Evaluación de la propia posición de poder ante un conflicto. Diferentes formas de poder en las organizaciones.
7. Claves de un proceso negociador: 5W. Metodología DIA.
8. Impacto de los factores ambientales.
9. La negociación in situ y la preparación del proceso negociador.

## Módulo COMUNICACIÓN

 8 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. Comunicación Interpersonal.
2. Gestionar personas a través de la comunicación.
3. Parámetros de la Comunicación.
4. La escucha activa. La comunicación con el equipo.
5. La comunicación persuasiva y la comunicación no verbal.
6. Gestionar personas a través de la comunicación.

## Módulo CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

 8 horas

 Presencial

### OBJETIVOS:

1. Ideación y Design Thinking:
  - a. La innovación centrada en las personas.
  - b. Pensamiento convergente y divergente.
  - c. Generación de retos a través del Design Thinking.
2. Liderazgo de procesos de innovación en las propias organizaciones.
3. Procesos de resolución creativa de problemas, posibilidades de prototipado en la innovación y metodologías de innovación en modelos de las organizaciones.
4. Mapa de empatía, Mapa de stakeholders y la propuesta de valor.

5. El proceso de Validación: encaje problema-solución. Generación de hipótesis, Prototipado.

## Módulo PERSONAL BRANDING

 8 horas

 Presencial

 On Line

### OBJETIVOS:

1. Marca Personal: Qué es y cómo descubrir la Marca personal de cada participante.
2. Herramientas para la gestión de las RRSS.
3. Revisión de los principales aspectos tácticos y desarrollo de la red de contactos.

Cómo ser un conector. Diagnóstico de tu efectividad en el Networking.

## PROCESO DE COACHING- 4 SESIONES

EOI pondrá a disposición de cada participante un experto/a en coaching que ayude a enfocar su capacidad directiva. El proceso **consta de cuatro sesiones**. Para cada participante se marcarán las áreas de mejora y se establecerá un plan personal con el seguimiento de un/a coach de EOI. **Las sesiones de Coaching se desarrollarán, en las fechas previstas y horario acordado con cada alumna, coincidiendo a la finalización de las sesiones presenciales lectivas.**

- El coaching es un modelo que tiene la finalidad de desarrollar el potencial de las personas, de forma metódica estructurada y eficaz.
- El coaching se centra en las posibilidades del futuro, no en los errores del pasado ni en el rendimiento actual.
- Para obtener lo mejor de las personas, el/la coach debe creer en su potencial. Nuestras creencias sobre las capacidades de los otros tienen un impacto directo sobre su actuación.
- El coaching funciona en base a una relación de confianza y confidencialidad mantenida entre el/la coach y la coachee.

Las sesiones de coaching personalizado o desarrollo directivo abordan situaciones de ayuda o desarrollo del potencial de las directivas. Las razones de intervención más habituales suelen ser: toma de decisiones, conflictos, estrés, búsqueda de recursos, desarrollo de competencias, apoyo a promociones, etc.

## CONFERENCIAS MUJERES LÍDERES

A lo largo del programa, se organizarán **4 conferencias de Mujeres Líderes**, en formato **charla inspiracional**, con el objetivo de incorporar una **perspectiva de género** a este programa.

Este espacio está diseñado con el propósito de contar con el testimonio de mujeres líderes destacadas en la Administración del Estado a través del cual para inspirar, conectar y empoderar a las mujeres predirectivas.

En un mundo en constante evolución, resulta imprescindible contar con **mujeres referentes**, modelos a seguir que no solo hayan alcanzado el éxito profesional, sino que también hayan desafiado los estereotipos y hayan abierto camino a otras mujeres. Estas conferencias son el punto de encuentro con mujeres líderes que son ejemplos vivos de determinación, liderazgo y pasión, que van a dar una visión más amplia y profunda a las alumnas en el camino hacia su liderazgo proporcionándoles las herramientas necesarias para liderar con confianza, humanismo, colaboración y autenticidad.

Dos de estas conferencias tendrán lugar en las sesiones inaugurales y de clausura, respectivamente. Y las otras dos se organizarán a lo largo del programa en el formato presencial y online en función de la disponibilidad de las mujeres ponentes.

## PROGRAMA EOI+

### PROYECTO SOCIAL – EOI SOCIAL.ES

EOI es una escuela con valores. Fue de las primeras escuelas españolas en suscribir los PRME (Principles for Responsible Management Education), una red global de la ONU que facilita un marco de referencia a las instituciones académicas para incorporar los valores universales de responsabilidad social y sostenibilidad corporativa en el curriculum de los programas.

