

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2014



OBJETIVOS

El OBJETIVO GENERAL del programa se enmarca en dotar a los participantes de un mayor desarrollo personal y profesional que les permita progresar en su carrera y contribuir a la consecución y optimización de resultados de su empresa, consiguiendo con ello:

- Mejorar sus habilidades de liderazgo a través del conocimiento en profundidad de las distintas áreas funcionales de una organización.
- Prepararse para asumir responsabilidades basadas en la competitividad en un entorno internacional.
- Potenciar las habilidades necesarias para analizar y actuar ante situaciones que afecten a las organizaciones.
- Gestionar eficazmente equipos de alto rendimiento obteniendo la máxima efectividad y la generación de valor añadido.
- Desarrollar una visión integral de la empresa y aplicar métodos de toma de decisiones.

METODOLOGÍA

La metodología combina las técnicas participativas propias de la formación presencial y perfeccionamiento de directivos (método del caso, discusión en grupos, juegos de rol, juegos de empresa) con las técnicas de la formación a distancia (lecturas, preparación de ejercicios y casos, discusión en grupos, consultas con el profesorado).

Con esta combinación metodológica se consigue rentabilizar al máximo el tiempo de los participantes y alcanzar los objetivos del programa.

FORMACIÓN PRESENCIAL (105 horas):

Las clases presenciales se desarrollarán los viernes por la tarde de 16.00 a 21.00 h. y los sábados de 09.00 a 14.00 h. La asistencia a clase deberá ser de un **80%** de la duración del curso.

FORMACIÓN A DISTANCIA (100 horas):

Cada alumno debe enviar por correo electrónico **al menos el 80% de los ejercicios y casos prácticos resueltos, propuestos** por los formadores para su posterior corrección.

Para obtener el diploma acreditativo de la realización del curso, el alumno deberá elaborar, obligatoriamente, un **PROYECTO FINAL** sobre los contenidos del curso, que se podrá realizar de forma individual o por parejas.

METODOLOGÍA

Para realizar las **horas de formación a distancia**, el alumno **deberá realizar los casos prácticos que propondrá cada consultor a la finalización del módulo**. Dichos casos deben solucionarse **y entregarse vía mail en el plazo de una semana con relación a la fecha de impartición del módulo al que pertenece**. Cada alumno debe enviar por correo electrónico **al menos el 80% de los ejercicios y casos prácticos resueltos, propuestos** por los formadores para su posterior corrección.

Además, deberá entregarse el **PROYECTO FINAL**.

Para la obtención del **Diploma**, se deben cumplir los siguientes **requisitos académicos**:

- **80 % asistencias**
- **80 % casos prácticos resueltos y entregados**
- **ENTREGA DEL PROYECTO FINAL**

Programa

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA (10 horas)
FECHA: 12 – 13 septiembre 2014
CONSULTOR: Jaime Tomás

Contenido

- Perspectiva inmediata y largo plazo
- La empresa y su entorno
- Situaciones competitivas
- Evolución de los mercados
- Cambio organizativo
- Implantación de la estrategia



FINANZAS (10 horas)
FECHA: 26 – 27 septiembre 2014
CONSULTOR: Ramón Miquel

Contenido

- Estados contables
- Análisis de estados financieros
- Situación y evolución económico-financiera
- Cash Flow
- Presupuesto de tesorería



RECURSOS HUMANOS (10 horas)

FECHA: 3 – 4 octubre 2014

CONSULTOR: Víctor Rodríguez Ardura

Contenido

- El papel de las personas en las empresas
- Las personas como ventaja competitiva
- Planificación
- Selección
- Descripción de puestos de trabajo
- Gestión por competencias
- Evaluación del desempeño
- Formación y Desarrollo
- Gestión del cambio y el futuro de recursos humanos



MARKETING (10 horas)
FECHA: 17 – 18 octubre 2014
CONSULTOR: Josep Isern

Contenido

- Investigación de mercados
- Dirección comercial y sus elementos
- Marketing mix
- Estrategias de comercialización
- Elaboración del plan de marketing
- Selección de casos de marketing
- Presentación de trabajos de marketing
- Análisis de estrategias empresariales de marketing
- Análisis de Planes de marketing de empresas



HABILIDADES DIRECTIVAS (10 horas)
FECHA: 24 - 25 octubre 2014
CONSULTOR: Antonio Valls

Contenido

- El rol del directivo
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Negociación
- Motivación
- Ejercicios de carácter experiencial
- Juegos de rol
- Auto evaluación de las habilidades individuales
- Diagnóstico



COMERCIO INTERNACIONAL (10 horas)

FECHA: 7 – 8 noviembre 2014

CONSULTOR: Albert Vives

Contenido

La internacionalización de la empresa

- El plan de internacionalización
- Selección de mercados (Ferias y Congresos Internacionales)
- Formas de entrada
- Selección gama de productos y servicios
- Instrumentos de comunicación Plan Económico

La Contratación internacional

- Entorno jurídico internacional
- El contrato
- La Carta de intenciones
- El precontrato
- La opción
- La oferta
- Formas de realizar los contratos
- Riesgos ejecución del contrato
- Efectos de la resolución y extinción del contrato

Documentación

- Documentos comerciales
- Documentos de transporte
- Seguros
- Certificados

Tipos de Transporte.

