



## Objetivos

### Generales:

- Capacitar al personal que trabaja con grupos o en grupo en la aplicación de habilidades, técnicas y actitudes para mejorar sus procesos grupales, comenzando por hacer reuniones más eficaces, participativas, inclusivas y amenas.

### Específicos:

- Capacitar en la utilización de herramientas y habilidades de la facilitación de grupos centradas en el diseño de procesos y toma de decisiones participativas.
- Detectar y saber diferenciar un espacio de toma de decisiones de otros espacios grupales para la indagación creativa, la gestión emocional, la resolución de conflictos o la evaluación y celebración de los resultados obtenidos.
- Conocer los distintos tipos de decisiones y formas de tomarlas, aplicando métodos y técnicas apropiadas para cada caso.
- Diseñar una agenda u orden del día realista, factible y adecuada al objetivo de la reunión.
- Identificar los distintos tipos de reuniones (o puntos a tratar) y adecuarlas a su objetivo concreto.

## Dirigido a

Personal docente e investigador de la Universidad de Málaga.

## Requisitos

Los generales de la convocatoria.

## Duración

La duración del curso será de 30 horas

## Número de plazas

25

## Fechas y lugar de impartición

Fecha: 29 de enero a 12 de febrero de 2018.

Sesiones teóricas presenciales: 29 de enero, 1, 5, 8 y 12 de febrero de 2018.

Horario: 16:00 a 20:00 horas.

Lugar: Facultad de Psicología

## Formadores

D<sup>a</sup>. Catalina Pérez López. Profesora Asociada. Universidad de Málaga.

D. Sergio Álvarez de Neyra Pueyo. Educador social y facilitador de procesos grupales (miembro del IIFAC-E).

## Otras características

Carácter semipresencial: 20 horas presenciales y 10 horas virtuales.

## Coordinación

D<sup>a</sup>. Catalina Pérez López. Profesora Asociada. Universidad de Málaga.

## Breve presentación

Una parte fundamental de nuestra actividad en grupos (equipos de trabajo, asociaciones, familia, etc.) pasa por las reuniones. Sin embargo, es escaso el grado de satisfacción con ellas y es habitual que nos parezca que son largas y aburridas, siempre hablan las mismas personas, no nos escuchamos, perdemos mucho tiempo en cuestiones banales, no son efectivas ni se alcanzan conclusiones útiles...

El objetivo de este curso es capacitar a sus asistentes para transformar y enriquecer la cultura actual de reuniones



## FORMACIÓN TRANSVERSAL

en su ámbito de trabajo en la UMA (extensible a otros ámbitos y contextos de sus vidas): pasar del ¿vaya, hoy me toca otra reunión rollazo¿ al ¿a ver qué aprendo hoy y cuánto avanzamos en la reunión¿.

Las habilidades que se desarrollan refuerzan la labor cotidiana del PDI, optimizando los recursos (tiempo, energía, tensiones...) destinados a reuniones.

### Programa

1. Las claves para la participación: querer participar, poder participar, saber participar.
2. Diseño de agendas (orden del día) realistas, factibles y adecuadas a los objetivos de la reunión.
3. Técnicas para dar cabida y acoger la diversidad presente en un grupo (no siempre visible o expresada).
4. Técnicas para el aprovechamiento de la inteligencia colectiva.
5. Tipos de decisiones, métodos y técnicas adecuadas para cada caso.
6. Dificultades habituales y soluciones apropiadas en el proceso de toma de decisiones.
7. El papel clave del/la facilitador/a

### Metodología/Evaluac.

Combinación de teoría y práctica, a partir de casos reales (aportados por las/los participantes) y simulados (juegos de roles).

Dinámicas grupales vivenciales, exposición de contenidos teóricos, lecturas recomendadas y ejercicios prácticos.

Asistencia a las sesiones formativas, participación activa en las mismas y elaboración de tareas prácticas.

Cada participante presentará la elaboración del orden del día de una reunión (real o simulada) eficaz, participativa, inclusiva y amena.

Asistencia