Para hacer tangibles estos principios en la formación, EOI ha puesto en marcha Social.es, una innovadora iniciativa para involucrar a la comunidad EOI con el desarrollo sostenible y el impulso de iniciativas sociales. El objetivo es devolver a la sociedad parte de lo que recibimos. A través de EOI Social.es, las alumnas seleccionarán voluntariamente una iniciativa social en la que colaborar en grupo durante la realización del Programa. Una forma de aprender con vocación de servicio y ayudando a otros. **Social.es** tiene diferentes fases a lo largo del programa:

#### 1º) Elección de la iniciativa social

Al inicio del programa, con idea de aprovechar la primera jornada presencial, cualquier alumna puede proponer a sus compañeras una iniciativa social en la que colaborar. El grupo elegirá voluntariamente la iniciativa social en la que participar de entre las presentadas.

#### 2º) El reto y su seguimiento

La colaboración con la iniciativa social debe tener un reto asociado que es el compromiso que asume el grupo. Ejemplos de retos pueden ser el lanzamiento de una campaña de fundraising en favor de dicha iniciativa, la ayuda en planes de comunicación o de digitalización, etc.

#### 3º) Los resultados

Al finalizar el programa, las participantes presentarán su proyecto social, sus resultados y su propuesta de evolución en el futuro.

#### ¿POR QUÉ SOCIAL.ES?

Los objetivos de Social.es son variados:

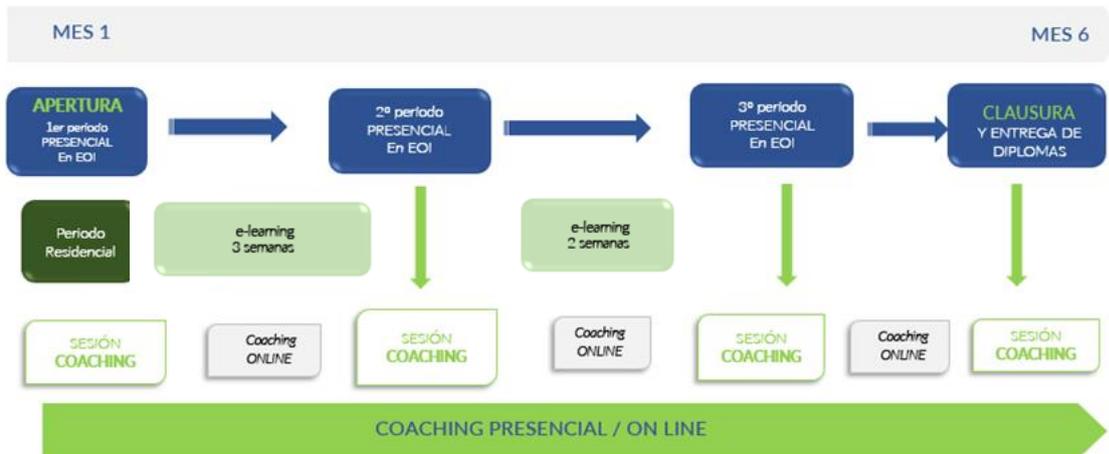
- Permite movilizar el talento de la comunidad EOI, alumnado y profesorado, en favor de iniciativas sociales.

- Permite a las alumnas aprender de manera práctica a trabajar con una organización en el logro de un reto previamente asumido.
- Facilita la cohesión del grupo de las alumnas alrededor de una acción social.
- Permite que las alumnas colaboren de manera activa y práctica con los grandes desafíos a los que se enfrenta la sociedad.

