



## NEUROLIDERAZGO

### Objetivos

- Reflexionar acerca de la cultura de dirección de su empresa o proyecto empresarial, a la luz de los nuevos conceptos de neuromanagement, neuroliderazgo y desarrollo de inteligencia emocional.
- Visualizar nuevas metodologías de relación con cliente interno, externo, proveedores y aliados para generar estrategias que movilicen cambio y alta satisfacción personal, empresarial, social y ambiental.

### Temario

- El cerebro es complejo, no simple
- La conducta es movilizadora por la emoción + razón + acción
- El cerebro segmentado por plasticidad, no por estrato
- El emprendimiento requiere movilizar cambios culturales-cerebrales
- El camino es el neuromanagement
- El neuroliderazgo promueve y garantiza la sustentabilidad y sostenibilidad organizacional
- El neurolíder inspira, intuye, imagina e innova
- Del liderazgo al neuroliderazgo
- Del marketing al neuromarketing
- Del planeamiento al neuroplanning
- De la selección de personas a la neuroselección de personas.
- De la investigación de mercados a las neuroinvestigaciones de mercado
- Del aprendizaje al neuroaprendizaje

### Metodología

Se llevará a cabo a través de conferencias-talleres presenciales, lecturas de investigaciones y análisis de casos, elaboración de ensayos y aplicación de conceptos en una infografía.

### Dirigido

Miembros de juntas directivas, presidentes, gerentes, ejecutivos y consultores que incidan como líderes en el desarrollo de equipos de alto desempeño y rendimiento.



## Conferencista

Mario Sigfrido Huertas López

Psicólogo y Magíster en Investigación en Comunicación, Pontificia Universidad Javeriana. Posgrado de Marketing, Universidad del Rosario. Especialista en Pensamiento Estratégico y Prospectiva, Universidad Externado de Colombia. Especialista en Mercadeo y Ventas, Universidad La Salle de Buenos Aires. Especialista en Marketing Estratégico, Université Catholique de Louvain. Especialista en Comunicación Corporativa, Universidad Católica de Chile.

Actualmente, CEO Latam Bendith-thinking y Head of Management de MSHConsulting, empresa de consultoría en Marketing y Prospectiva, donde ha desarrollado importantes metodologías de planes prospectivos de marketing y modelos de análisis sobre el comportamiento del consumidor basados en la psicología económica y neurociencia aplicada a los negocios, en empresas tales como: Grupo Seguros Bolívar, Grupo Uribe, Ciudadela Comercial Unicentro Bogotá, Alpina, Coomeva, BVC, Fenavi, Unilever, Movistar, Vertytel, Etb, Cencosud, San Fernando Plaza, Daimler, AV Villas, IPG Mediabrand, Secretaria de Cultura Recreación y Deporte de Bogotá, Boreau e Invest Bogotá, entre otros.

## Información general

Lugar: CESA

Fecha: Próximamente

Intensidad: 14 horas

Horario: Entre semana

Inversión: Por confirmar

### **POLÍTICAS PARA RETIRO, RESERVA DE CUPO Y APLAZAMIENTO DE MÓDULOS**

#### **RETIRO ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA**

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, podrán retirarse antes del inicio del mismo, para lo cual deben enviar una solicitud por escrito al correo [info.formacionejecutiva@cesa.edu.co](mailto:info.formacionejecutiva@cesa.edu.co), adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se realice el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 80% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

#### **RETIRO UNA VEZ INICIADO EL PROGRAMA (Aplica sólo para programas con intensidad horaria superior a 32 horas)**

Para los programas que tengan una duración mayor a 32 horas, el retiro podrá efectuarse siempre y cuando no haya transcurrido más del 15% de las horas del programa. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo

**Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá**

**Email: [info.formacionejecutiva@cesa.edu.co](mailto:info.formacionejecutiva@cesa.edu.co)**

[info.formacionejecutiva@cesa.edu.co](mailto:info.formacionejecutiva@cesa.edu.co), adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se efectúe el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 50% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

### RESERVA DE CUPO

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, y no puedan iniciar el mismo en las fechas establecidas, podrán reservar el cupo, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- Participar cuando se vuelva a ofertar el programa, siempre y cuando éste sea programado en el mismo año en el que se efectuó el pago; no se podrán hacer traslados de un año al otro.
- En caso de que el mismo programa no se vaya a realizar nuevamente en el mismo año, el participante podrá abonar el monto pagado para inscribirse en otro programa de Formación Ejecutiva, pagando el excedente, si se trata de un programa de mayor valor. Para el caso en que el valor del nuevo programa sea menor al inicialmente cancelado por el participante, no se efectuarán devoluciones parciales de dinero.

La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.

La solicitud para reserva de cupo debe realizarse por escrito al correo electrónico [info.formacionejecutiva@cesa.edu.co](mailto:info.formacionejecutiva@cesa.edu.co), adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo por el cual no podrá asistir y debe reservar el cupo. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el procedimiento.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reservar el cupo dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

### APLAZAMIENTO DE MÓDULOS (Sólo aplica para diplomados)

Transcurrido más del 15% de las horas totales del diplomado, el participante podrá optar por aplazar uno o más módulos y cursarlos posteriormente. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo [indira.reyes@cesa.edu.co](mailto:indira.reyes@cesa.edu.co), adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del aplazamiento, con el fin de ser evaluada por la Coordinación Académica de Formación Ejecutiva.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, al solicitarse el reintegro, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.
- El participante debe asistir a los módulos pendientes, inmediatamente se vuelva a ofertar el programa.
- Para el reintegro, el participante deberá enviar un correo a [indira.reyes@cesa.edu.co](mailto:indira.reyes@cesa.edu.co) confirmando su asistencia.
- No aplica para aplazamiento de sesiones individuales, sólo para módulos completos de diplomados.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reintegrarse, no habrá reembolso alguno de dinero.

### POLÍTICAS DE CAMBIOS EN CONFERENCISTAS Y FECHAS

El CESA se reserva el derecho a realizar cambios de conferencistas y fechas, lo cual incluye reprogramación del programa en su totalidad.

En caso de no llegar al número de personas requerido, el programa será cancelado.



## **POLÍTICAS DE ASISTENCIA**

El cumplimiento de la metodología propuesta para cada curso, seminario o diplomado, y la asistencia, constituyen los requisitos indispensables para otorgar el certificado de asistencia al participante.

La metodología del programa podrá incluir, por parte del participante, la posibilidad de presentar trabajos/proyectos/exámenes de características que se especifiquen, dentro del plazo que al efecto se establezca.

En ningún caso la asistencia al programa podrá ser sustituida por presentación de trabajos o por clases supletorias dictadas por el docente a algunos de los participantes que hayan presentado ausencias a las sesiones regulares incluidas en el cronograma del programa.

Se expedirá el certificado de asistencia cuando se verifique la presencia activa del participante en el 85% de las horas programadas para el respectivo curso, seminario o diplomado. Las excusas de cualquier tipo no eliminarán las fallas. Ningún coordinador académico, docente o empleado del CESA está facultado para autorizar a un participante ausencias o retiro de las sesiones.