

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



Ámbitos de formación

COMUNICACIÓN PROFESIONAL

GESTIÓN DE CONFLICTOS Y CONVERSACIONES DIFÍCILES

FEEDBACK, RECONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE

LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS

BIENESTAR, CULTURA Y VISIÓN ORGANIZATIVA

grupsural@grupsural.com
938 915 008 · 627 412 052

   |  627 412 052
www.grupsural.com

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026

Metodologías de formación y consultoría



Cursos en línea

Formación flexible, interactiva y accesible desde cualquier sitio

Formaciones presenciales

Sesiones participativas con prácticas e interacción directa.

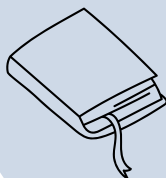


Videoconferencias

Aulas virtuales en directo con comunicación inmediata

Creación de itinerarios formativos

Combinación de píldoras para ir complementando y profundizar en los conocimientos



Diseño de formación a medida

Aplicación de las formaciones a entornos laborales y necesidades específicas

Conferencias online

Sesiones divulgativas para sensibilizar a grandes grupos



Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



COMUNICACIÓN PROFESIONAL

Curso

Duración

Directores

Conseguir que los demás se sientan escuchados

5h

Saber hacer preguntas: conversaciones que abren posibilidades

5h

Leer la comunicación no verbal

5h

Complementarios

Contar historias, influir y conectar

5h

La curiosidad como competencia profesional

5h

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



GESTIÓN DE CONFLICTOS Y CONVERSACIONES DIFÍCILES

Curso

Duración

Directores

Desescalar los conflictos

5h

Conversaciones que desactivan crisis

5h

Discrepar sense crear tensions

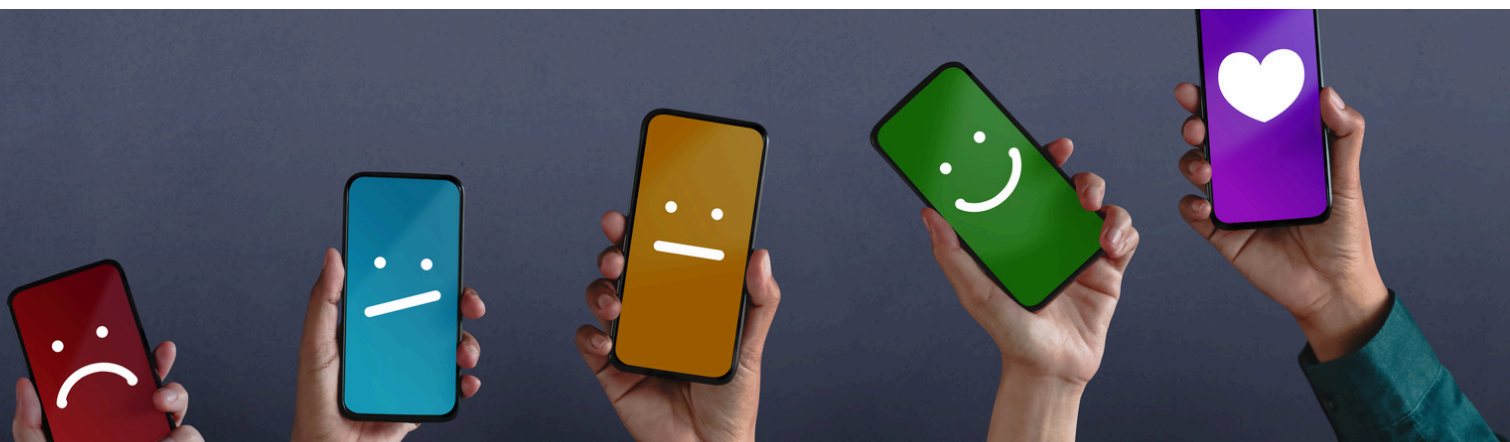
5h

Complementarios

Disolver a tiempo los pequeños malentendidos

5h

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



FEEDBACK, RECONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE

Curso

Duración

Directores

Conversaciones que transforman: feedback con confianza

5h

El músculo de la receptividad: la crítica como oportunidad

5h

Complementarios

Reconocer a los demás suma

5h

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Curso

Duración

Directores

Crea relaciones de confianza y delega.