## 04 ESTRUCTURA Y CALENDARIO 2024

PROGRAMA DE DESARROLLO PARA LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO - MUJERES CON ALTO POTENCIAL			
	MÓDULOS	HORAS PRESENCIALES	HORAS ONLINE
<b>MÓDULO 0</b>	<b>INTRODUCCIÓN MANEJO AULA VIRTUAL</b>		8
<b>MÓDULOS COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS Y DIRECTIVAS</b>	ANÁLISIS ENTORNO ECONÓMICO	4	16
	ENTORNO GEOESTRATÉGICO	8	
	ENTORNO TECNOLÓGICO -TRANSFORMACIÓN DIGITAL	4	16
	PLANIFICACION ESTRATEGICA	4	16
	SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA CIRCULAR	4	
	CALIDAD Y ORIENTACION AL CIUDADANO	4	16
	GESTIÓN DE PERSONAS Y DEL TALENTO INTERNO	4	16
<b>MÓDULOS COMPETENCIAS DE LIDERAZGO</b>	TRABAJO EN EQUIPO	8	
	LIDERAZGO	4	
	GESTIÓN DE CONFLICTOS	4	
	CONCILIACIÓN AUTOGESTION PERSONAL	4	
	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	8	
	COMUNICACIÓN	8	
	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	8	
	PERSONAL BRANDING	4	
<b>DESARROLLO PERSONAL</b>	<b>PROCESO DE COACHING</b>	4	12
<b>PROYECTO SOCIAL</b>	<b>ELABORACIÓN PROYECTO SOCIAL</b>	4	4
<b>CONFERENCIAS</b>	<b>MUJERES LÍDERES</b>	4	
	<b>TOTAL HORAS MODALIDAD FORMACIÓN</b>	<b>96</b>	<b>104</b>
	<b>TOTAL HORAS PROGRAMA</b>	<b>200</b>	





## 2024

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- x Manejo herramientas Aula Virtual
- x Clase presencial
- x Sesión Residencial
- x Semana online

El horario de las semanas presenciales será:

- Mañanas, de 9:00h a 13:30h (habrá un café en la cafetería de la EOI de 11h a 11:30h)
- de 13:30h a 15:00h comida en la cafetería de la EOI.
- Tardes, de 15:00h a 19:15h (con un descanso de 15 minutos).

## 05 METODOLOGÍA

### Metodología Blended Learning (semipresencial)

La formación combinará **sesiones presenciales en aula con sesiones online**.

**Las sesiones presenciales** se plantean en formato *Learning by doing* con un enfoque práctico, donde cada concepto y herramienta serán practicadas y se potenciará con la parte online. Las sesiones lectivas son impartidas por profesorado experto con una dilatada experiencia profesional que conjuga conocimientos, experiencia y vocación pedagógica. De este modo, el programa se imparte desde una perspectiva real y de conocimiento cercano y especializado.

La **parte e-learning** de cada módulo tendrá una duración de 16 horas semanales, incluyendo dos sesiones Webinar en directo, los miércoles y lunes de cada semana.

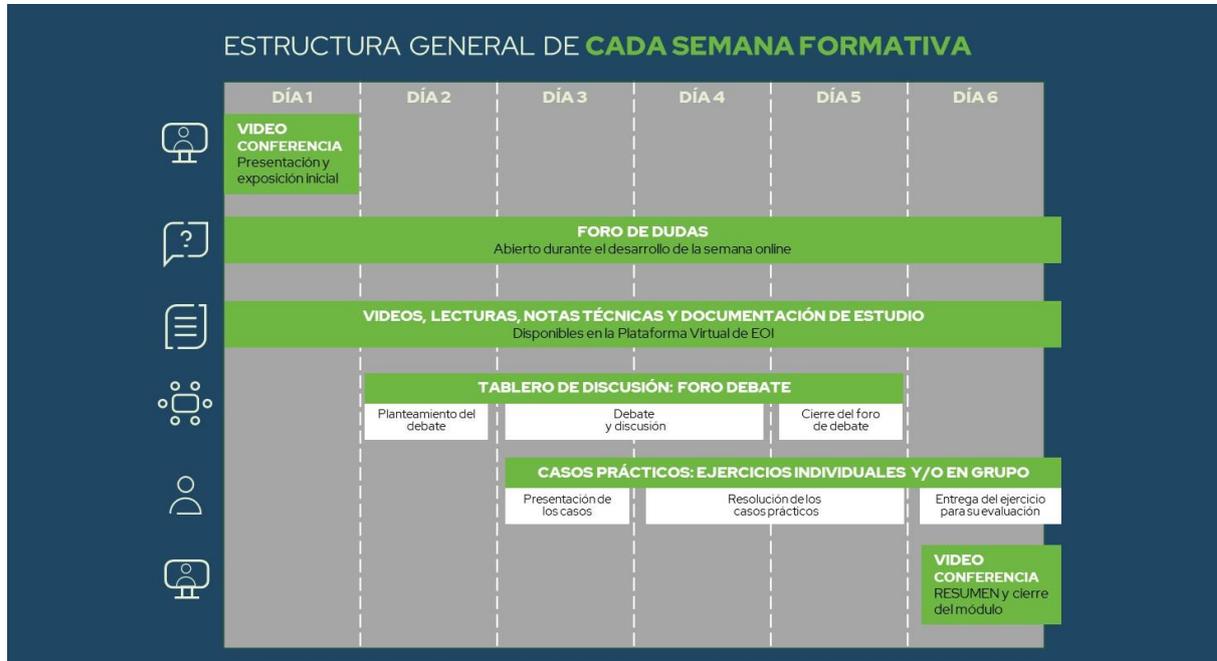
Un aprovechamiento adecuado del Programa exige una dedicación media diaria recomendada de entre dos y tres horas aproximadamente durante los periodos online, con la ventaja de que las relaciones son básicamente asíncronas.

