



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Desarrollo Directivo + 5 Créditos ECTS

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Desarrollo Directivo + 5 Créditos ECTS

duración total: 420 horas

horas teleformación: 210 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Curso Experto en Desarrollo Directivo aporta una visión global de la organización y permite desarrollar habilidades de liderazgo para desenvolverse de manera profesional en el entorno de las organizaciones empresariales. Todo ello desde una perspectiva de liderazgo innovador y multidisciplinar.

A través de una formación teórica-práctica, adquirirás las herramientas necesarias para gestionar y dirigir organizaciones de forma exitosa. Nuestro claustro de profesores expertos en la materia te guiará y te acompañará durante todo el proceso de estudio.

No dejes pasar la oportunidad de convertirte en un profesional especializado en la materia y de esta forma, afrontar nuevos retos profesionales. Potencia tu liderazgo y da un salto hacia nuevas oportunidades.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Establecer un estilo de liderazgo participativo
- Gestionar equipos de alto desempeño
- Adquirir una visión integral de la organización
- Optimizar el proceso de toma de decisiones
- Adquirir los conocimientos para implantar una correcta estrategia empresarial

para qué te prepara

El Curso Experto en Desarrollo Directivo te prepara para desenvolverse de manera profesional en el entorno de las empresas, desarrollando la función de Dirección, desde la perspectiva funcional y estratégica. Además, te prepara para desarrollar estrategias exitosas y convertirte en el promotor del cambio que necesita cualquier organización. Conviértete en un directivo capaz de aportar valor a la empresa.

salidas laborales

Desarrolla tu carrera profesional en el entorno empresarial, con este curso Experto en Desarrollo Directivo con el que podrás optar a diferentes puestos de responsabilidad en cualquier empresa: responsable de recursos humanos, desarrollo de negocio, responsables de operaciones, gestores de equipos, gerentes y en general a directores de área o departamento.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión del Cambio'
- Manual teórico 'Desarrollo de Competencias y Motivación'
- Manual teórico 'Dirección Empresarial'
- Manual teórico 'Desarrollo de las Aptitudes Digitales para Directivos'
- Manual teórico 'Liderazgo'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. DIRECCIÓN EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPETITIVIDAD Y MANAGEMENT ESTRATÉGICO

- 1.Introducción
- 2.Competitividad empresarial y ventajas competitivas
- 3.La ventaja competitiva y la generación de valor añadido
- 4.El pensamiento estratégico
- 5.Política, planificación y estrategia de adaptación en un entorno competitivo
- 6.Previsión, prospectiva y métodos de escenarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

- 1.Plan de Marketing
- 2.Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS

- 1.Infraestructuras
- 2.Recursos Humanos
- 3.Plan Financiero

UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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

MÓDULO 2. LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

- 1.La importancia de las organizaciones
- 2.Aproximación conceptual a la organización
- 3.Tipos de organizaciones
- 4.La estructura
- 5.Cambio y desarrollo en la organización
- 6.El coach como agente de cambio
- 7.Profesionales con vocación de persona
- 8.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 9.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 10.Composición de equipos, recursos y tareas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL LIDERAZGO

- 1.Evolución del liderazgo en la historia
- 2.Edades del liderazgo organizativo
- 3.¿Qué se entiende por liderazgo?
- 4.Evolución de las teorías de liderazgo
- 5.Estilos de liderazgo
- 6.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COACHING Y LIDERAZGO EN LA EMPRESA

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo

- 2.El coaching como estilo de liderazgo
- 3.El coach como líder y formador de líderes
- 4.El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LIDERAZGO Y TEAM BUILDING

- 1.Cultura de equipo
- 2.Funciones del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE LIDERAZGO

- 1.Competencias del buen líder
- 2.Competencias del líder eficaz
- 3.El rol del líder eficaz dentro del grupo
- 4.Tácticas y estrategias de liderazgo eficaz
- 5.El gen del liderazgo
- 6.Liderazgo y timidez

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

- 1.Programa de entrenamiento
- 2.Métodos de aprendizaje
- 3.Técnicas de desarrollo en equipo
- 4.Pasos para identificar, analizar y solucionar problemas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA DINÁMICA DE GRUPOS Y SU CLASIFICACIÓN