- Marítimo - Aéreo
- Terrestre - Multimodal

Incoterms (transporte terrestre, aéreo, marítimo)

Sistemas de cobro y pago

- Seguridad
- Rapidez
- Coste
- Confianza
- Usos y costumbres de los mercados
- Poder de negociación (proveedor –cliente)

Medios de Pago Simples

- Cheque personal o bancario
- Transferencia
- Remesa simple (electrónica)
- Normativa SEPA (EEE)

Medios de Pago Documentarios

- Remesa documentaria
- Crédito documentario

Financiaciones

- Importación
- Exportación
- En divisa
- Especiales

Garantías y Avals

- Técnicos
- Económicos
- Financieros

Riesgos del Comercio Exterior

- Comerciales
- País
- Especiales
- De tipo de cambio

Cálculo coste – Rentabilidad – Negociación con Bancos

Normativa Cámara de Comercio Internacional de París



LOGÍSTICA Y COMPRAS (10 horas)

FECHA: 14 – 15 noviembre 2014

CONSULTOR: Javier Pérez Isla

Contenido

Introducción a la Gestión de la Cadena de Suministro.

- Definición de Logística.
- Evolución de la Logística en la Empresa.
- Centros de Coste Logísticos.

Compras y Gestión de Stocks.

- Conceptos Generales de la compra.
- Objetivos y responsabilidades de compras y aprovisionamientos.
- Evolución de las relaciones comprador-proveedor.
- Las fases de la gestión de la compra.

Logística de Producción.

- Definición de la Gestión de Producción.
- Demanda dependiente frente a demanda independiente.
- ¿Producir o comprar?.
- Niveles de planificación de la producción.

Gestión de Almacenes.

- Conceptos Básicos en la Gestión de Almacenes.
- Funciones elementales realizadas en el almacén.
- Criterios a tener en cuenta en la organización del almacén.



Gestión del Transporte.

- Conceptos básicos en el transporte.
- Los modos de transporte.
- Transporte por carretera.
- Transporte por ferrocarril.
- Transporte marítimo.
- Transporte aéreo.
- Transporte multimodal.

Logística Inversa.

- Conceptos fundamentales en logística inversa.
- Logística Tradicional frente a logística inversa.
- Alternativas a la logística inversa.

CONTROL DE GESTIÓN Y SISTEMAS DE COSTE (10 horas)

FECHA: 21 – 22 noviembre 2014

CONSULTORA: Débora González

Contenido

Introducción

- Definición de control de gestión
- Requisitos y objetivos. Ventajas y limitaciones
- Estructura organizativa y cultura de empresa
- El diseño del control de gestión
- Las tres columnas del control de gestión. Objetivos.

Técnicas presupuestarias

- Fases del proceso presupuestario
- El presupuesto fijo. El presupuesto flexible
- El presupuesto base cero

Introducción a los sistemas de costes

- Definición de coste
- Naturaleza y clasificación de los costes
- Sistemas de costes

El método ABC de cálculo de costes



NEGOCIACIÓN (10 horas)
FECHA: 28 - 29 noviembre 2014
CONSULTOR: Jaime Tomás

Contenido

- Elementos de una negociación
- Características de una negociación
- Preparación de una negociación
- Punto de partida de una negociación
- La posición negociadora: dureza o suavidad
- Las concesiones en una negociación
- El factor emocional en una negociación
- La guerra psicológica en una negociación



GESTIÓN DE PERSONAS Y DE EQUIPOS (10 horas)

FECHA: 12 – 13 diciembre 2014

CONSULTORA: María Palacín

Contenido

- El valor de las personas en la empresa
- Gestión de equipos
- Organización de la gestión de equipos
- Desarrollo de equipos y la función de las personas en él
- Los roles en el equipo
- Las 4 c del equipo
- Qué caracteriza a un trabajo en equipo
- Definición de metas en el trabajo en equipo.
- Cuándo no funciona un equipo.



ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO (Módulo troncal)

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO (5 horas)

FECHA: 19 diciembre 2014

CONSULTOR: Ramón Miquel y Jaime Tomás

Contenido

- El presente modulo se elaborará durante la impartición del programa
- Elaboración del Plan estratégico de negocio
- Seguimiento y tutoría
- Presentación Proyecto Final



Calendario MÓDULOS PADE Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MODULOS PADE

	FECHAS	CONSULTOR
DIRECCION ESTRATEGICA	12-13 septiembre	JAIME TOMAS CAMPA
FINANZAS	26-27 septiembre	RAMON MIQUEL JORDAN
RECURSOS HUMANOS	3-4 octubre	VICTOR RODRIGUEZ ARDURA
MARKETING	17-18 octubre	JOSEP ISERN
HABILIDADES DIRECTIVAS	24-25 octubre	ANTONIO VALLS
COMERCIO INTERNACIONAL	7-8 noviembre	JOSE ALBERTO VIVES
LOGISTICA Y COMPRAS	14-15 noviembre	JAVIER PEREZ ISLA
CONTROL DE GESTION Y SISTEMAS DE COSTE	21-22 noviembre	DEBORA GONZALEZ
NEGOCIACION	28-29 noviembre	JAIME TOMAS CAMPA
GESTION DE PERSONA Y EQUIPOS	12-13 diciembre	MARIA PALACIN LOIS
PRESENTACION `ROYECTOS	19 de diciembre	RAMON MIQUEL JORDAN Y JAIME TOMAS