



EDUCACIÓN
CONTINUA
PUCP

GOBIERNO Y
POLÍTICAS PÚBLICAS
PUCP

CURSO DE CAPACITACIÓN

Habilidades Blandas en la Gestión Pública



Inicio:
01 de octubre



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 A¹

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 2027: 357° a nivel global, 10° 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 digital²

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

¹No es necesario contar con conocimientos básicos sobre la materia.

²Los 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).

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

01

octubre 2026³

Fin

25

octubre 2026⁴



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

01, 06, 13, 15 y 20 de octubre.



**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 01 de octubre)	S/ 600.00
<i>Pronto Pago</i> (hasta el 28 de septiembre)	S/ 550.00
<i>Tarifa Corporativa Autorizada**</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 corporativa autorizada corresponde a: **Tarifa preventiva** (válida hasta el 15 de septiembre), **Tarifa grupal** y **Tarifa**

La Tarifa Convenio es válida solo para beneficiarios de los convenios vigentes. Puede revisar la [lista completa AQUÍ](#).

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

OPCIONES DE PAGO ⁵

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

³Para 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.

⁴Las 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.

⁵Una 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.



GOBIERNO Y
POLÍTICAS PÚBLICAS
PUCP

ATENCIÓN PERSONALIZADA

✕ **Wendy Quiñones**

Asesora Comercial

asesoriaegob3@pucp.edu.pe

📞 (+51) 933 579 818 📱

ÓRDENES DE SERVICIO

✕ **Giselle Prado Camas**

Asistente Administrativa

ec.gobierno@pucp.edu.pe

(+51) 914 034 790



Visita nuestra *página web*

Síguenos en

