



Titulación expedida por Escuela Iberoamericana de Postgrado

Maestría en Gestión Empresarial

ALIANZA ESIBE Y UNIVERSIDAD DEL NORTE



ESIBE, Escuela Iberoamericana de Postgrado colabora estrechamente con la Universidad del Norte con el objetivo de **democratizar el acceso a la educación y apostar por la implementación de la tecnología en el sector educativo.** Para cumplir con esta misión, ambas entidades aúnan sus conocimientos y metodologías de enseñanza, logrando así una formación internacional y diferenciadora.

Esta suma de saberes hace que el proceso educativo se enriquezca y ofrezca al alumnado una oferta **variada, plural y de alta calidad.** La formación aborda materias desde un enfoque técnico y práctico, buscando contribuir al desarrollo de las capacidades y actitudes necesarias para el desempeño profesional.

ACREDITACIONES



CERTIFIED ASSOCIATE



Your technology partner



Unión Europea





Escuela Iberoamericana de Formación en línea.

ESIBE nace con la misión de crear un punto de encuentro entre Europa y América. Desde hace más de 18 años trabaja para cumplir con este reto, teniendo como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de ambos continentes a través de programas de master, masters oficiales, master universitarios y maestrías.

ESIBE cuenta con Euroinnova e INESEM como entidades educativas de formación online colaboradoras, trabajando unidas para brindar nuevas oportunidades a sus estudiantes. Gracias al trabajo conjunto de estas instituciones, se ha conseguido llevar un modelo pedagógico único a miles de estudiantes y se han trazado alianzas estratégicas con diferentes universidades de prestigio.

ESIBE se sirve de la Metodología Active, una forma de adquirir conocimientos diferente que prima el aprendizaje personalizado atendiendo al contexto del estudiante, a sus objetivos y a su ritmo de aprendizaje. Para conseguir ofrecer esta forma particular de aprender, la entidad educativa se sirve de la Inteligencia Artificial y de los últimos avances tecnológicos.

ESIBE apuesta por ofrecer a su alumnado una formación de calidad sin barreras físicas, aprendiendo 100 % online, de forma flexible y adaptada a las necesidades e inquietudes del alumnado.

¡Aprende disfrutando de una experiencia que se adapta a ti!

VALORES

Los valores sobre los que se asienta Euroinnova son:

1

Accesibilidad

Somos cercanos y comprensivos, trabajamos para que todas las personas tengan oportunidad de seguir formándose.

2

Honestidad

Somos claros y transparentes, nuestras acciones tienen como último objetivo que el alumnado consiga sus objetivos, sin sorpresas.

3

Practicidad

Formación práctica que suponga un aprendizaje significativo. Nos esforzamos en ofrecer una metodología práctica.

4

Empatía

Somos inspiracionales y trabajamos para entender al alumno y brindarle así un servicio pensado por y para él.

A día de hoy, han pasado por nuestras aulas más de **300.000 alumnos** provenientes de los cinco continentes. Euroinnova es actualmente una de las empresas con mayor índice de crecimiento y proyección en el panorama internacional.

Nuestro portfolio se compone de cursos online, cursos homologados, baremables en oposiciones y formación superior de postgrado y máster.



METODOLOGÍA ACTIVE

Nuestra **Metodología Active** tiene en cuenta el perfil de cada estudiante y adapta el contenido a sus preferencias a través de la inteligencia artificial. Es una formación 100 % online, práctica y profesional.



1. Aprendizaje significativo y práctico

Los conocimientos se incorporan de forma sustantiva en la estructura cognitiva del alumnado. A través de sucesivas **prácticas** y de **ejercicios de reflexión**, se conduce al estudiante a relacionar los nuevos contenidos con los anteriormente adquiridos, conformando las bases de un aprendizaje sólido, útil y pragmático.



2. Flexibilidad

Aprendizaje a tu ritmo, a la hora que prefieras y desde cualquier lugar. **ESIBE se adapta a ti**, a tus circunstancias y a tu contexto. Tenemos en cuenta tus intereses y tu motivación y respondemos ofreciéndote un temario y un servicio acorde a tus preferencias y necesidades.



3. Acompañamiento docente

Contamos con **profesionales en activo**, con gran vocación y con dilatada experiencia para ofrecerte una formación de calidad y acorde a la realidad laboral. Además, contamos con un equipo de asesoramiento que te guiará durante todo el proceso de aprendizaje y te dará pautas para superar con éxito tu etapa educativa.