5h

Distribuir tareas entre los miembros del equipo

5h

Reuniones participativas

5h

Hacer crecer el equipo día a día

5h

Complementarios

Corresponsabilidad y fiabilidad

5h

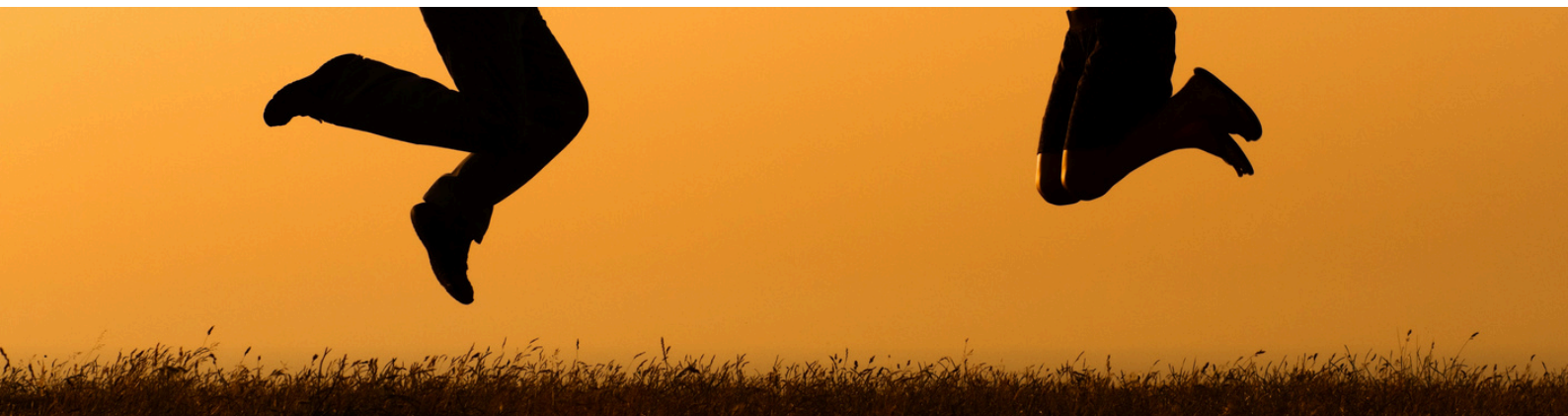
Cómo integrar a los nuevos miembros en los equipos

5h

Observar y recoger información del equipo y del entorno

5h

Catálogo nuevas píldoras formativas 2026



BIENESTAR, CULTURA Y VISIÓN ORGANIZATIVA

Curso

Duración

Directores

Gestión del desgaste profesional

5h

Col·laborar per a un clima laboral saludable

5h

Complementarios

Integrar el pasado para entender el presente e impulsar el futuro

5h

Visión sistémica: liderazgo invisible

5h

Conseguir que los demás se sientan escuchados

Objetivos

Identificar las necesidades emocionales que existen detrás de la comunicación y detectar las barreras habituales (juicios, interrupciones o automatismos) que impiden que el otro se sienta realmente comprendido

Aplicar técnicas de atención plena, comunicación no verbal y validación emocional para transmitir una presencia y un interés genuino que faciliten la conexión

Gestionar situaciones complejas y el clima de equipo: Utilizar la escucha como herramienta para reducir tensiones en conversaciones difíciles (agresividad o quejas) y construir una cultura colaborativa basada en la seguridad psicológica



Programa

1. La esencia de sentirse escuchado

Diferencias entre sentir, comprender y validar
El impacto de la escucha en la confianza y la cooperación

2. Barreras y limitaciones

Identificación de obstáculos como la prisa, los prejuicios y la saturación mental
La tendencia a dar soluciones antes de tiempo

3. Técnicas de escucha activa

Práctica de la presencia, el lenguaje corporal, la reformulación, el silencio y preguntas exploratorias

4. Escucha en situaciones de tensión

Cómo validar y poner límites saludables ante la agresividad, la frustración o las emociones intensas

5. Culturas de escucha y liderazgo

Implementación de hábitos cotidianos para reuniones más efectivas, prevención de conflictos y reducción del desgaste relacional

 Duración: 5 horas

Saber hacer preguntas, conversaciones que abren posibilidades

Objetivos

Comprender la importancia de las preguntas en la comunicación profesional.

Desarrollar habilidades de escucha, exploración y conducción de conversaciones.

Utilizar preguntas eficaces para favorecer la reflexión, cooperación y resolución de problemas.



Programa

1. El poder de las preguntas

Impacto de las preguntas en la comunicación y las relaciones.

Diferencia entre preguntar por controlar, comprender o ayudar.

Errores habituales en la formulación de preguntas.

2. Tipo de preguntas y utilidades

Preguntas abiertas, cerradas y exploratorias.

Preguntas reflexivas y orientadas a soluciones.

Preguntas sistémicas y asertivas.

3. Escucha activa y preguntas de calidad

Relación entre escucha y calidad de las preguntas.

Reformulación, validación y uso del silencio.

Detección de información implícita y necesidades.

4. Preguntas difíciles en situaciones complejas

Empleo de preguntas en contextos de tensión o conflicto.

Estrategias para generar cooperación y reducir resistencias.

Importancia del tono y del lenguaje no verbal.