- 1.Definición
- 2.Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
- 3.Técnicas de dinámica de grupos
- 4.Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
- 5.El papel del dinamizador
- 6.Clasificación de las Dinámicas de Grupos según el tamaño del grupo
- 7.Clasificación de las Dinámicas de Grupos según la participación de los expertos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA

- 1.Perspectiva positiva del conflicto
- 2.Conflicto versus violencia
- 3.Prevenición
- 4.Análisis y negociación
- 5.Búsqueda de soluciones
- 6.Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA NEGOCIACIÓN Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

- 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
- 8.Coaching y negociación
- 9.Coaching y resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS

- 1.¿Qué son las habilidades sociales?
- 2.La asertividad
- 3.La empatía
- 4.La escucha activa
- 5.La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DEL ENTUSIASMO

1. Consejos para mantener al equipo motivado
2. Técnicas de motivación
3. La gestión del entusiasmo
4. Claves para estimular a equipos de trabajo
5. Liderazgo capaz de entusiasmar

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL COMPROMISO DENTRO DE LOS EQUIPOS, ¿CÓMO CONSTRUIRLO?

1. Compromiso, valor clave de los equipos de trabajo
2. Generar compromiso entre los trabajadores
3. Cómo movilizar y mantener el compromiso

MÓDULO 3. MÓDULO DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y MOTIVACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ACTUALES EN LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Visión histórica de la gestión de personas
2. Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas
3. Reconceptualización del trabajo humano Del Taylorismo a la competencia laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

1. Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
2. Competencias en el contexto laboral
3. ¿Cómo se adquieren las competencias?
4. Competencias Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1. Importancia de la política retributiva
2. Objetivos del sistema retributivo
3. Elementos del paquete retributivo
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Importancia de la comunicación en la empresa
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA

1. Teorías de la Motivación
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ESTRÉS LABORAL

1. Introducción
2. Concepto y modelos teóricos del estrés laboral
3. Desarrollo del estrés laboral
4. Tipos de estrés laboral
5. Causas del estrés laboral
6. Síntomas del estrés laboral

7. Consecuencias del estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL BURNOUT

1. ¿Qué es el Burnout?
2. Tipos de Burnout
3. Fases del Burnout
4. Causas del Burnout
5. Síntomas del Burnout
6. Consecuencias del Burnout
7. Relaciones entre Estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

1. Medidas de prevención e intervención
2. Técnicas para la prevención del estrés
3. Intervención en situaciones de crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PARA EL TALENTO

1. Las competencias en la gestión del talento
2. Diferenciación de competencias para el talento
3. Aplicaciones del modelo de competencias
4. Competencias y generación de valor
5. Detección de necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano por competencias
6. El área de talento humano

MÓDULO 4. GESTIÓN DEL CAMBIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS MOTORES DE CAMBIO EN LAS EMPRESAS

1. Nuevos paradigmas económicos
2. Principales cambios tecnológicos
3. Sociedad digital y del conocimiento
4. Lean & Agile Management

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DEL CAMBIO

1. Conceptualización
2. Modelo de Gestión del cambio organizacional
3. Dificultades al implantar un nuevo modelo de gestión
4. La resistencia al cambio
5. Factores de éxito en la gestión del cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMPETENCIAS DEL AGENTE DE CAMBIO

1. El directivo que piensa en digital
2. Cambio y adaptación personal
3. Liderazgo situacional
4. Coordinador de estructuras y procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRANSFORMACIÓN DEL NEGOCIO

1. Del modelo offline al entorno online
2. Descentralización
3. Disponibilidad de recursos
4. Trabajo colaborativo
5. Cuadro de mando integral

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS SISTEMAS DE LA EMPRESA DIGITAL

1. SCM (Supply Chain Management)
2. Customer Relation Management
3. Sistemas de planificación empresariales (ERP)
4. Sistemas de gestión del conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CASOS REALES DE MIGRACIÓN DIGITAL

1. De lo tradicional a lo actual
2. Los impulsores del cambio

- 3.La empresa actual Aparición de la empresa digital
- 4.Nivel Internacional
- 5.Caso de Internacionalización de Mango

MÓDULO 5. DESARROLLO DE LAS APTITUDES DIGITALES PARA DIRECTIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS: WEB 2.0