4. Innovación

Apostamos por la **implementación de la tecnología** y de los últimos **avances en e-learning**. Nos servimos de la IA para un aprendizaje inteligente, que tenga en cuenta tus metas y te permita desarrollarte profesionalmente en función de tus preferencias y potencial.



5. Desarrollo de competencias profesionales más demandadas

La metodología Active te prepara para el **desarrollo de las competencias más demandadas** del mercado. Conectamos el talento con la realidad laboral. Primamos el desarrollo de personas autónomas, críticas, con grandes dotes comunicativos y capaces de resolver casos reales.



6. ESIBE contigo

Te ofrecemos la oportunidad **de estar conectado** a distintos **temas de interés** gracias a nuestros **seminarios**. Profesionales de áreas especializadas nos cuentan de forma periódica los avances y novedades en los distintos campos, así como trucos y consejos.



7. Campus virtual

Aprende en un **entorno dinámico, avanzado e intuitivo**. Disfruta de un campus virtual diseñado por expertos y con múltiples funcionalidades para un aprendizaje óptimo.



8. Contenido de calidad

Temario actualizado, de calidad y acorde al contexto actual. Aprenderás con contenido elaborado específicamente para la formación en cuestión y con recursos didácticos que te permitirán una mejor comprensión. El temario está sometido a constantes cambios en función de la evolución del campo de especialización.



+200K

Estudiantes
formados

+18

Años de experiencia en el
sector de la formación

5

Alumnado de los
5 continentes

98%

de satisfacción

84%

de los estudiantes
repiten en ESIBE



Nuestras Sedes

España | Miami | México



ESIBE

Maestría en Gestión Empresarial



DURACIÓN

1500 horas



MODALIDAD

Online



ACOMPañAMIENTO PERSONALIZADO

TITULACIÓN

Titulación de Maestría en Gestión Empresarial con 1500 horas expedida por ESIBE (ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO).



DESCRIPCIÓN

Gracias a esta Maestría en Gestión Empresarial podrás adquirir una visión global de los negocios. Cuando haya finalizado, el alumno tendrá conocimientos para desarrollar su capacidad de análisis antes de determinar que estrategia de desarrollo empresarial llevar a cabo. En esta Maestría se potencian competencias gerenciales como el liderazgo, el trabajo en equipo y la comunicación hacia todos los ámbitos de la empresa. Por último, el alumno tendrá la posibilidad de estudiar el negocio que lleva, o para el que trabaja, de manera que pueda aplicar cambios o, al menos proponerlos, en vistas a ofrecer mejorar, y llegar y fidelizar más clientes que es lo que realmente es importante.

OBJETIVOS

- Saber de primera mano todo lo que rodea al mundo de la gestión empresarial.
- Conocer las herramientas necesarias para plantear y ejecutar una buena administración estratégica.
- Tener la posibilidad de obtener una visión global de los negocios adquiriendo una capacidad de análisis que le permita elegir las mejores estrategias de desarrollo empresarial y social
- Asimilar las acciones para comunicarse y relacionarse de una forma profesional y adaptada al público al que se dirija.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Esta Maestría en Gestión Empresarial puede ir dirigida a profesionales, asesores, consultores, responsables, gerentes o cualquiera que quiera especializar o actualizar su perfil como director de una entidad con las técnicas más novedosas de gestión empresarial, independientemente del ámbito o sector al que pertenezca.

PARA QUÉ TE PREPARA

Con esta Maestría en Gestión Empresarial tendrás la posibilidad de aprender las nuevas tendencias de gestión dentro del mundo de las finanzas. Se tendrá la posibilidad de estudiar cómo llevar a cabo una planificación estratégica que permita expandir tu negocio a los mercados nacionales e internacionales. Todo ello basado en una actitud de liderazgo y gestionando equipos de trabajo.