5. Aplicación práctica y transferencia al puesto de trabajo

Hábitos de comunicación consciente.

Preparación de preguntas en reuniones y entrevistas.

Aplicación de preguntas para liderar, motivar y facilitar cambios.

 Duración: 5 horas

Leer la comunicación no verbal

Objetivos

Identificar los canales de comunicación no verbal como fuentes de información profesional.

Aprender a observar sin juzgar ni sobreinterpretar, distinguiendo datos de interpretaciones.

Adaptar la propia comunicación no verbal para transmitir presencia y confianza.



Programa

1. La comunicación más allá de las palabras

¿Cuáles son los canales no verbales?
Por qué el cuerpo comunica constantemente

2. Aprender a observar sin juzgar

Diferencia entre observar, interpretar y juzgar
Errores habituales: sobreinterpretar y estereotipos

3. Detectar emociones a través del cuerpo

Señales corporales de tensión, inseguridad e interés
El tono, el ritmo y los silencios como indicadores emocionales

4. Leer la comunicación no verbal en situaciones difíciles

Señales previas de escalada emocional y conflicto.
Detectar incomodidad, frustración y cierre.

5. Presencia y coherencia no verbal propia

Coherencia entre el mensaje verbal y el no verbal.
Comunicar confianza y calma a través del cuerpo y la voz.

 Duración: 5 horas

Contar historias, influir y conectar

Objetivos

Comprender el poder de las historias en la comunicación profesional.

Desarrollar habilidades para comunicar con mayor impacto, claridad y conexión.

Utilizar el storytelling para influir, motivar y transmitir mensajes con eficacia.



Programa

1. ¿Por qué las historias conectan con las personas?

El valor de las historias en la comunicación.
Diferencias entre informar, emocionar y conectar.
Storytelling como herramienta de confianza e influencia.

2. Los elementos de una buena historia

Estructura básica de las narrativas efectivas.
Importancia de la autenticidad y detalles.
Adaptación de las historias al público.

3. Storytelling aplicat a contextos profesionales

Empleo de las historias para liderar, formar y motivar.
Aplicación en reuniones, presentaciones y procesos de cambio.
Humanización de mensajes, datos y experiencias.

4. Comunicar con presencia e impacto

Voz, ritmo y comunicación no verbal.
Gestión de la atención y conexión con el público.
Seguridad y naturalidad en la comunicación oral.

5. Incorpora la narración de historias a tu vida profesional diaria.

Creación de un repertorio de historias profesionales.
Storytelling como herramienta de cohesión y liderazgo.
Criterios éticos y de confidencialidad en las narrativas.

 Duración: 5 horas

La curiosidad como competencia profesional

Objetivos

Comprender la curiosidad como competencia clave en el entorno profesional.

Desarrollar actitudes de aprendizaje y adaptación al cambio.

Aplicar la curiosidad por mejorar la comunicación, la innovación y la resolución de problemas.



Programa

1. La curiosidad: una competencia estratégica

Valor en el aprendizaje y el desarrollo
Relación entre curiosidad, innovación y adaptabilidad
La curiosidad en los entornos de trabajo actuales

2. Barreras que bloquean la curiosidad

Rutina, automatismos y resistencia al cambio
Creencias limitadoras y factores organizativos

3. La curiosidad aplicada a las personas

Escucha activa, empatía y preguntas útiles.
Compresión de personas, necesidades y contextos.

4. Curiosidad, creatividad y resolución de problemas

Pensamiento explorador e innovación
Generación de nuevas perspectivas y alternativas.

5. Construir una actitud curiosa sostenible

Hábitos de observación y aprendizaje continuo.
Entornos de confianza y exploración.

 Duración: 5 horas

Desescalar los conflictos

Objetivos

Comprender cómo se escalan los conflictos y qué los alimenta.

Desarrollar habilidades de regulación emocional y desescalada comunicativa.

Gestionar desacuerdos preservando las relaciones y objetivos profesionales.



Programa

1. Entender la escalada del conflicto

Tipo y dinámicas de los conflictos.
Factores que incrementan la tensión.
Impacto emocional en la comunicación y las relaciones.

2. Gestionarse uno mismo antes de gestionar el conflicto

Identificación de reacciones emocionales.
Autocontrol y regulación emocional.
Separación entre emociones y objetivos.

3. Técnicas de desescalada comunicativa


Escucha activa y validación emocional.
Comunicación verbal y no verbal en situaciones de tensión.
Estrategias para reducir la confrontación y establecer límites.

4. Gestionar conversaciones difíciles sin deteriorar relaciones

Gestión de provocaciones y agresividad verbal.
Recuperación del foco y negociación bajo presión.
Protección de las relaciones y objetivos compartidos.

5. Construir entornos menos reactivos y más cooperativos

Cultura del diálogo y prevención de tensiones.
Hábitos de comunicación saludable.
Liderazgo calmante y aprendizaje después del conflicto.