Al tratarse de una formación asíncrona, permite una optimización del tiempo de estudio, visionado, lectura, participación en los foros y realización de ejercicios, trabajos y consultas.

#### DISEÑO METODOLÓGICO DE LA SEMANA E-LEARNING

- A.** Día 1: Se realiza una sesión síncrona con el/la docente, esta acción formativa se plantea de manera interactiva en la plataforma virtual durante la cual se podrá participar y plantear dudas en los momentos previstos por el/la docente. Si por causas de fuerza mayor la participante no pudiera acudir a la sesión, podrá acceder a la grabación de la misma posteriormente.
- B.** Desde el día 1 hasta el final de la semana e-Learning:
  - ✓ Se mantiene abierto el Foro de dudas y consultas que permitirá poner en común las cuestiones que deseen las participantes para que puedan ser atendidas y resueltas por el profesorado.
  - ✓ Estará disponible la documentación, notas técnicas, videos y materiales audiovisuales que ofrecen soporte académico al Módulo y permiten el aprendizaje, la realización de ejercicios y la adquisición de los contenidos planteados por el equipo docente.
- C.** Desde el día 2 al 5 de la semana e-Learning: Se abre un Tablero de Discusión y Debate que permite profundizar en los conceptos esenciales del Módulo de manera coordinada por el/la docente y con la búsqueda de una participación activa de todas las alumnas.
- D.** Desde el tercer día: Se plantearán los ejercicios prácticos que las participantes deberán resolver de manera individual o grupal (según Módulo) antes de la finalización de la semana online.
- E.** Último día de la semana online: Se plantea una sesión de cierre de conexión síncrona para todas las participantes en la que el/la docente expondrá las conclusiones de la semana online, claves de aprendizaje adquirido, evaluación y comentarios de mejora sobre los ejercicios desarrollados y dudas de las alumnas.

El esquema de las acciones formativas desarrolladas en la semana online se plantea de la siguiente manera:



Las sesiones webinars se desarrollarán en la plataforma de Blackboard Collaborate durante los horarios establecidos. **Se recomienda acceder a través de GOOGLE CHROME.**

**Prepárate**

- Evita problemas utilizando Google Chrome
- Accede 15 minutos antes para tenerlo todo listo, sobre todo micrófono y cámara
- Presta atención a los permisos y posibles bloqueadores de elementos emergentes
- Mejor con cable que con WIFI
- Mejor con auriculares con micrófono que altavoces

**En clase**

- Puedes hacer zoom en los contenidos compartidos
- Levanta la mano para pedir turno de palabra y encender tu cámara o micrófono...
- ...o para escribir en el chat (con moderación)
- Si tienes un problema, ¡informa! Y recuerda enviar el informe a la dirección del curso para el seguimiento de la incidencia
- En cualquier momento, si tienes dudas, puedes volver a ver el tutorial

## 06 EL EQUIPO DOCENTE\*

El claustro docente del Programa está formado por un equipo de profesorado y profesionales, especialistas en sus diversos campos de actuación que comparten un denominador común: pasión por la enseñanza y el desarrollo de directivos.

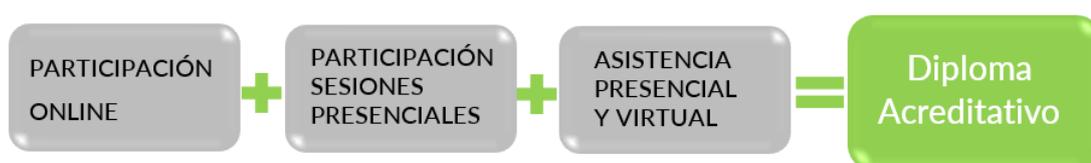
Se trata en su mayoría de prestigiosas directivas y directivos de la empresa, que conjugan los conocimientos teóricos con una amplia experiencia profesional y probadas dotes didácticas.

\*Cada módulo contará con el Syllabus correspondiente donde se incluirá el contenido de cada módulo y **currículum de cada docente**.

