



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Arquitectura Empresarial

+ Información Gratis

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

Máster en Arquitectura Empresarial

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Las empresas se están enfrentando a una reestructuración digital ya que se ha convertido en una pieza clave para su supervivencia dentro del mercado actual. La arquitectura empresarial busca integrar esos cambios gracias a la revisión de todos los departamentos que compone la organización, logrando que sean más flexibles y orgánicos ante los constantes cambios del mercado actual. Con el Master en Arquitectura Empresarial no solo estudiaremos el funcionamiento de la empresa, también aprenderemos a implementar y desarrollar nuestro propio business intelligence e incorporar avances tecnológicos que nos ayuden a protegernos frente a las amenazas de la red.



+ 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

- Estudiar el funcionamiento interno de una empresa
- Analizar la organización empresarial.
- Asumir el papel de líder en funciones administrativas de liderazgo con aprendizaje de las distintas competencias y dinámicas a seguir.
- Conceptualizar la calidad en la organización y su aplicación en el desarrollo de las operaciones.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo los conocimientos necesarios para aplicar nuevas tecnologías a las funciones y tareas propias de un departamento de recursos humanos.
- Conoce los derechos de los consumidores y usuarios de internet.

para qué te prepara

El Máster en Arquitectura empresarial le ayudará a organizar los procesos típicos de una organización gracias a la gestión de la información que circula dentro de los departamentos empresariales. La optimización de recursos, el análisis de riesgos y la planificación empresarial nos ayudará a gestionar nuestro negocio dentro de un mercado que está constantemente cambiando.

salidas laborales

Ideal para puestos de decisión en empresas tanto públicas como privadas orientadas a la implantación, control y supervisión de sistema de gestión de la información. También ofrece salidas como asesor empresarial o para aquellos que van a crear su propia empresa como emprendedor.

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 'Modelos de Innovación en Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Almacenaje, inventarios y gestión de stock'
- Manual teórico 'Dirección de Operaciones'
- Manual teórico 'Ciberseguridad: Gestión y Herramientas'
- Manual teórico 'Business Intelligence: Datos, Información y Conocimiento'
- Manual teórico 'Sistemas de Información para la Dirección'
- Manual teórico 'Fundamentos de Gestión de Empresas'
- Manual teórico 'Logística en la Empresa'



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 ineseem 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. FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CONCEPTO DE EMPRESA

1. Concepto de Empresa
2. Tipología de las Empresas
3. Principales Áreas de las Empresas
4. Objetivos de las Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA EMPRESA COMO ORGANIZACIÓN

1. Principales enfoques de la empresa como organización
2. Análisis de los sistemas empresariales
3. La empresa como un sistema-técnico abierto
4. Elementos de la estructura organizativa de la empresa
5. Sistemas funcionales de la empresa. Análisis organizativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN

1. Etapas de la función de organización
2. Evolución histórica de la organización del trabajo
3. La organización formal
4. La organización informal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNCIONES DE GESTIÓN Y CONTROL

1. La función de gestión
2. Estilos de dirección o liderazgo
3. El proceso de toma de decisiones
4. La función de control
5. Técnicas de Control

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ENTORNO ECONÓMICO: CICLO ECONÓMICO E INFLACIÓN

1. Los ciclos económicos: Fluctuaciones y fases
 - 1.- Tipos de fluctuaciones
 - 2.- Fases del ciclo
2. La inflación y los ciclos
 - 1.- La inflación
 - 2.- Relación entre inflación y ciclos económicos
3. Entorno económico internacional: tendencias, devaluación y mercado de divisas
 - 1.- Tendencias y política económica
 - 2.- La devaluación
 - 3.- El mercado de divisas
4. Balanza de pagos
5. Ejercicio Resuelto. Cálculo del IPC

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE TRABAJO

1. Importancia y concepto de la planificación de recursos humanos
2. Modelos de planificación de recursos humanos
3. Análisis y descripción del puesto de trabajo
4. Objetivos de la valoración de puestos de trabajo
5. Métodos de la valoración de puestos de trabajo
6. Comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

1. La Función de la Producción
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 8. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

1.La dirección financiera: Naturaleza y objetivos

2.Tipos de Sociedades

3.El director financiero

4.Ejercicio Resuelto. Tipos de Fórmulas Empresariales

5.La función financiera

6.Definición y Clases de Recursos Financieros

7.Financiación externa a corto y largo plazo

8.Financiación interna o autofinanciación

9.Concepto y clases de inversión

10.Los proyectos de inversión

11.Criterios de Selección de Inversiones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. HERRAMIENTAS DE MARKETING