 Duración: 5 horas

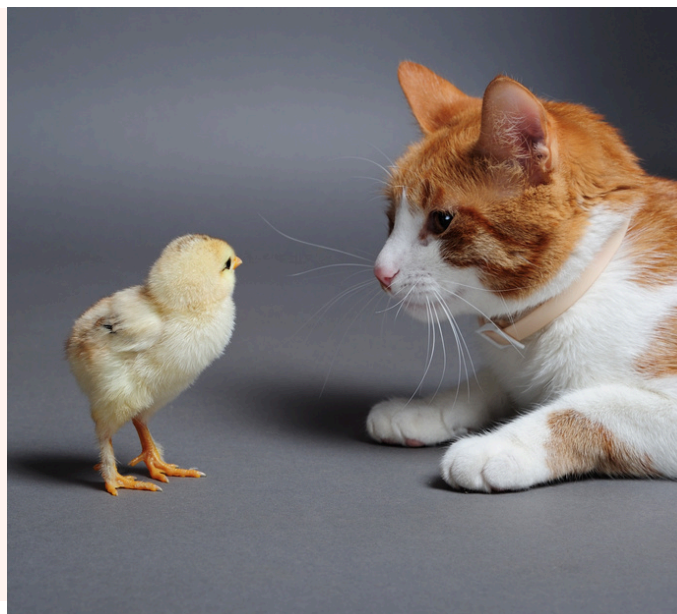
Conversaciones que desactivan crisis

Objetivos

Comprender el funcionamiento de las conversaciones en contextos de crisis y alta tensión.

Aprender a reconducir conflictos y reducir la escalada emocional.

Gestionar conversaciones difíciles manteniendo la autoridad, confianza y objetivos.



Programa

1. ¿Qué ocurre en una conversación de crisis?

Características de las conversaciones de alta tensión.

Impacto del estrés en la comunicación:

reactividad, impulsividad y bloqueo.

Escalada emocional y conflicto.

Errores habituales y objetivos de una conversación de crisis.

2. Herramientas de comunicación para desescalar tensiones

Preguntas útiles para favorecer el diálogo.

Estrategias para reducir la defensividad.

Reformulación y resumen.

Cómo establecer límites con respeto.

3. Conversaciones difíciles y negociación en contextos críticos

Gestión de conversaciones con personas emocionadas.

Afrontar la agresividad verbal y evitar luchas de ego.

Mantener objetivos y relación a la vez.

Cierre, aplazamiento y protección emocional.

4. Construir seguridad y confianza en conversaciones difíciles

Preparación de conversaciones complejas.

Hábitos de comunicación resiliente.

Aprendizaje después de la crisis.

Construcción de credibilidad, confianza y presencia profesional bajo presión.



Duración: 5 horas

Discrepar sense crear tensions

Objetivos

Comprender el valor del desacuerdo: Identificar la discrepancia saludable como herramienta para mejorar decisiones y evitar el conformismo en los equipos

Desarrollar la asertividad: Aplicar técnicas para expresar opiniones opuestas con claridad y respeto, evitando que el desacuerdo se convierta en un conflicto personal

Fomentar la confianza y la seguridad: Integrar perspectivas diferentes para construir entornos donde se pueda disentir sin miedo a represalias o tensiones



Programa

1. El desacuerdo como activo

Diferencias entre debate saludable y ataque personal Los riesgos del conformismo y el silencio

2. Barreras para disentir

Análisis del miedo al conflicto y las reacciones defensivas El impacto de la jerarquía en la comunicación

3. Técnicas de comunicación asertiva

Uso del lenguaje que reduce la defensividad Preguntas que abren la conversación sin humillar

4. Gestión de situaciones críticas

Cómo actuar ante la agresividad, el sarcasmo o el cierre emocional para alcanzar acuerdos parciales

5. Culturas de discrepancia saludable

El papel del liderazgo en la creación de seguridad psicológica y aprendizaje del desacuerdo



Duración: 5 horas

Disolver a tiempo los pequeños malentendidos

Objetivos

Comprender cómo se generan y escalan los pequeños malentendidos.

Desarrollar habilidades de escucha, aclaración y verificación.

Mejorar la confianza y calidad relacional en los equipos.



Programa

1. Malentendidos: el origen invisible de muchos conflictos

Causas e impacto de los malentendidos en las relaciones profesionales.

Diferencia entre intención, impacto e interpretación.

Escalada de pequeñas tensiones no resueltas.

2. Detectar señales y evitar interpretaciones automáticas

Sesgos e hipótesis en la comunicación.

Identificación de señales de tensión.

Estrategias de verificación antes de concluir.

3. Conversaciones breves que eviten grandes conflictos

Importancia de las aclaraciones preventivas.

