



CURSO



Curso Experto en  
**Gestión Empresarial y  
Herramientas de  
Desarrollo Humano  
(RRHH) + Titulación  
Universitaria**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

Curso Experto en **Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) + Titulación Universitaria**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) + Titulación Universitaria  
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



## Historia

### Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.





## Curso Experto en Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) + Titulación...

<b>DURACIÓN</b>	450 H
<b>PRECIO</b>	975 €
<b>MODALIDAD</b>	Online

Entidad impartidora:

**INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal**



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Curso Experto

Titulación Múltiple:

- Título Propio Experto en Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) expedido por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF)
- Título Propio Universitario en Logística y Control de Almacén Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”



# Resumen

El Curso en Gestión Empresarial y Desarrollo Personal es una formación que dota al alumno de competencias profesionales en áreas como la logística, el marketing, los recursos humanos o comercial, para obtener una visión periférica sobre la actividad empresarial. Fundamentada en los avances tecnológicos y la vanguardia, esta formación está diseñada para crear los perfiles profesionales cualificados del mañana que las empresas ya demandan hoy.

## A quién va dirigido

El Curso en Gestión Empresarial y Desarrollo Personal dado su carácter multidisciplinar está dirigido a un perfil muy diverso, desde los profesionales insertos en departamentos de recursos humanos o con una titulación relacionada, hasta emprendedores que desean iniciar una actividad económica o estudiantes de carreras como ADE o Derecho.

# Objetivos

Con el Curso Experto en **Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) + Titulación Universitaria** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Realizar una planificación orientada a captar y retener el talento en la empresa por medio del uso de las herramientas de la era digital.
- Trazar un plan de empresa desde su inicio con el conocimiento del entorno empresarial hasta la captación de recursos financieros.
- Hacer uso de los canales digitales como pueden ser las redes sociales o el entorno web para definir una estrategia de marketing y comercialización.
- Diseñar una estrategia de gestión de la marca, control de la reputación y comunicación corporativa que transmita los valores de la organización.
- Conocer todos los procesos productivos de la empresa y aprender a gestionar inventarios y controlar los suministros.
- Dominar la logística empresarial en áreas como aprovisionamiento, mercancías, gestión de almacén, o transporte.







# ¿Y, después?

## INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

### SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

### ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

### CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

### DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



### OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

### NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

## SALIDAS LABORALES

Curso Experto en Gestión empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) ha sido diseñado tanto para titulados universitarios como para profesionales del sector que quieran recibir una formación especializada y orientar su carrera profesional hacia esta actividad laboral.

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El proceso productivo de una empresa requiere de una formación multidisciplinar en materias tan dispares como la logística o el marketing que dominarás con el Curso en Gestión Empresarial y Desarrollo Personal. Una formación completada con el diseño de estrategias empresariales sobre el área de recursos humanos o Brand Management, otorgando al alumno una posición elevada en sobre la gestión empresarial.

## En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

# metodología INEAF



### Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

### Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.





# Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



## ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



## EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

[alumnos.ineaf.es](http://alumnos.ineaf.es)

# campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

**El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.**

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.




En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

# BECAS


BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
<p>Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.</p>	<p>Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.</p>	<p>Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.</p>	<p>Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.</p>
<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li><li>• Documentación que acredite la situación de estudiante</li></ul>	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del último recibo de autónomo</li></ul>	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta información sobre el convenio de colaboración</li></ul>
<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>%</b>

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)



El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.



A photograph of three professionals sitting around a wooden conference table in a room with bookshelves. A man with glasses and a suit is on the left, a woman in a pink top is in the middle, and a man in a suit and glasses is on the right. They are looking towards the camera. On the table are papers, a calculator, and a pen holder.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,  
llevando la realidad del mercado laboral a  
nuestros Cursos y Másteres"

# Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)





# Temario

Curso Experto en **Gestión Empresarial y Herramientas de Desarrollo Humano (RRHH) + Titulación Universitaria**



## PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Gestión estratégica del talento

Módulo 2. Dirección estratégica de la empresa, técnicas de gestión y organización empresarial, marketing, rrhh y liderazgo