Programa Formativo

MÓDULO 1. HABILIDADES GERENCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO GERENCIAL, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

1. El proceso gerencial
2. Fases del proceso gerencial: planificación, organización, dirección y control
3. Liderazgo: dirigir y orientar
4. Motivación y necesidades

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DE LA GERENCIA: PROCESO, ESTRATEGIA, EJECUCIÓN Y DESARROLLO

1. Introducción a las funciones de la gerencia
2. Los procesos de gerencia
3. El gerente como estratega
4. El talento ejecutivo
5. El desarrollo de la autoridad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA NEGOCIACIÓN PARA CONDUCIR AL ACUERDO

1. Conceptualización de la negociación
2. Estilos de negociación y factores para su elección
3. Vías de negociación
4. Fases de la negociación: preparación, desarrollo y cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

1. Estrategias de negociación para la consecución de objetivos
2. Tácticas de negociación para la consecución de objetivos
3. Cuestiones prácticas: Lugar, inicio y claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES

1. El funcionamiento del grupo: principios, condiciones y relaciones
2. Los roles. El desempeño de funciones en el grupo
3. El liderazgo en el grupo: aproximación, estilos y papel del líder
4. La comunicación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1. Técnicas adecuadas para grupos grandes: Asamblea, congreso y conferencia

2. Técnicas adecuadas para grupos medianos: grupo de discusión, comisión y mesa redonda
3. Técnicas adecuadas para grupos pequeños: clínica del rumor y cuchicheo
4. Técnicas de trabajo o producción grupal: Role-playing, Phillips 6.6., foro y diálogos simultáneos
5. Técnicas de dinamización grupal: iniciación, conocimiento y estímulo de la creatividad
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7. Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HABILIDADES SOCIALES PARA LA GESTIÓN DE GRUPOS

1. Las habilidades sociales: definición y características
2. La asertividad: conceptualización y entrenamiento asertivo
3. La empatía: componentes
4. La escucha activa y la comunicación
5. La autoestima: aproximación y técnicas de mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL LIDERAZGO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

1. Aptitudes y cualidades que debe poseer un líder
2. Funciones esenciales del líder
3. Funciones complementarias del líder
4. Trabajo en Equipo y Equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
5. Ventajas del trabajo en equipo
6. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

1. La motivación en el entorno laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral: Teorías centradas en el contenido y en el proceso
3. El líder motivador: Evaluación, diagnóstico y técnicas de motivación
4. La satisfacción laboral: actitudes y conducta

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2. Comunicación e Información en la empresa
3. Comunicación interna en la empresa: Comunicación descendente, ascendente y horizontal
4. La imagen de la empresa en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5. La comunicación externa de la empresa
6. Centralización y descentralización en la comunicación empresarial
7. Herramientas de comunicación interna y externa

MÓDULO 2. CONTABILIDAD Y FINANZAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Evolución de la información financiera y las organizaciones económicas
2. Tipos de organizaciones económicas: lucrativas y formas de ordenarlas
3. La Sociedad Anónima
4. La Administración de la Sociedad
5. La información financiera: Idioma y herramienta para la competitividad
6. Usuarios y tipos de contabilidad
7. Contabilidad financiera y administrativa
8. La profesión contable y su organización

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD

1. Usuarios de la Información Contable
2. El Sistema Contable
3. Fundamentos de la Información Contable
4. Principios Contables
5. Las Cuentas Contables

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL TRATAMIENTO CONTABLE I

1. El Registro Contable
2. El Estado de resultados
3. Contabilización de compras, ventas e IVA
4. Contabilización de Mercaderías

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL TRATAMIENTO CONTABLE II

1. Contabilización del Activo Fijo
2. Contabilización del Pasivo
3. Corrección Monetaria
4. El Presupuesto de Caja
5. Estados Projectados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ANÁLISIS FINANCIERO EN EL CORTO PLAZO

1. El Análisis Financiero
2. Análisis Financiero de Ratios
3. Capital de Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Administración del Capital del Trabajo
2. Administración de Efectivo
3. Administración de Inventario
4. Administración de Pasivos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ANÁLISIS FINANCIERO EN EL LARGO PLAZO

1. La Valoración de empresas
2. El Costo del capital
3. La Inversión en Activos Financieros
4. La Financiación a Largo Plazo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MERCADOS, DERIVADOS Y ESTRATEGIAS APLICABLES

1. Política de Dividendos
2. Mercado de Capitales
3. Inversión de Derivados
4. Estrategias para hacer frente al Mercado

MÓDULO 3. LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1. Las PYMES como organizaciones
2. Liderazgo
3. Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS

1. Introducción
2. Definición de liderazgo
3. Tendencias del liderazgo
4. Tipos de liderazgo
5. Estilos de liderazgo
6. Director de grupo y líder de equipo
7. La autoridad para el liderazgo
8. Liderazgo transaccional y transformacional
9. Estilos de dirección
10. Relación entre dirección y liderazgo
11. Relación entre competencias y habilidades
12. Habilidades intrapersonales e interpersonales
13. Trabajo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SOCIAL. AUTOESTIMA. CONTROL DEL ESTRÉS. COACHING