Escucha activa, reformulación y asertividad.

Abordaje respetuoso de incomodidades y discrepancias.

4. Disolver tensiones antes de que crezcan

Gestión de las emociones y resentimientos.

Conversaciones breves para reparar relaciones.

Criterios para intervenir de forma efectiva.

5. Construir culturas de comunicación preventiva

Hábitos de verificación y comunicación transparente.

Espacios seguros para hablar y dar feedback.

Prevención de conflictos y fomento de la confianza.

 Duración: 5 horas

Conversaciones que transforman: feedback con confianza

Objetivos

Identificar los errores habituales del feedback y su impacto en la confianza y motivación del equipo.

Formular feedback concreto y orientado a conductas para generar cambios reales reduciendo la defensividad.

Crear una cultura de feedback cotidiana basada en la seguridad psicológica y la continua mejora.



Programa

1. La esencia del feedback

Diferencias entre juzgar y orientar Impacto en la motivación y la confianza del equipo

2. Errores habituales que hacen fracasar el feedback

Etiquetas, feedback tardío, saturación de críticas y tono inadecuado La necesidad de tener razón y confundir intención e impacto

3. Metodología para el cambio

Principios del feedback concreto, equilibrado y orientado a conductas Validación y refuerzo de fortalezas como herramienta de cambio positivo

4. Gestión de conversaciones difíciles

Técnicas para reducir la tensión emocional y mantener la firmeza profesional Responder a justificaciones, negación, silencio y agresividad

5. Cultures de feedback saludable

Seguridad psicológica como condición para dar y recibir feedback Reconocimiento y corrección equilibrados como hábito de equipo

 Duración: 5 horas

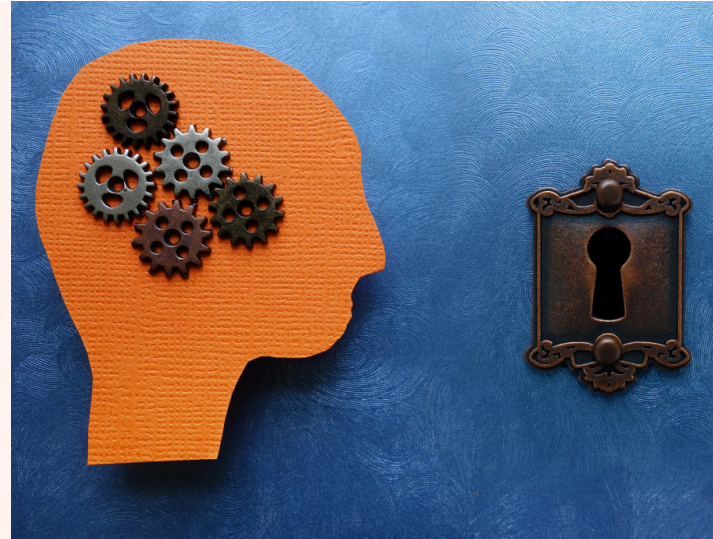
El músculo de la receptividad: la crítica como oportunidad

Objetivos

Reconocer a los propios patrones defensivos ante la crítica y entender por qué el cerebro los activa.

Escuchar feedback con calma y regular las emociones separando forma y contenido sin entrar en modo defensivo.

Transformar cualquier crítica en oportunidad de mejora, desarrollando resiliencia y flexibilidad profesional.



Programa

1. ¿Por qué nos ponemos a la defensiva?

El cerebro ante la crítica: amenaza percibida y activación emocional Reacciones defensivas habituales y su coste profesional

2. Reconocer los propios patrones defensivos

Estilos personales frente a la crítica y pensamientos automáticos Separar conducta e identidad profesional; vulnerabilidad y aprendizaje

3. Aprender a escuchar feedback con calma

Pausa emocional, escucha activa y preguntas antes de defenderse Separar forma y contenido; gestionar críticas mal formuladas

4. Transformar la crítica en aprendizaje

Mentalidad de crecimiento: detectar información valiosa en cualquier crítica Límites ante críticas tóxicas y diferencia entre error e incompetencia

5. Construir resiliencia y flexibilidad profesional

Hábitos de revisión y mejora continua; convertir el feedback en aliado

 Duración: 5 horas

Objetivos

Entender el impacto del reconocimiento honesto en la motivación, la confianza y el clima laboral.

Detectar y revertir conductas que invisibilizan aportaciones como la apropiación de méritos.

Incorporar hábitos cotidianos de concreto reconocimiento para construir equipos colaborativos.