Módulo 3. Gestión empresarial: marketing y comercialización

Módulo 4. Brand management creación y gestión de marcas

Módulo 5. Dirección de operaciones

Módulo 6. Logística y control de almacén

## Módulo 1.

### Gestión estratégica del talento

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

##### DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

1. Conceptualización: Dirección de los recursos humanos como una actividad estratégica
2. Perspectivas en la Dirección Estratégica de los RRHH
3. - Perspectiva universalista
4. - Perspectiva contingente
5. La relación entre la estrategia empresarial y la de RRHH
6. Modelos de gestión estratégica de RRHH
7. - Modelo de la Escuela de Michigan
8. - El modelo de la Escuela de Harvard
9. - El modelo de la Escuela de Warwick
10. - El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall
11. Proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
12. Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
13. Videotutorial: La planificación estratégica

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

##### RRHH: PLAN ESTRATÉGICO

1. Fijación de objetivos estratégicos de RRHH: Método de cascada
2. - Método de cascada
3. Identificación de estrategias de RRHH dentro de una organización
4. Estrategias genéricas de la compañía y definición de estrategias de RRHH
5. Criterios y métodos de selección de estrategias de RRHH
6. Establecimiento y ejecución del plan estratégico de RRHH
7. El cuadro de mando de RRHH: el CMI
8. - Construcción del Cuadro de Mando
9. - La perspectiva financiera
10. - La perspectiva del cliente
11. - Perspectiva interna
12. - Perspectiva de aprendizaje
13. - El cuadro de mando del departamento de RRHH

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

##### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Introducción a la evaluación del desempeño
2. Utilidad de la evaluación del desempeño
3. - Fases de evaluación del desempeño
4. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo
5. Métodos de valoración de puestos de trabajo y sistemas de promoción: Método de puntuación, método de comparación de factores; método de jerarquización y método de graduación o clasificación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

##### IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO EN LOS RRHH

1. La importancia de la Gestión del Talento en los RRHH
2. - ¿Qué es el Talento?
3. - La Ley de la Fractura
4. La tercera Revolución del Conocimiento
5. - Seleccionar el Talento
6. ¿Cómo gestionar el talento?
7. - ¿Dónde buscar el Talento?
8. - ¿Cuáles son las razones por las que un profesional desearía trabajar en una compañía?
9. - La Retribución Emocional
10. - Atracción del Talento
11. - Proceso de Acogida al Profesional con Talento

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5.

##### EMPLOYER BRANDING

1. Aspectos básicos para el Employer Branding
2. - El centro son las personas
3. - La propuesta de valor
4. - Employee Experience Journey Mapping
5. - Plan de Acción
6. Atracción y retención de talento
7. Pilares para la atracción y retención de talento
8. - Comprender a los empleados
9. - Optar por el liderazgo
10. - Proporcionar los suficientes recursos
11. - Aplaudir el esfuerzo y recompensar la contribución
12. - No desmotivar al empleado
13. - Implantar el respeto
14. - Cultivar confianza
15. - Difundir la cultura corporativa
16. - Decir la verdad
17. La gestión del conocimiento
18. - Principios de la gestión del conocimiento
19. - Objetivos y proceso de la gestión del conocimiento



20. Atracción y retención de talento en la era digital
21. Errores más comunes que se comenten cuando una empresa plantea gestionar una marca como empleador
22. - “Nunca he tenido problemas con mi marca en el mercado”
23. - “Con la buena marca de mi producto es suficiente”
24. Ejercicio resuelto: Grupo VIPS
25. Ejercicio resuelto: L’OREAL

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL

1. Teorías de la motivación: teorías de contenido y teorías de proceso
2. - Teorías de contenido: Maslow, Mc.Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc- Clelland, otros autores
3. - Teorías de proceso: Vroom, Adamas, Skinner
4. Tipos de motivación y estándares de eficacia
5. - Motivación Individual
6. - Motivación Colectiva
7. - Motivación económica
8. - Motivación no dineraria
9. El Burnout
10. Causas del Burnout
11. Consecuencias del Burnout

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### GESTIÓN DEL TALENTO Y EN SU APLICACIÓN

1. Gestión del talento: competencias
2. Diferenciación de competencias para el talento
3. Aplicaciones del modelo de competencias
4. - A nivel internacional
5. Competencias y generación de valor
6. Detección de necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano por competencias
7. El área de talento humano

# Módulo 2.

Dirección estratégica de la empresa, técnicas de gestión y organización empresarial, marketing, rrhh y 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.

