

PROGRAMA DESENVOLUPAMENT D'HABILITATS DIRECTIVES

Formació d'empresaris
i directius

Març-Juliol 2026



campuscambra



Cambra
de Comerç de Barcelona

OBJECTIU GENERAL

Desenvolupar i optimitzar les habilitats i competències directives de professionals que gestionen i lideren equips, incorporant hàbits i eines pràctiques per millorar el temps, el focus i l'energia –inclosa la IA quan aportï valor–, i reforçant les bones pràctiques de comunicació, motivació, resolució de conflictes i presa de decisions.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Identificar i incorporar estratègies i metodologies de lideratge que augmentin l'eficàcia i l'impacte del rol directiu.
- Impulsar l'eficàcia dels equips i la seva cohesió, fomentant la confiança, l'autonomia i la delegació responsable.
- Optimitzar la comunicació i les habilitats relacionals (assertivitat, retroalimentació, escolta activa) aplicades a la direcció.
- Incrementar la motivació i el compromís de les persones a càrrec, alineant objectius i reconeixement.
- Delegar de manera més efectiva, establint criteris clars de responsabilitat i seguiment.
- Millorar la productivitat personal i de l'equip amb IA, integrant prioritització i planificació assistida, blocs de temps i automatitzacions lleugeres per reduir la càrrega operativa.
- Gestionar l'estrès i l'energia de manera sostenible, incorporant microhàbits de regulació i límits digitals.
- Resoldre conflictes i negociar amb eines pràctiques d'anàlisi, mediació i influència.
- Entrenar en el lloc de treball (formació en el lloc) per consolidar aprenentatges i millorar el rendiment.
- Conduir reunions i entrevistes eficaces (objectiu, ordre del dia, acords i seguiment).
- Aplicar pensament analític i creatiu per definir problemes, generar opcions i prendre decisions informades.
- Mesurar els resultats del progrés directiu amb indicadors simples i plans de 30 dies per a la millora contínua.

PROFESSORAT

Oscar Peón. Soci-Director de optimTRAINING. Formador del programa de Gestió de Pimes de la Cambra de Comerç de Barcelona, de Barcelona Activa i l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. Compta amb una àmplia formació multidisciplinària en l'àmbit empresarial (Graduat en Administració i Direcció d'Empreses, Diplomant en Ciències Empresarials, Tècnic Superior Comercial) i a l'àrea de la Psicologia i les Neurociències Cognitives (psicobiologia, psicologia de la percepció, fonaments psicosocials del comportament humà, Neuroeconomia, etc.) i el Coaching i la Programació Neurolingüística (Practitioner en PNL, Màster i Trainer's Training en PNL, Màster en Coaching con PNL). Ha desenvolupat i implementat projectes de formació i desenvolupament en organitzacions líders del seu sector, com Opticalia, Kibuc, Dupont, Pfizer, Zambón, BigMat, Lyreco, Jovi, Molí Vell, Generalitat de Catalunya, Petrocat, Pirelli-Driver, Pepe Jeans, Aki, Tinto, UPC, Pimkie, La Caixa, Catalunya Caixa, CCM, Norte Hispana, Roca, Iberia, Cruz Roja, Halocurier, etc., projectes en els que ha format a més de 10.000 persones durant els últims 15 anys amb excel·lents resultats.

Ivo Güell Torné. Formador especialitzat en habilitats de comunicació, innovació, PNL i Habilitats Directives, amb una experiència de més de 10 anys. Soci-Consultor de Idei Consultores i col·laborador habitual de Cambra de Comerç de Barcelona.

