



## Curso de Capacitación

# Habilidades Blandas en la Gestión Pública



Inicio:  
**02 de febrero**



**24 horas**  
académicas



Modalidad  
**A Distancia**



Para gestionar y generar resultados a nivel ciudadano, se exige a los distintos actores dentro y fuera del Estado, el desarrollo de conocimientos, aptitudes, técnicas y habilidades blandas y de liderazgo, así como nociones de visión estratégica, planeamiento, conocimiento de las políticas y estrategias que logren generar valor público. Todo ello es posible en la medida que se pueda desarrollar habilidades para la transmisión efectiva de mensajes y gestión de intereses, manejo adecuado de conversaciones difíciles y desarrollo de consensos, destinados siempre a lograr el bien común.

El Curso de Capacitación en ***Habilidades Blandas en la Gestión Pública*** tiene como objetivo desarrollar competencias de autoliderazgo y habilidades de gestión, orientadas al cuidado de las relaciones interpersonales.

# OBJETIVOS DEL CURSO

Al finalizar el curso,  
***los participantes  
serán capaces de:***



Aplicar las habilidades blandas para el mejor performance conductual de construcción de valor en las interrelaciones humanas y sumar a la propuesta de valor institucional.



Hacer introspección y observación de las competencias y características propias, siendo conscientes de las diferencias de cada uno para resaltarlas y respetarlas, independientemente de si son culturales o biológicas. Se promueve el autoconocimiento.



Reflexionar sobre las competencias, destrezas y habilidades de gestión para el sector público, que permitan la generación de vínculos constructivos con personas diversas y equipos de trabajo.



Usar técnicas para el desarrollo de habilidades blandas, obteniendo la autoridad necesaria que permita influenciar a otros con asertividad y respeto, siempre al servicio del bien común.



## DOCENTE

### Tatiana Parodi Zuazo

MBA por la Escuela de Postgrado de la Universidad del Pacífico (Premio Robert Maes por excelencia en rendimiento académico). Magíster en Desarrollo Organizacional y Dirección de Personas, por la Universidad del Pacífico. Licenciada en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Formación en Coaching Personal, de Emprendimiento, Ejecutivo y Corporativo, certificada por The International School of Coaching - TISOC, Barcelona, España. Consultora en Desarrollo Organizacional, Ejecutiva y de Equipos. Consultora Asociada en LHH-DBM Perú.



# TEMARIO

## MÓDULO

## CONTENIDO TEMÁTICO

### ***Módulo I:***

Competencias y Habilidades Blandas: Exploración y Verbalización.

- ▷ Exploración: ¿Qué entendemos por habilidades blandas?, ¿cuáles son?, ¿por qué “blandas”?
- ▷ Consenso de conceptos, reconocimiento de cada uno desde el análisis de las propias experiencias (competencia que subyace a cada logro identificado).
- ▷ Autodescubrimiento.

### ***Módulo II:***

Conversaciones Efectivas y sus Componentes.

- ▷ Exposición de descubrimientos.
- ▷ Averiguar qué competencias son las que necesitas desarrollar y cuales tienes ya desarrolladas (Likert, formato). ¿Por qué lo crees/sabes?
- ▷ Definir competencias necesarias para desarrollo individual y establecimiento de brechas.
- ▷ Contrastación con pares.
- ▷ Feedback de personas cercanas: mapa de empatía (percepción).
- ▷ Conversaciones efectivas y componentes: Escucha activa, prestar atención, empatía y asertividad.
- ▷ Diferencias culturales y cuidado de “fondo y forma” en la multiculturalidad. El hablar “neutro”.
- ▷ Conversación que no genera conflicto.

### ***Módulo III:***

Herramientas Básicas para la Retroalimentación Efectiva.

- ▷ Puesta en común de la tarea.
- ▷ Valor de la retroalimentación efectiva como herramienta básica en la generación de conversaciones efectivas.
- ▷ Retroalimentación positiva y constructiva: exploración, diferencias.
- ▷ Aplicación de retroalimentación positiva en clase.
- ▷ Puesta en común y participación voluntaria.
- ▷ Generación de retroalimentación positiva en espacios laborales (recoger impacto de lo retroalimentado).
- ▷ Puesta en común de resultados de tarea. Plenaria.
- ▷ Retroalimentación constructiva: exploración, conceptos, ejercicio de aplicación grupal.
- ▷ Explicación para aplicación en el espacio laboral y/o familiar.

## DIRIGIDO A<sup>1</sup>

Profesionales interesados en adquirir conocimiento teórico y práctico en habilidades blandas para asegurar y relacionamiento con otros servidores públicos, de cara a la satisfacción personal y al mejor desempeño interrelacional en espacios culturales diversos.

Profesionales en el sector público, y no público, organizaciones no gubernamentales, empresas, cooperación internacional, organizaciones de la sociedad civil que representan a grupos de interés, consultores, asesores de alta dirección, interesados en tener un mejor performance relacional con personas cercanas a la administración pública.