### EL PLAN DE EMPRESA I LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

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

## UNIDAD DIDÁCTICA 3.

### 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 4.

### EL PLAN DE EMPRESA III PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RRHH Y RECURSOS FINANCIEROS

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

## Módulo 3.

### Gestión empresarial: marketing y comercialización

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DEL MARKETING

1. Concepto de Marketing
2. El Marketing empresarial
3. Marketing estratégico
4. Marketing operativo
5. Marketing-mix

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ENTORNO: DEFINICIÓN Y DELIMITACIÓN DEL MERCADO RELEVANTE

1. El entorno de las organizaciones
2. El mercado: Concepto y delimitación
3. El mercado de bienes de uso: consumo frecuente y consumo duradero
4. El mercado industrial: el producto
5. El mercado de servicios: características y estrategias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

1. Importancia de la estrategia de segmentación del mercado en la estrategia de las organizaciones
2. Segmentación eficaz: Criterios y requisitos de segmentación de mercados de consumo e industriales
3. Las estrategias de cobertura del mercado
4. Las técnicas de segmentación de mercados a priori y a posteriori



## UNIDAD DIDÁCTICA 4.

### ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y DE LA ESTRUCTURA COMPETITIVA

1. Introducción: análisis de la demanda y segmentación
2. El análisis de la demanda. Concepto, dimensiones y factores condicionantes de la demanda
3. Concepto de cuota de mercado de una marca: determinación y análisis de sus componentes
4. Los modelos explicativos de la selección y del intercambio de la marca: matriz variable de marca
5. Los factores condicionantes del atractivo estructural de un mercado o segmento

## UNIDAD DIDÁCTICA 5.

### EL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES Y DE LAS ORGANIZACIONES

1. Estudio del comportamiento de compra
2. Los condicionantes del comportamiento de compra de los consumidores: Factores internos y externos
3. Comportamiento de compra: Roles , tipos y etapas
4. El comportamiento de compra de las organizaciones: condicionantes, tipos de comportamiento y etapas en el proceso de compra industrial

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### EL ANUNCIANTE EN LA RED

1. Visibilidad e imagen de la empresa en la red
2. Reputación online y confianza
3. Identidad digital: determinación de unos rasgos propios
4. E-reputación ¿Cómo recuperar la reputación dañada?
5. Principales herramientas e indicadores para conocer la satisfacción de los clientes

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### EL MERCADO DIGITAL: USUARIOS Y E-CONSUMER

1. Las comunicaciones electrónicas en el comercio electrónico
2. Introducción al comercio electrónico
3. Clasificar a los compradores: Prosumer y Crossuser
4. El comportamiento de los usuarios de Internet
5. Evolución del perfil de usuario: usuarios 2.0

## UNIDAD DIDÁCTICA 8.

### LAS REDES SOCIALES COMO ELEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DIGITAL

1. Marketing en Redes Sociales, el Social Media Marketing
2. Social Networking en la estrategia corporativa de la empresa
3. Tipos de redes sociales: Conectarnos
4. Redes sociales: ventajas y desventajas para el usuario
5. Beneficios de las redes sociales desde el punto de vista de la empresa y desde el punto de vista del consumidor
6. Importancia y repercusión de las redes sociales
7. Las redes sociales como intercambio constante de información
8. Redes sociales en dispositivos móviles

## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### CRM EN EL MEDIO ONLINE

1. Marketing de relaciones
2. Del CRM al e-CRM
3. Estrategia de atención al cliente
4. Optimización en la gestión del marketing relacional
5. Real time management
6. Social CRM y generación de leads

## UNIDAD DIDÁCTICA 10.

### APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE VENTA

1. Presentación y demostración del producto/servicio
2. Demostraciones ante un gran número de clientes
3. Argumentación comercial
4. Técnicas para la refutación de objeciones
5. Técnicas de persuasión a la compra
6. Ventas cruzadas
7. Técnicas de comunicación aplicadas a la venta
8. Técnicas de comunicación no presenciales

# Módulo 4.

## Brand management creación y gestión de marcas

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### ¿QUÉ ES UNA MARCA? DEFINICIÓN E INTEGRANTES

1. La imagen de marca
2. Personalización y categoría como fundamento de la marca

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### CREACIÓN DE LA MARCA: PROCESO DE GESTIÓN

1. La planificación estratégica
2. Brand equity o el valor de marca: definirnos y posicionarnos
3. Reputación corporativa: Marcas corporativas y marcas producto

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### COMUNICACIÓN DE LA MARCA

1. Comunicación con Métodos tradicionales
2. Comunicación en el Medio Online
3. La imagen como comunicadora

### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

#### PROCESO DE CREACIÓN DE MARCAS

1. Modelo de arquitectura de marcas
2. El brand manager como gestor
3. Brand meaning management - identidad de marca 3.0
4. El storytelling
5. Branded content y product placement
6. Personal branding - cómo crear tu propia marca
7. Otras manifestaciones - cool hunting, detección de insight.
8. El packaging como motivo de compra
9. Merchandising o la marca convertida en producto
10. Servicios de información tecnológica de la OEPM