Programa

1. El reconocimiento en las organizaciones

Diferencia entre reconocer, halagar y manipular
Impacto en motivación, confianza y clima laboral

2. Conductas que destruyen el reconocimiento

Apropiación de méritos, invisibilización y competitividad tóxica
Sesgos hacia los perfiles más visibles

3. Reconocer de forma honesta y útil

Reconocimiento efectivo: específico, sincero y concreto
Poner en valor procesos, esfuerzos y actitudes

4. Construir culturas de confianza y cooperación

Compartir protagonismo y liderazgo saludable
Rituales de agradecimiento como prevención del desgaste

5. Plan de aplicación práctica y compromiso profesional

Identificación de situaciones concretas en las que aplicar el reconocimiento
Compromiso individual y colectivo para incorporarlo al día a día



Duración: 5 horas

Crea relaciones de confianza y delegar

Objetivos

Comprender la importancia de la confianza en los equipos y organizaciones.

Desarrollar habilidades de comunicación, coordinación y delegación efectiva.

Fomentar la autonomía y la responsabilidad compartida.



Programa

1. Confianza: El fundamento invisible de los equipos

Concepto y valor de la confianza profesional.
Factores que generan o socavan la confianza.
Impacto en el liderazgo, coordinación y trabajo en equipo.

2. ¿Por qué cuesta confiar y delegar

Barreras personales y organizativas en la delegación.
Diferencia entre supervisión, control y confianza.
Errores habituales en la delegación.

3. Delegar de manera clara i efectiva

Principios de la delegación responsable.
Definición de objetivos, límites y autonomía.
Adaptación de la delegación a las personas y situaciones.

4. Crear relaciones de confianza sostenibles

Comunicación, escucha y seguridad psicológica.
Compartición de información y responsabilidad.
Recuperación de la confianza deteriorada.

5. Construir culturas de confianza y autonomía.

Una cultura de confianza frente a una cultura de control.
Hábitos y espacios que favorecen la autonomía.
Delegación sostenible y equipos responsables.

 Duración: 5 horas

Distribuir tareas entre los miembros del equipo

Objetivos

Comprender los factores que favorecen una eficiente distribución de las tareas.

Desarrollar habilidades de coordinación y reparto de responsabilidades.

Fomentar la autonomía, el equilibrio de responsabilidades y la corresponsabilidad de los equipos.



Programa

1. ¿Por qué se distribuyen mal las tareas?

Errores habituales en el reparto del trabajo.
Impacto de la descoordinación en equipos.
Diferencia entre repartir trabajo y coordinar responsabilidades.

2. Analizar capacidades, cargas y necesidades

Identificación de fortalezas, limitaciones y cargas de trabajo.

Priorización, coordinación y detección de desequilibrios.

Adaptación de las labores a los perfiles profesionales.

3. Distribuir tareas de forma clara y eficiente

Definición de objetivos, prioridades y responsabilidades.

Asignación de tareas según competencias y disponibilidad.

Comunicación clara y seguimiento de la ejecución.

4. Gestionar tensiones derivadas del reparto de tareas

Gestión de resistencias y percepciones de injusticia.

Conversaciones sobre responsabilidades y compromisos.

Reconocimiento de las aportaciones del equipo.

5. Revisar y ajustar la distribución del trabajo

Revisión periódica de cargas y necesidades.

Redistribución frente a cambios y nuevas prioridades.

Cooperación, sostenibilidad y prevención del desgaste.

 Duración: 5 horas

Reuniones participativas

Objetivos

Comprender los factores que favorecen la participación y eficacia de las reuniones.

Desarrollar habilidades de dinamización y facilitación de grupos.

Mejorar la comunicación, la implicación y la toma de decisiones en equipo.



Programa

1. ¿Por qué fallan tantas reuniones?

Errores habituales que reducen la eficacia de las reuniones.

Diferentes finalidades de las reuniones y su impacto.

Consecuencias de las reuniones improductivas.

2. Crear las condiciones para la participación

Claridad de objetivos y expectativas.

Factores que faciliten o dificulten la participación.

Gestión del tiempo, la energía y la confianza.

3. Técnicas para dinamizar e implicar

Herramientas para fomentar una participación equilibrada.

Gestión de silencios, dominancias y contribuciones.

Conducción de reuniones orientadas a resultados.

4. Gestionar tensiones y conflictos en reuniones

Gestión de desacuerdos y emociones.

Reconducción de tensiones y situaciones complejas.

Comunicación facilitadora y liderazgo calmante.

5. Construir culturas de reunión más eficientes

Hábitos de coordinación y seguimiento de acuerdos.

Responsabilidad compartida y escucha activa.

Mejora continua de las reuniones y la participación.

 Duración: 5 horas

Hacer crecer el equipo día a día

Objetivos

Comprender cómo se produce el crecimiento profesional dentro de los equipos.

Desarrollar habilidades de acompañamiento, feedback y liderazgo relacional.

Potenciar la autonomía, motivación y aprendizaje continuo de las personas.