- 1.Web 2.0

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN A LOS BUSCADORES

- 1.Buscadores
- 2.¿Cómo funciona un buscador?
- 3.Principales motores de búsqueda

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BÚSQUEDAS AVANZADAS

- 1.Marketing en motores de búsqueda
- 2.La búsqueda semántica
- 3.SEO

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NEGOCIOS POR INTERNET

- 1.Impacto de las tecnologías en los resultados de la organización

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE NEGOCIO DIGITALES

- 1.Servicios y su monetización
- 2.La nube
- 3.HTML
- 4.Uso del correo electrónico y los SMS
- 5.¿Son rentables nuestras acciones de Email Marketing
- 6.Mapas mentales
- 7.Diseño de Textos digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN A BLOGGING Y MICROBLOGGING

- 1.Primeros pasos para crear un blog

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DISEÑO DE IMÁGENES

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

- 1.Derechos De Autor Y Propiedad Intelectual
- 2.Texto en imágenes
- 3.Imagen digital
- 4.Infografía en Photoshop
- 5.Gestión de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNIDADES VIRTUALES: FOROS Y REDES SOCIALES

- 1.Ning: Foros de discusión y salas de chat
- 2.Redes sociales
- 3.Facebook y youtube

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ENTORNOS COLABORATIVO

- 1.Uso de la nube
- 2.Escritorio virtual o VDI
- 3.Crowdsourcing

UNIDAD DIDÁCTICA 11. COMPORTAMIENTO ON-LINE

- 1.Netiquette

UNIDAD DIDÁCTICA 12. SEGURIDAD EN INTERNET

- 1.Internet seguro
- 2.Comercio seguro
- 3.SSL y SSH
- 4.Algoritmo criptográfico
- 5.Certificado digital

UNIDAD DIDÁCTICA 13. COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS

- 1.Amenazas

UNIDAD DIDÁCTICA 14. COMUNICACIÓN EN INTERNET

- 1.Diferencias entre los medios de comunicación de antes con los medios de comunicación de ahora
- 2.Tecnologías de las aplicaciones web

UNIDAD DIDÁCTICA 15. TRABAJAR POR INTERNET

- 1.Comunidades
- 2.Relaciones públicas
- 3.Trabajando por internet
- 4.Internet como plataforma de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 16. HERRAMIENTAS DE TRABAJO POR INTERNET

- 1.Correo WebMail
- 2.Microblogging y Mensajería instantanea
- 3.Aplicaciones del navegador

UNIDAD DIDÁCTICA 17. TRABAJO EN GRUPO

- 1.Wikis
- 2.Blogs
- 3.Alojamiento de archivos compartidos
- 4.Herramientas para documentar

UNIDAD DIDÁCTICA 18. PERFIL DIGITAL

- 1.Personalidad digital del sitio Web
- 2.Perfil digital profesional
- 3.Implantar un blog corporativo
- 4.Estrategia de desarrollo de comunidades

UNIDAD DIDÁCTICA 19. NETWORKING

- 1.Introducción al Networking
- 2.Twitter y Facebook
- 3.Redes sociales profesionales
- 4.Instagram y Youtube

UNIDAD DIDÁCTICA 20. FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL

- 1.¿Qué es un certificado Digital?
- 2.Firma electrónica
- 3.Incorporación de la sociedad a las NNTT de la Información y las Comunicaciones (TIC)

UNIDAD DIDÁCTICA 21. CONTENIDO Y ALCANCE

- 1.Efectos de las TIC en la Sociedad de la Información

UNIDAD DIDÁCTICA 22. NORMATIVA

- 1.Normativa del Comercio Electrónico en España

UNIDAD DIDÁCTICA 23. ¿CÓMO OBTENER LA FIRMA ELECTRÓNICA?

- 1.Criptografía
- 2.Procedimiento de obtención de la Firma Electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 24. GESTIÓN DE RIESGO

- 1.Introducción a la Gestión de Riesgo

UNIDAD DIDÁCTICA 25. DONDE UTILIZAR LA FIRMA DIGITAL

- 1.Organismos oficiales nacionales, autonómicos, locales
- 2.Transacciones comerciales y financieras

UNIDAD DIDÁCTICA 26. SISTEMAS DE SEGURIDAD EN LA EMPRESA

- 1.Seguridad En La Empresa