# Módulo 5.

## Dirección de operaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN DE OPERACIONES

1. Administración de Operaciones: Introducción
2. Evolución de la Dirección de Operaciones
3. Planificación Estratégica y Planificación Empresarial
4. La dirección y el subsistema de operaciones
5. Objetivos de la Dirección de Operaciones
6. Estrategias de operaciones: visión general
7. Plan Estratégico de Operaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA PREVISIÓN DE LA DEMANDA

1. La Previsión de la Demanda
2. El Espacio temporal y la Demanda
3. El Ciclo de Vida del Producto: estrategias de consolidación
4. Tipología de Previsiones de la Demanda: Económicas, Tecnológicas y del Mercado
5. Previsión de la Demanda: Objetivos y etapas
6. Métodos de Previsión
7. Ejemplo resuelto: Previsión de la demanda

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CUESTIONES ESTRATÉGICAS I: LA PRODUCCIÓN

1. La función productiva en la Organización
2. Estructura Organizativa de la Producción
3. Tipos de Modelos Productivos
4. Producción Orientada al Proceso
5. Producción Orientada al Producto
6. Producción Bajo Pedido

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUESTIONES ESTRATÉGICAS II: DISEÑO DE PROCESOS Y PRODUCTOS

1. Selección y diseño del producto
2. Eficacia y excelencia en el diseño
3. Diseño y desarrollo de nuevos productos
4. Procesos de Configuración en Línea (Flow Shop)
5. Procesos de Configuración Job-Shop
6. Procesos de configuración Continua
7. Tecnología Relacionada

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CUESTIONES ESTRATÉGICAS III: LOCALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

1. La decisión estratégica de la localización
2. Métodos de selección de un emplazamiento
3. Ejercicio resuelto: Otros criterios de decisión
4. Análisis de la Localización
5. Tendencias en Localización
6. Distribución en Planta y Diseño del Puesto de Trabajo
7. La función de Mantenimiento
8. Ejercicios resueltos: Distribución de plantas y Mantenimiento de Instalaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Concepto de Calidad
2. Definiciones de Calidad
3. El Papel de la Calidad en las Organizaciones
4. Vertiente económica: Costes y Beneficios de un Sistema de Gestión de la Calidad
5. La Dirección y la Gestión de la Calidad
6. Elementos de la Gestión de la Calidad
7. Diseño y Planificación de la Calidad
8. El Benchmarking y la Reingeniería de Procesos



## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### CUESTIONES TÁCTICAS I: GESTIÓN DE INVENTARIOS Y DE LA CADENA DE SUMINISTROS

1. Inventarios de Demanda independiente
2. Inventarios de Demanda dependiente (MRP y DRP)
3. Sistemas Just in Time
4. La Gestión de Operaciones y la Cadena de Suministro
5. Visión Estratégica de la Cadena de Suministro

## UNIDAD DIDÁCTICA 8.

### CUESTIONES TÁCTICAS II: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

1. Gestión de Proyectos
2. Dirección en la Ejecución de proyectos
3. Habilidades, competencias y conocimientos para la dirección de proyectos
4. Conceptos relacionados con la organización en la dirección de proyectos
5. Procesos de Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Cierre

## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL CONTROL DE PROYECTOS

1. Introducción a las herramientas básicas para el control de proyectos
2. Gráficos o diagramas de Gantt
3. Gráficos de redes: PERT/CPM

# Módulo 6.

## Logística y control de almacén

### Unidad formativa 1.

Logística en la empresa

## UNIDAD DIDÁCTICA 1.

### LOGÍSTICA EMPRESARIAL

1. Introducción a la logística
2. El flujo de bienes y servicios
3. Servicio al cliente y logística
4. Logística, integración y estrategia
5. El sistema logístico
6. Internacionalización de la empresa
7. Optimización de la corriente de bienes y servicios
8. Documentación de la logística

## UNIDAD DIDÁCTICA 2.

### EL ALMACÉN EN LA CADENA LOGÍSTICA

1. El almacén en la cadena logística: Introducción
2. Funciones del almacén
3. Principales áreas del almacén
4. Tipos de almacenes
5. Regímenes de almacenamiento comercial

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3.** **APROVISIONAMIENTO COMERCIAL**