Programa

Hacer crecer a personas: una responsabilidad cotidiana

Factores que favorecen el desarrollo profesional. Diferencias entre controlar, supervisar, acompañar y desarrollar. Impacto de la motivación y estancamiento en los equipos.

Detectar potenciales, necesidades y bloqueos

Identificación de fortalezas y necesidades de desarrollo. Bloqueos y dificultades que limitan el crecimiento. Observación y escucha como herramientas de detección.

Hacer crecer a través de la comunicación y el feedback

Feedback constructivo y reconocimiento. Conversaciones orientadas al desarrollo. Comunicación que impulsa el aprendizaje y la mejora.

Delegar i generar autonomia sense abandonar

Delegación como herramienta de desarrollo. Equilibrio entre soporte, exigencia y autonomía. Acompañamiento progresivo en la asunción de responsabilidades.

Construir equipos que aprenden continuamente

Cultura de aprendizaje y compartición de conocimiento. Aprendizaje a partir de los errores y avances. Liderazgo facilitador y sostenibilidad profesional.

 Duración: 5 horas

Corresponsabilidad y fiabilidad

Objetivos

Comprender cómo la corresponsabilidad contribuye a la fiabilidad y la calidad del trabajo en equipo.

Desarrollar hábitos de seguimiento, coordinación y comunicación de continuidad.

Fomentar la autonomía responsable y la confianza profesional.



Programa

1. De la responsabilidad individual a la responsabilidad compartida

Diferencias entre responsabilidad, corresponsabilidad y control.

Impacto de desequilibrios en el funcionamiento de los equipos.

Cultura de apoyo mutuo y sostenibilidad profesional.

2. La fiabilidad profesional: el valor del seguimiento

La fiabilidad como factor de confianza y credibilidad.

Diferencia entre seguimiento, supervisión y microgestión.

Relación entre seguimiento, compromiso y calidad del servicio.

3. Metodología del seguimiento y la continuidad operativa

Definición clara de acuerdos, responsabilidades y plazos.

Comunicación de avances, dificultades y cambios.

Detección preventiva de bloqueos e incidencias.

4. Errores, incidencias y recuperación de la fiabilidad

Gestión de errores desde el aprendizaje.

Recuperación de la confianza frente a incidencias.

Responsabilidad compartida en la resolución de dificultades.

5. Cultura de equipo y sostenibilidad operativa

Hábitos colectivos de coordinación y seguimiento.

Redistribución de responsabilidades y gestión de cargas.

Construcción de una cultura de fiabilidad, autonomía y corresponsabilidad.

 Duración: 5 horas

Cómo integrar a los nuevos miembros en los equipos

Objetivos

Comprender la importancia de la integración de los nuevos miembros en los equipos.

Desarrollar habilidades de acogida, acompañamiento y generación de confianza.

Mejorar la comunicación y coordinación durante los procesos de incorporación.



Programa

1. La integración: mucho más que una incorporación técnica

Necesidades de los nuevos miembros: orientación, seguridad, pertenencia y reconocimiento Diferencia entre informar, integrar y acompañar

2. Barreras y errores habituales en la integración

Exceso de información, ambigüedad de roles y falta de seguimiento Jerarquías invisibles, códigos no explicados e integración técnica sin relacional

3. Crear procesos d'acollida i confiança

Acogida inicial: contexto, expectativas, canales de apoyo y referentes Integración progresiva y construcción de seguridad psicológica

4. Integrar personas en equipos reales y complejos

Diversidad de perfiles, integración intergeneracional y papel de los veteranos Gestión de expectativas, límites y errores iniciales sin bloquear la confianza

5. Construir culturas de acogida sostenibles

La integración como responsabilidad compartida; hábitos y normas visibles Espacios de aprendizaje, apoyo mutuo y bienestar profesional

 Duración: 5 horas

Observar y recoger información del equipo y del entorno

Objetivos

Desarrollar una observación profesional consciente para leer mejor el equipo y el contexto

Detectar señales sutiles de clima, tensión y desconexión antes de que se consoliden

Recoger información útil para tomar decisiones más acertadas integrando múltiples perspectivas



Programa

1. La observación en entornos profesionales

Diferencia entre ver, observar, interpretar y juzgar
El coste de no detectar señales a tiempo

2. Sesgos y barreras en la recogida de información

Prejuicios, creencias y saturación cognitiva
Mirada selectiva y efecto jerarquía

3. Dinámicas relacionales y clima emocional

Señales de participación, silencios y tensiones
Detección de desgaste, desconexión y fracturas en el equipo

4. Recoger información útil del entorno

Información formal e informal
Cómo evitar conclusiones apresuradas

5. Incorporar hábitos de observación consciente

Hábitos de atención y pausas antes de interpretar
Construir culturas de escucha en los equipos