## BENEFICIOS



### Plana docente de alto nivel académico

Plana docente especializada con un *rol protagónico en el sector público*.



### Formación integral

Bajo un enfoque de gestión pública donde se integran *contenidos teóricos con la aplicación práctica*.



### Experiencia PUCP

Pertenecemos al *QS World University Ranking 2026: 345° a nivel global*, 15° entre las universidades latinoamericanas listadas, y *1° en Perú*.



### Modalidad A Distancia

El curso de capacitación se desarrolla en *sesiones sincrónicas en vivo* con la plana docente y se complementa con *actividades académicas asincrónicas*.



### Certificado digital<sup>2</sup>

*Certificación digital* otorgada por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

<sup>1</sup>No es necesario contar con conocimientos básicos sobre la materia.

<sup>2</sup>Los certificados digitales emitidos cuentan con códigos de verificación y se encuentran inscritos en el registro de diplomaturas y certificados de cursos especiales de la PUCP ([www.pucp.edu.pe/certificaciones](http://www.pucp.edu.pe/certificaciones)).

## DURACIÓN Y HORARIO



Duración

**24**

*Horas académicas  
Modalidad A Distancia*

| **20**

*horas académicas  
sincrónicas*

| **04**

*horas académicas  
asincrónicas*

*Cada hora académica es de 45 minutos.*



Inicio

**02**

*febrero 2026<sup>3</sup>*

Fin

**22**

*febrero 2026<sup>4</sup>*

 **Sesiones virtuales programadas en vivo con la docente:**

03, 05, 10, 12 y 17 de febrero.

 **Horario de sesiones virtuales:**

7:00 pm a 10:00 pm.

\* Se utilizarán como soporte académico las plataformas PAIDEIA y ZOOM.

\* Las sesiones virtuales serán grabadas y publicadas en la plataforma académica.



## INVERSIÓN\*

TARIFAS	MONTO
<i>General</i> (hasta el 02 de febrero)	S/ 600.00
<i>Pronto Pago</i> (hasta el 30 de enero)	S/ 550.00
<i>Tarifa Convenio**</i>	S/ 400.00

**INSCRÍBETE AQUÍ \*\*\***



\* Para acceder a tarifas con descuento, es necesario contar con la aprobación previa del área académica, la cual se gestiona a través de su asesora.

\*\* La tarifa convenio es válida solo para beneficiarios de los convenios vigentes. Puede revisar la lista completa en la siguiente página.

\*\*\* Las matrículas extemporáneas están sujetas a una evaluación previa del área académica. Para solicitarlos, coordine con su asesora asignada.

## OPCIONES DE PAGO<sup>5</sup>

Para descargar el instructivo de pagos [ingresa aquí](#)

<sup>3</sup>Para que el curso pueda ser dictado se necesita de un número mínimo de matriculados. De no ser así, nos reservamos el derecho de reprogramar el inicio.

<sup>4</sup>Las sesiones virtuales podrán estar sujetas a cambio por motivos de disponibilidad docente, en atención a sus altas responsabilidades en la función pública. De ser el caso, se comunicará a los participantes con anticipación y/o se reprogramará según disponibilidad docente y en coordinación con los participantes.

<sup>5</sup>Una vez iniciada la actividad académica, el retiro es académico mas no económico. La coordinación evaluará cada caso en específico. Los trámites de devoluciones toman como mínimo 4 semanas.

# CONVENIOS CON BENEFICIOS EXCLUSIVOS



Los beneficiarios de convenios vigentes podrán acceder a una tarifa especial para nuestros cursos de capacitación, charlas, talleres y programas de especialización.

Esta tarifa aplica únicamente para los siguientes convenios:

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>Ministerio del Interior (MININTER)</b>
 <b>Oefa</b> Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	<b>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)</b>
 <b>PRONATEL</b> PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	<b>Programa Nacional de Telecomunicaciones (PRONATEL)</b>
 <b>CLAD</b> Colegio de Licenciados en Administración	<b>Colegio de Licenciados en Administración (CLAD)</b>
 <b>COLEGIO DE SOCIÓLOGOS DEL PERÚ</b>	<b>Colegio de Sociólogos del Perú (CSP)</b>
 <b>Colegio de Abogados de Lima</b>	<b>Colegio de Abogados de Lima (CAL)</b>
 <b>FONDEPES</b> Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (FONDEPES)</b>
 <b>LA CONTRALORÍA</b> GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ	<b>Contraloría General de la República (CGR)</b>

\*No válido para órdenes de servicio, sujeto a evaluación previa del área responsable.



## ATENCIÓN PERSONALIZADA

### ✗ **Carmen Servat**

Asesora Comercial

cservat@pucp.edu.pe

📱 (>+51) 984 108 832 

## ÓRDENES DE SERVICIO

### ✗ **Giselle Prado Camas**

Asistente Administrativa

ec.gobierno@pucp.edu.pe

(+51) 914 034 790



Visita nuestra **página web**

Síguenos en