1. Logística de aprovisionamiento
2. El proceso de aprovisionamiento
3. Métodos de aprovisionamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4.** **LAS MERCANCÍAS**

1. Las mercancías: características
2. Envasados usuales
3. Selección, clasificación y manipulación de las mercancías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5.** **ENTRADA DE MERCANCÍAS**

1. Entrada de la mercancía
2. Etiquetado e identificación de mercancías
3. Tratamiento por rotura o desperfectos de las mercancías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6.** **ESTRUCTURA DEL ALMACÉN**

1. Función de almacenaje
2. Métodos de asignación de zonas de almacenaje
3. Separación o clasificación de los paquetes
4. Almacenamiento de productos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7.** **TRATAMIENTO DE LAS MERCANCÍAS PARA SU EXPEDICIÓN**

1. El tratamiento de las mercancías para su expedición: Introducción
2. Salida de las mercancías
3. El muelle de carga

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8.** **LA CARGA Y EL TRANSPORTE**

1. Carga del elemento de transporte: Introducción
2. Métodos de carga en los muelles
3. La carga del vehículo
4. Precintado del vehículo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9.** **SOSTENIMIENTO BÁSICO DEL ALMACÉN**

1. Sostenimiento del almacén: Introducción
2. Productos utilizados para la limpieza y desinfección del almacén
3. Limpieza y desinfección del almacén
4. Limpieza y desinfección de equipos y maquinaria utilizados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10.** **EL CASO MERCADONA: EL GIGANTE LOGÍSTICO**

1. Mercadona: el gigante logístico
2. Proveedores
3. Centros logísticos
4. Supermercados
5. Clientes
6. Transporte
7. Productos

## Unidad formativa 2.

Almacenaje, inventarios y gestión de stock

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### LA FUNCIÓN DEL ALMACÉN

1. Conceptualización de almacén
2. Proceso y tipos de almacenamiento
3. Tipología de artículos y de cargas de trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### LOGÍSTICA EMPRESARIAL

1. Inicios de la logística empresarial
2. Concepto de logística
3. Función logística en la empresa
4. Centros logísticos y su clasificación
5. Proceso logístico Just in time
6. Tipos de almacén según su función logística
7. Entrada, salida y control en almacén
8. Definición y clasificación de stocks
9. Principales procedimientos de almacenaje

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### TIPOLOGÍA DE ALMACENES

1. Clasificación por tipo de mercancía almacenada
2. Clasificación por sistema logístico
3. Clasificación por régimen jurídico
4. Clasificación por estructura
5. Clasificación por grado de automatización

### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

#### ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL ALMACÉN

1. Zona de ubicación
2. Actividad interna
3. Distribución del almacén

### UNIDAD DIDÁCTICA 5.

#### CÁLCULO PARA LA GESTIÓN DE COSTES DE INVENTARIO

1. Los costes en la gestión de inventarios
2. Costes de mantenimiento y almacenaje
3. Costes para lanzamiento
4. Costes de adquisición de materias primas y productos terminados
5. Costes de rotura de stock

### UNIDAD DIDÁCTICA 6.

#### PROCESO DE REAPROVISIONAMIENTO DE PEDIDOS

1. Introducción al reaprovisionamiento
2. Principales modelos de aprovisionamiento
3. Tipos de demanda y nivel de servicio
4. Modelos para cálculo de tamaño óptimo de pedidos
5. El punto de pedido en el modelo de reaprovisionamiento continuo
6. Sistema de reaprovisionamiento periódico

### UNIDAD DIDÁCTICA 7.

#### CONTROL DE STOCKS

1. Introducción al control de stocks
2. Clases de medidas de stocks
3. Materiales que conforman el inventario
4. Formas de recuento de stocks

### UNIDAD DIDÁCTICA 8.

#### TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

1. Introducción al reaprovisionamiento con demanda programada
2. Casos y desarrollo del reaprovisionamiento con demanda programada
3. Método DRP
4. Ejemplos de aplicación en técnicas DPR



## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### PROCESOS DE SIMULACIÓN DINÁMICA EN REAPROVISIONAMIENTO

1. Introducción las técnicas de simulación dinámica de sistemas
2. Metodología en dinámica de sistemas
3. Características propias en procesos reales
4. Clasificación del sistema logístico desde la perspectiva dinámica
5. Simbología de los sistemas dinámicos
6. Programas para la simulación de sistemas dinámicos
7. Ejemplo de utilización de las herramientas de simulación

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

958 050 207 · [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