1. Introducción
2. Inteligencia emocional y social
3. Elementos de la Inteligencia Emocional
4. Autoestima
5. Tipos de valores
6. Control del estrés

7. Tipos de estrés
8. Coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN. TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCIÓN DE EQUIPOS. LA TOMA DE DECISIONES

1. Introducción
2. Técnicas y tipos de motivación
3. Prevención de riesgos laborales
4. Trabajo en equipo
5. Dirección de equipos
6. La toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Orígenes históricos y culturales
2. Definición
3. Funciones de la mediación
4. Habilidades y tareas básicas del mediador
5. Resolución de conflictos
6. Manejo y resolución de conflictos en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LIDERAZGO: TÉCNICAS DE MANDO Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

1. Liderazgo
2. Liderazgo y motivación
3. Empowerment y delegación
4. Coaching y mentoring
5. Gestión del cambio

MÓDULO 4. CONTROL DE GESTIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESUPUESTO. ANÁLISIS DE DESVIACIONES

1. Introducción al Control de Gestión
2. Presupuestos
3. Análisis de desviaciones
4. Análisis mediante ratios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUADRO DE MANDO INTEGRAL

1. Introducción al Cuadro de Mando Integral
2. Construcción del Cuadro de Mando
3. La perspectiva financiera
4. La perspectiva del cliente
5. Perspectiva interna

6. Perspectiva de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA TOMA DE DECISIONES

1. La toma de decisiones
2. Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
3. Documentar decisiones y acciones
4. Creación de un plan de comunicaciones
5. Poner a las personas en contacto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1. Utilidad del Plan de Empresa
2. La Introducción del Plan de Empresa
3. Descripción del negocio. Productos o servicios
4. Estudio de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

1. Plan de Marketing
2. Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS

1. Infraestructuras
2. Recursos Humanos
3. Plan Financiero
4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto
5. Estructura legal. Forma jurídica

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS DE GESTIÓN

1. EL Benchmarking como herramienta estratégica de gestión
2. Herramientas para la Gestión de la Calidad Total
3. Técnicas para Mejorar el Funcionamiento de un Equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
4. Los procesos en los equipos

MÓDULO 5. INTRODUCCIÓN AL COMERCIO EXTERIOR

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Introducción
2. Recorrido histórico
3. Ventajas del Comercio Internacional
4. Operaciones del Comercio Internacional
5. Elementos que componen el Comercio Internacional
6. Hitos históricos del comercio internacional
7. Influencias del comercio internacional en la sociedad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUJETOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Introducción
2. El empresario individual y el ejercicio del comercio internacional
3. El empresario social
4. Las sociedades en latinoamerica
5. Cooperación y concentración entre sociedades
6. Incidencias en el derecho comunitario

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIONES INTERNACIONALES PARTICIPANTES EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Las organizaciones internacionales
2. Los organismos especializados de las Naciones Unidas
3. Organizaciones Internacionales de ámbito regional

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

1. La contratación internacional
2. Los principios sobre los contratos internacionales
3. Concepto, elementos y clasificación del contrato internacional
4. Formación del contrato
5. Cumplimiento del contrato
6. Cláusulas contractuales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO

1. Introducción
2. Ley aplicable al contrato internacional
3. El Convenio de Roma de 1980 y el Reglamento de Roma I
4. La Ley reguladora del contrato internacional al amparo del Reglamento de Roma I
5. Acción de las normas imperativas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMPRAVENTA INTERNACIONAL

1. La compraventa internacional
2. Libertades comunitarias: la libre circulación de mercancías
3. La Lex Mercatoria
4. La Convención de Viena de 1980 aplicada a la compraventa internacional
5. Los INCOTERMS

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BIENES INMATERIALES Y DERECHO DE LA COMPETENCIA

1. Propiedad industrial
2. Propiedad intelectual
3. Competencia desleal
4. Derecho de defensa de la competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATO

1. Contratos de intermediación comercial
2. El transporte internacional
3. Contratos de financiación
4. Contratos de seguros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. Controversias en el ámbito del comercio internacional
2. Vías de jurisdicción estatal
3. El arbitraje internacional
4. Compatibilidad entre arbitraje y la vía judicial