Duración: 5 horas

Gestión del desgaste profesional

Objetivos

- **Diagnosticar el desgaste:** Identificar los factores de saturación para pasar de la gestión del tiempo a una gestión integral de la energía (física, mental y emocional)
- **Aplicar estrategias de recuperación.** Restaurar la claridad mental y la estabilidad emocional mediante técnicas inmediatas que minimicen la fatiga
- **Diseñar la sostenibilidad:** Crear un modelo profesional basado en microhábitos y límites para prevenir el burnout y mantener el equilibrio a largo plazo



Programa

1. El cambio de paradigma

Tiempo vs. energía y los cuatro pilares

2. Diagnóstico de los «ladrones» de energía

Saturación digital, multitarea e interrupciones
Señales precoces de fatiga

3. Microestrategias de recuperación

Micropausas, respiración y rituales de foco

4. Gestión emocional y límites

Empatía saludable y comunicación asertiva para proteger la energía en entornos de alta demanda relacional

5. Futuro sostenible y prevención

Diseño de la jornada según sus propios ritmos
Creación de un plan de acción inmediato para evitar el agotamiento



Duración: 5 horas

grupsural@grupsural.com
938 915 008 · 627 412 052

   |  627 412 052
www.grupsural.com

Col·laborar per a un clima laboral saludable

Objetivos

Comprender los factores que construyen o deterioran el clima laboral.

Desarrollar habilidades de comunicación, cooperación y gestión de tensiones.

Potenciar la confianza, respeto y responsabilidad compartida en los equipos.



Programa

1. ¿Qué es realmente el clima laboral?

Elementos que configuran el clima laboral.
Impacto en el bienestar y rendimiento.
Factores que favorecen entornos saludables.

2. Conductas que deterioran o mejoran el clima laboral

Conductas que generan confianza o desgaste.
Impacto de la comunicación informal.
Respeto, límites y convivencia profesional

3. Comunicar y cooperar mejor

Escucha activa y comunicación asertiva.
Cooperación y participación efectiva.
Reconocimiento y soporte mutuo.

4. Gestionar tensiones y construir seguridad psicológica

Gestión constructiva de los desacuerdos.
Confianza y seguridad psicológica.
Aprendizaje y apoyo frente a las dificultades.

5. Construir cultura de bienestar y cooperación

Hábitos que favorecen el bienestar.
Responsabilidad compartida en los equipos.
Cultura de cooperación y sostenibilidad.

 Duración: 5 horas

Integrar el pasado para entender el presente e impulsar el futuro

Objetivos

Comprender la importancia del pasado en las actuales dinámicas de los equipos y organizaciones.

Desarrollar una mirada reflexiva y sistémica sobre los procesos profesionales.

Utilizar la experiencia y la memoria organizativa para mejorar la toma de decisiones e impulsar el futuro.



Programa

1. El pasado sigue presente

Influencia del pasado en la cultura y dinámicas de los equipos.

Patrones repetitivos y aprendizajes acumulados.

Importancia de contextualizar el presente.

2. Leer la historia de los equipos y organizaciones

Cultura organizativa, cambios y experiencias compartidas.

Impacto actual de decisiones y conflictos pasados.

Identificación de patrones y narrativas recurrentes.

3. Transformar experiencia en aprendizaje útil

Aprendizaje a partir de los errores y experiencias.

Reflexión colectiva y revisión de prácticas.

Compartición y transmisión del conocimiento.

4. Construir futuro sense repetir automatismes

Relación entre memoria, innovación y cambio.

Visión sistémica y anticipación de retos.

Construcción de cambios sostenibles.

5. Incorporar la reflexión estratégica en el día a día

Hábitos de revisión y aprendizaje continuo.

Espacios de reflexión y análisis compartido.

Conexión entre experiencia, decisiones y futuro.



Duración: 5 horas

Visión sistémica, liderazgo invisible

Objetivos

Comprender lo que es la visión sistémica y su aplicación en los entornos profesionales.

Desarrollar una mirada global para analizar situaciones complejas.

Mejorar la coordinación, toma de decisiones y resolución de problemas.



Programa

1. Introducción a la visión sistémica

Diferencias entre pensamiento lineal y sistémico
Relaciones en equipos y organizaciones
Problemas simples y problemas complejos

2. Ver patrones y relaciones invisibles

Identificación de causas profundas y patrones repetitivos
Influencia de factores culturales, emocionales y organizativos

3. Pensar globalmente en el trabajo cotidiano

Impacto de las decisiones en el sistema
Coordinación transversal y flujos de información

4. La visión sistémica aplicada a los equipos

Análisis sistémico de los conflictos y dinámicas de grupo
Relación entre liderazgo, cambio e innovación

5. Incorporar la mirada sistémica al día a día

Hábitos de pensamiento y análisis sistémico
Conexión, consecuencias y entornos coordinados



Duración: 5 horas