Programa

Mòdul 1 / Fonaments del Lideratge

- Què es liderar?
- El líder neix o es fa?
- Quin és el meu estil de lideratge natural?
- Estils o enfocaments sobre el lideratge a la pràctica
 - Teories dels trets
 - Teories del comportament
 - Teories contingents o situació
 - Lideratge situacional aplicat
- Feedback eficaç

Mòdul 2 / Cohesió i treball en equip. Team Building

- Treball en equip. Fonaments bàsics
- Quan un grup de persones es converteix en equip?
- Avantatges del treball en equip
- Característiques dels equips eficaços
- Les cinc c's del treball en equip
- Fases en el desenvolupament d'equips
 - Equips d'alt rendiment
- Claus per cohesionar equips de treball
- Eines pràctiques per optimitzar el rendiment d'equips de treball
 - La fixació d'objectius
 - Empowerment i delegació eficaç
 - Sistemes de control positius

Mòdul 3 / Habilitats de comunicació i relacionals per a responsables d'equip

- La comunicació en l'entorn organitzacional
- Construcció de l'experiència subjectiva. Com construïm la nostra realitat
- Pressuposicions útils en comunicació
- Tècniques de comunicació verbal i no verbal
 - Descripcions basades en aspectes sensorials
 - Sistemes representacionals
 - Desenvolupament de l'empatia-calibratge
 - Sintonia i rapport
 - Comunicació assertiva
 - Desenvolupament de l'assertivitat
 - Com demanar el canvi
- Estils relacionals-Energies cromàtiques

Mòdul 4 / La màgia de la motivació. Com motivar als altres

- Què és la motivació? Es pot motivar als altres? La màgia de la motivació
- Què motiva als nostres equips?
- Teories motivacionals
 - Cadena necessitat-desig-satisfacció
 - La jerarquia de necessitats de Maslow.
 - La teoria de factors de Herzberg
 - Model de motivació - rendiment-satisfacció
- Aplicació pràctica dels models en l'entorn laboral
- Dissenyar i establir un programa eficaç de motivació
- Qui motiva al motivador?

Mòdul 5 / Gestió de conflictes i negociació

- Negociació
 - Percepció de la negociació
 - Elements i etapes en un procés de negociació
 - Estratègies de negociació
 - Negociació competitiva
 - Negociació cooperativa
 - Recursos i habilitats de negociació
 - Tècniques de persuasió i influència
- Gestió de conflictes
 - Comprensió del conflicte
 - El conflicte com a oportunitat
 - Com afrontar els conflictes de forma constructiva
 - Mediació de conflictes
- El rol del mediador i del procés de mediació
- Mediació a la pràctica

Mòdul 6 / Productivitat directiva amb IA: temps, focus i energia

- Introducció a la IA generativa i a l'automatització
 - Què és i per a què serveix (casos d'ús per a directius)
 - Eines: IA generativa (ChatGPT), Google Gemini, Copilot, NotebookLM, Make (automatització sense codi)
 - Bones pràctiques: prompts ben formulats, privacitat, límits i criteris de qualitat
- Priorització i valor del rol directiu amb suport d'IA
 - Rols i Resultats Clau (RRC) alineats amb objectius de negoci
 - Matriu impacte-esforç assistida per IA per ordenar la llista de pendents
 - Llista de verificació per delegar i descarregar tasques de baix valor
- Planificació setmanal intel·ligent
 - Blocs de temps amb marges i protecció del treball profund
 - Avaluació de riscos i dependències; "primer pas fàcil" per activar
 - Revisió setmanal guiada per IA (aprenentatges i replanificació)
- Execució amb focus i reducció de fricció
 - Rituals d'inici i tancament; regla dels 2 minuts i tècnica Pomodoro (25/5)
 - Assistents per correu, notes i reunions (resums, acords i següents accions)
 - De la reunió a l'acta i a les tasques (automatització lleugera de principi a fi)
- Comunicació eficient amb IA
 - Estàndards "clar i breu" en correu i missatgeria (objectiu, context, acció, termini)
 - Plantilles: sol·licitud, seguiment, negativa empàtica, escalada, retroalimentació/comentaris
 - Estil i to; control de versions i traçabilitat de decisions
- Automatitzacions lleugeres amb Make
 - Reunió → tasques al gestor (Asana/Todolist) amb recordatoris
 - Calendari ↔ gestor de tasques; revisions de progrés automatitzades
 - Resums periòdics i informes bàsics d'indicadors clau
- Gestió de l'estrès i energia sostenible
 - Què és l'estrès i el seu impacte en el rendiment professional
 - Factors generadors: de temps, de trobada, situacionals, anticipatoris
 - Microhàbits de regulació: respiració breu, pauses actives, límits digitals, higiene del son
 - Protocol de 10 minuts per a moments de pressió
- Indicadors i pla de 30 dies
 - Indicadors avançats: % de blocs protegits, decisions delegades, reunions ≤45'
 - Seguiment setmanal amb IA i company de responsabilitat
 - Tancament: aprenentatges, ajustos i celebració de resultats