MÓDULO 6. GESTIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Introducción: qué es un proyecto
2. Fundamentos básicos
3. Áreas de conocimiento
4. Terminología
5. Estructura de la organización: jerárquicas y matriciales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. METODOLOGÍA

1. Programas y subprogramas
2. Plan de proyectos
3. Grupos de procesos
4. Fases y ciclos de un proyecto
5. Portafolios

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INICIO DEL PROYECTO

1. Acta de constitución
2. Requerimientos de nuestro cliente
3. Expectativas
4. EDT: estructura de desglose de tareas
5. Entregables
6. Toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTEGRACIÓN DE PROYECTOS

1. Control integrado de cambios
2. Seguimiento y control

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Gestión del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTES

1. Costes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD

1. Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Gestión de los recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

1. Stakeholders

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTION DE RIESGOS

1. Gestión de riesgos

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PLAN DE COMPRAS

1. Adquisiciones y cierre de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 12. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Uso de herramientas estructuradas de gestión de proyectos (Artemis, Primavera, Microsoft Project..) frente a aplicaciones genéricas

MÓDULO 7. COMERCIAL Y VENTAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL MERCADO Y LA CARTERA DE CLIENTES

1. Introducción al mercado
2. División del mercado
3. Ley de oferta y demanda
4. Estudios de mercado
5. Ámbitos de aplicación del estudio de mercados
6. Objetivos de la investigación de mercados
7. Tipos de diseño de la investigación de los mercados
8. Cartera de clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE VENTAS

1. Previsión y utilidad
2. Análisis geográfico de la zona de ventas
3. Marcar objetivos
4. Diferencia entre objetivos y previsiones
5. Cuotas de actividad
6. Cuotas de participación
7. Cuotas económicas y financieras
8. Estacionalidad
9. El plan de ventas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOLOGÍA DE VENTAS

1. Venta directa
2. Venta a distancia
3. Venta multinivel
4. Venta personal
5. Otros tipos de venta

UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICA DE FIJACIÓN DE PRECIOS

1. Análisis de la sensibilidad del precio
2. Discriminación de precios
3. Estrategias de precio
4. Políticas de descuento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NEGOCIACIÓN COMERCIAL

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación
5. Estrategias de negociación

6. Tácticas de negociación
7. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FIDELIZACIÓN DE CLIENTES

1. Programas de fidelización online
2. Fidelización
3. Programas multisectoriales
4. Captación y fidelización de clientes
5. Estructura de un plan de fidelización

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PUNTO DE VENTA

1. Merchandising
2. Condiciones ambientales
3. Captación de clientes
4. Diseño interior
5. Situación de las secciones
6. Zonas y puntos de venta fríos y calientes
7. Animación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LA VENTA OMNICANAL

1. Comprendiendo a los nuevos E-consumidores
2. Definición y diferencias entre Multicanalidad y Omnicanalidad
3. Estrategia omnicanal para superar las expectativas del consumidor
4. Ventajas vs desventajas
5. ¿Qué, cómo y a quién podemos vender?
6. Estrategias Omnicanal y el e-Commerce
7. Desafíos de los negocios online y el offline

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ECOMMERCE Y MEDIOS DE PAGO DIGITALES

1. Concepto
2. Modelos de negocio en la red
3. Ventajas e inconvenientes frente al mercado tradicional
4. Tipos de comercio electrónico
5. Relación con el cliente-proveedor
6. El proceso de compra
7. Comercio electrónico según el medio utilizado
8. Introducción a los medios de pago
9. Datos
10. Agentes
11. Sistemas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CRM EN RETAIL

1. El papel del crm en la empresa

2. La estrategia CRM
3. Beneficios de una estrategia de CRM en la empresa

MÓDULO 8. COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN

1. El proceso comunicativo
2. Elementos principales del proceso de comunicación
3. Niveles de comunicación efectiva
4. Elementos que favorecen la comunicación
5. Elementos que dificultan la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. Características de los medios de comunicación y sus funciones principales
2. Prensa e información
3. La publicidad
4. Internet y el nuevo lenguaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN DIGITAL

1. Comunicación síncrona y asíncrona
2. Herramientas para la comunicación en la red
3. Estrategias de comunicación digital: Servicios y aplicaciones
4. La comunidad digital y sus plataformas para la colaboración
5. Netiquetas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LA IMAGEN

1. ¿Qué es la imagen pública?
2. ¿Qué es la imagen institucional?
3. ¿Cómo se define la imagen digital?
4. La percepción
5. Axiomas de imagen aplicados a instituciones y personas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