## 07 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS ALUMNAS

El objetivo fundamental de la evaluación es demostrar que la alumna ha adquirido los conocimientos y las competencias que EOI considera necesarios para otorgar la correspondiente certificación de aptitud.

- ✓ Evaluación continua de cada una de las participantes en relación con la elaboración de los trabajos prácticos, individuales o grupales, que se tendrán que presentar durante cada módulo. Dichos ejercicios y trabajos se desarrollarán dentro o fuera del aula en función de cada módulo.
- ✓ Se evaluarán conjuntamente los grupos de trabajo.
- ✓ Debido al interés en potenciar el trabajo en equipo y la interrelación entre las participantes, se modificará la composición de los grupos a lo largo del programa.
- ✓ Se evaluará la asistencia a clase y la actitud de la participante durante la misma; nivel de participación y habilidades.



## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

**Para poder acceder a ser calificada en cada módulo/bloque On Line**, la alumna debe haber participado al menos en el **90% de las actividades de ese módulo**. Y **durante el periodo presencial haber asistido al menos al 80% \*de las sesiones impartidas**.

Para ser considerada apta en el Programa, **la alumna debe haber sido apta en cada uno de los módulos que lo componen**.

Al finalizar cada módulo se comunica a las alumnas su evaluación a través de la plataforma Blackboard©

A las alumnas consideradas “no aptas”, se les concede **una oportunidad de recuperación**. Se les proponen actividades complementarias con un plazo máximo de entrega y según los criterios determinados por la dirección del programa para proceder de nuevo a su evaluación.

**No será posible recuperar más de dos módulos a lo largo de todo el programa.**

El Código de Evaluación sigue una escala de 0 a 10, siendo necesario aprobar con una nota mínima de 5 para superar cada módulo.

**Los ejercicios presentados fuera del periodo establecido tienen una calificación máxima de 5**, siempre y cuando se hayan presentado en los 7 días siguientes a la fecha de entrega indicadas, de lo contrario pasarían a tener una calificación de no apto.

Igualmente, los ejercicios de recuperación de algún módulo o bloque tienen una calificación máxima de 5.

En caso de que una alumna deba ausentarse por motivos justificados en algunas de las clases/módulos presenciales (y siempre y cuando no supere el máximo de faltas permitidas) deberá informar a la Coordinadora del Programa con antelación y presentar el documento justificativo correspondiente.

\*El control de asistencia durante las sesiones presenciales se efectuará diariamente en el desarrollo de cada sesión de trabajo, mediante la firma individualizada de una relación de participantes. El incumplimiento del mínimo antes descrito, o de irregularidades en el mismo, faculta a EOI-INAP para la no emisión del título del programa.

## 08 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Forma parte también del compromiso y de las obligaciones de la alumna la contribución a la mejora continua del programa, en beneficio de la propia alumna, de las futuras promociones y, en definitiva, del prestigio del título que le acompañará durante toda su vida profesional.

Una forma práctica de contribución a este proceso de mejora es cumplimentar con prontitud y rigor las encuestas de satisfacción tanto del profesorado como de satisfacción con el Programa, EOI e Instalación que se le propongan. Dichas encuestas, que incluyen un apartado para hacer las observaciones o sugerencias que libremente desee la alumna, se realizan online y de forma anónima.

Las encuestas de satisfacción de la docencia se solicitan a las alumnas una vez que haya finalizado la intervención del profesor/a en una materia. Las encuestas de satisfacción con el Programa y EOI al menos una vez tras la finalización del curso.

## 09 TITULACIÓN

Las participantes que superen con aprovechamiento los módulos previstos y hayan cumplido los requisitos de asistencia, obtendrán el Diploma Acreditativo del **“Programa de Desarrollo para la Dirección y el Liderazgo - Mujeres con Alto Potencial”** expedido por EOI- Escuela de Organización Industrial y el INAP.

Es condición indispensable para la alumna superar todas las pruebas de evaluación y cumplir con los niveles de asistencia y participación determinados por la Dirección del Programa, para poder obtener el título.

En caso de no cumplir con alguno de los criterios de evaluación y asistencia, la alumna no tendrá derecho a la obtención del diploma ni al certificado de aprovechamiento del INAP.

Los gastos administrativos que supongan la posterior elaboración de información adicional una vez finalizado el programa y entregado el diploma y certificado académico correspondiente, como certificados académicos adicionales o duplicados del Diploma, serán tramitados por Secretaría de Alumnos y supondrán un coste para la alumna.



**personas**  
QUE ADEMÁS DE GESTIONAR  
**inspiren el  
cambio**