Mòdul 7 / Solució analítica i creativa de problemes

- Introducció a la solució de problemes, creativitat i innovació
- Models analítics de solució de problemes
- Models intuïtius de solució de problemes
- Models creatius aplicats a la solució de problemes
 - Design Thinking
 - 6 barrets per a pensar
 - Imagineria Walt Disney
 - Game Storming
 - Altres estratègies per desenvolupar la creativitat i la innovació

Mòdul 8 / Habilitats de formació en el lloc de treball

- En què consisteix ser un bon entrenador?
- Característiques dels adults en l'aprenentatge
- Optimitzar la relació entre un entrenador i l'alumne
 - Com establir una bona relació
 - Com fer crítiques i observacions constructives
- La metodologia TWI
- Com preparar un bon esquema d'entrenament
- Avaluar el procés d'entrenament
- Fomentar i gestionar la polivalència

Mòdul 9 / Realització de reunions, entrevistes de treball i de desenvolupament

- Realització de reunions de treball
 - Per què reunions eficaces? L'elevat cost de la ineficàcia
- Les 5 "p" de les reunions eficaces
 - Propòsit
 - Participants
 - Planificar la reunió
 - Participació
 - Perspectiva (Avaluació de la reunió)
- Reunions efectives a la pràctica: exercicis de conducció de reunions i anàlisi de casos pràctics
- Realització d'entrevistes de treball
 - L'entrevista per competències
 - Planificar l'entrevista
 - Establir l'objectiu i l'agenda
 - Estructurar l'entrevista
- Realitzar l'entrevista
 - Establir una atmosfera de confiança
 - Introducció de l'entrevista
 - El cos de l'entrevista
 - Situació
 - Rol
 - Acció
 - Resultats
 - Formular bones preguntes que facilitin l'obtenció de bona informació
 - Conclusió de l'entrevista
- Realització d'entrevistes de desenvolupament
 - La preparació de l'entrevista de desenvolupament
 - Realització de l'entrevista
 - Documents de suport

DURADA I CALENDARI

Del 4 de març a l'1 de juliol de 2026

Les sessions es duran a terme de 9.00 a 14.00 h i de 15 a 18 h.

	4	18	8	22	6	22	3	17	1
Març									
Abril									
Maig									
Juny									
Juliol									

LLOC DE REALITZACIÓ, MATRÍCULA I INSCRIPCIONS

Cambra de Comerç de Barcelona

Av. Diagonal, 452

08006 Barcelona

El preu de la matrícula és de **1.700 euros** (exempt d'IVA).

Per inscriure's, els participants hauran d'emplenar el qüestionari que rebran prèviament i lliurar-lo a la Cambra de Comerç de Barcelona. Un cop rebut el qüestionari, es confirmarà la plaça per correu electrònic. Places limitades.

AJUTS A LA FORMACIÓ

- Possibilitat de **bonificar part de l'import de la matrícula del programa** segons l'establert per la Fundació Estatal para la Formación en el empleo.

Des de la Cambra us podem fer aquest tràmit.

Per gaudir d'aquest servei, cal:

- Inscriure's en el programa.
- Entrar a l'apartat de bonificació de la formació de la pàgina de la Cambra **www.cambrabcn.org**
- Donar i reenviar la informació sol·licitada dotze dies abans de la data d'inici al curs.
- Assistir a més del 75 % de les hores de formació.

- **Condicions especials per a autònoms**
Truca'ns i t'informarem.

Més informació i inscripcions



Maria Vilardaga



maria.vilardaga@cambrabcn.cat



934 169 300 ext. 5426



Cambra Barcelona



Cambra Barcelona



@cambrabcn

www.cambrabcn.cat