1. La empresa y su organización
2. La organización empresarial
3. La dirección en la empresa
4. Relaciones de interacción entre dirección y la asistencia a la dirección
5. Funciones del servicio del secretariado
6. La importancia de la comunicación en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMUNICACIÓN CORPORATIVA PRESENCIAL

1. Formas de comunicación oral en la empresa -conversaciones, reuniones, tertulias, debates, mesas redondas, conversaciones telefónicas, entrevistas, discursos o exposiciones-
2. Precisión y claridad en el lenguaje
3. Elementos de comunicación oral. La comunicación efectiva
4. La conducción del diálogo
5. La comunicación no verbal. Funciones
6. La imagen corporativa de la organización en las comunicaciones presenciales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIÓN CORPORATIVA NO PRESENCIAL

1. Normas generales
2. Herramientas para la corrección de textos: Diccionarios, gramáticas, diccionarios de sinónimos y antónimos y correcciones informáticas
3. Normas específicas
4. La correspondencia: su importancia
5. Comunicaciones urgentes
6. El fax. Utilización y formatos de redacción
7. El correo electrónico
8. Técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas. Prestigio inherente
9. Instrumentos de comunicación interna en una organización: buzón de sugerencias, tableros de anuncios, avisos y notas internas
10. Las reclamaciones. Cómo atenderlas y cómo efectuarlas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN EFECTIVA A TRAVÉS DEL DIÁLOGO, EL DEBATE Y LA ARGUMENTACIÓN

1. El diálogo y el debate: características
2. Persuasión y debate
3. Argumentar: concepto y estructura
4. La importancia de la relevancia y la veracidad
5. Elaborar un buen discurso: patrones y estructuras
6. Consejos para comunicarse improvisando

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

1. Las obras creativas y su valor
2. Creación de contenido audiovisual: preproducción, producción y posproducción
3. Difusión estratégica del contenido
4. Crecimiento y promoción
5. Derechos de autor

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES

1. Estrategias de comunicación en redes sociales
2. Plataformas más populares y target
3. Protocolos de gestión y prevención de crisis de reputación online
4. Diseño de acciones en el medio social
5. Medición y evaluación de resultados

MÓDULO 10. FINANZAS CORPORATIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DIRECTIVO Y ORGANIZACIÓN

1. El sistema directivo Concepto y estructura
2. El proceso directivo
3. Estructura y comportamiento de la función organizativa
4. Diseño organizativo Principios básicos
5. Modelos básicos de sistemas organizativos
6. Análisis de las ventajas y desventajas de las estructuras organizativas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DEL SISTEMA FINANCIERO

1. El sistema financiero
2. Mercados financieros
3. Intermediarios financieros
4. Activos financieros
5. Mercado de productos derivados
6. La Bolsa de Valores
7. El Sistema Europeo de Bancos Centrales
8. El Sistema Crediticio Español
9. Comisión Nacional del Mercado de Valores

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LAS ENTIDADES DE CRÉDITO

1. Las entidades bancarias
2. Organización de las entidades bancarias
3. Los Bancos
4. Las Cajas de Ahorros
5. Las cooperativas de crédito

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO FINANCIERO BÁSICO APLICABLE A LOS PRODUCTOS FINANCIEROS DE PASIVO

1. Capitalización simple
2. Capitalización compuesta

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN Y ANÁLISIS DE PRODUCTOS DE INVERSIÓN

1. Las sociedades gestoras
2. Las entidades depositarias
3. Fondos de inversión
4. Planes y fondos de pensiones
5. Títulos de renta fija
6. Los fondos públicos
7. Los fondos privados
8. Títulos de renta variable
9. Los seguros
10. Domiciliaciones bancarias
11. Emisión de tarjetas
12. Gestión de cobro de efectos
13. Cajas de alquiler
14. Servicio de depósito y administración de títulos
15. Otros servicios: pago de impuestos, cheques de viaje, asesoramiento fiscal, pago de multas
16. Comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ANÁLISIS FINANCIERO

1. Rentabilidad económica
2. Rentabilidad financiera
3. Apalancamiento financiero
4. Ratios de liquidez y solvencia
5. Análisis del endeudamiento de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS DE INVERSIONES ESPECIALES

1. Arrendamiento o adquisición
2. Proyectos de inversión en ampliación
3. Proyectos de inversión en outsourcing