1.Marketing

2.Canales de comercialización

3.Comunicación e imagen de negocio

4.Estrategias de fidelización y gestión de clientes

MÓDULO 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO

1.Introducción a los procesos de negocio

2.Estructura sistemática de la organización

3.Concepto de sistema y operación

4.Estructura organizativas funcionales

5.El carácter interfuncional de las operaciones

6.Deficiencias del organigrama

7.La organización horizontal

8.Los procesos y tipologías

9.Tecnologías de información en los procesos

10.Procesos en las nuevas formas

11.Estandarización de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN

1.Introducción a las tecnologías de la información

2.Los sistemas de información y las organizaciones

3.Tipos de sistemas de información

4.Diseño de sistemas de información

5.Implantación del sistema de información

6.El papel estratégico de los sistemas de información

7.La seguridad y auditoría de los sistemas de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1.La seguridad de la información

2.Implantación de sistemas de seguridad de la información

3.Cómo documentar un sistema de seguridad de información

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMETIDO DE LA DIRECCIÓN EN LOS PLANES DE SEGURIDAD

1.Implicación de la dirección

2.Administración de los recursos

3.Estudio e implantación de una política de gestión de la seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN

1.Supervisión del sistema de gestión de la información

+ Información Gratis

2.Perfeccionamiento del sistema de gestión de la seguridad de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. 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 8. 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.

MÓDULO 3. 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

+ Información Gratis

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 Bechmarkin 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 4. 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. 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 8. 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 9. 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

MÓDULO 5. MODELOS DE INNOVACIÓN EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BÚSQUEDA DE TRABAJO Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL: IMPORTANCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Nuevas formas de acceso al mercado de trabajo
2. Employer Branding o Marca de Empleador

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN VIRTUAL: MODELO FORMATIVO Y COMUNICATIVO

1. Formación empresarial en Nuevas Tecnologías
2. Redes Sociales Corporativas
3. El Empleado Cliente: Marketing Interno

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TALENTO

1. Las TIC y la sociedad del conocimiento
2. Integración del conocimiento en la actividad empresarial
3. El talento como prioridad estratégica
4. Gestión efectiva del talento
5. Contextualizar y adaptar el talento a la organización
6. El talento: atraer, desarrollar y retener
7. Ejemplo Práctico: la NASA y la gestión del conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

1. Innovación y talento en la organización
2. Factores clave para innovar
3. Organización innovadora y en constante evolución: Gestión de la innovación
4. Principios básicos para la innovación
5. Ejemplo Práctico: La innovación según Steve Jobs
6. Ejemplo Práctico: Helvex: el cambio continuo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS: FORMAS DE TRABAJO COLABORATIVO, MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

1. El trabajo colaborativo: sumar como equipo
2. Gestión eficiente del equipo humano: talento individual + talento organizacional
3. El Departamento de RRHH como motivador del equipo
4. El Departamento de RRHH como líder del equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Wellbeing: el bienestar en el trabajo y prevención del absentismo laboral
2. La productividad 2.0: ideas básicas
3. El empowerment o empoderamiento: fortalecer la empresa a nivel relacional y psicológico
4. La Empresa en un contexto social: ética empresarial y responsabilidad social corporativa
5. La consultoría de Recursos Humanos y el clima organizacional
6. Diseño de estrategias en el Departamento de Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Software para el departamento de Recursos Humanos
2. Programas por funcionalidades
3. Nuevas tecnologías en los Recursos Humanos
4. El teletrabajo

MÓDULO 6. BUSINESS INTELLIGENCE: DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MINERÍA DE DATOS O DATA MINING Y EL APRENDIZAJE AUTOMÁTICO

1. Introducción a la minería de datos y el aprendizaje automático
2. Proceso KDD
3. Modelos y Técnicas de Data Mining
4. Áreas de aplicación
5. Minería de textos y Web Mining
6. Data mining y marketing

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DATAMART. CONCEPTO DE BASE DE DATOS DEPARTAMENTAL

1. Aproximación al concepto de DataMart
2. Bases de datos OLTP
3. Bases de Datos OLAP
4. MOLAP, ROLAP & HOLAP

5.Herramientas para el desarrollo de cubos OLAP

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DATAWAREHOUSE O ALMACÉN DE DATOS CORPORATIVOS

- 1.Visión General. ¿Por qué DataWarehouse?
- 2.Estructura y Construcción
- 3.3. Fases de implantación
- 4.Características
- 5.Data Warehouse en la nube

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA

- 1.Tipos de herramientas para BI
- 2.Productos comerciales para BI
- 3.Productos Open Source para BI

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BUSINESS INTELLIGENCE CON POWERBI

- 1.Business Intelligence en Excel
- 2.Herramienta Powerbi

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTA TABLEAU

- 1.Herramienta Tableau

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTA QLIKVIEW

- 1.Instalación y arquitectura
- 2.Carga de datos
- 3.Informes
- 4.Transformación y modelo de datos
- 5.Análisis de datos

MÓDULO 7. CIBERSEGURIDAD: GESTIÓN Y HERRAMIENTAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN Y HERRAMIENTAS DE CIBERSEGURIDAD: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

- 1.La sociedad de la información
 - 1.- ¿Qué es la seguridad de la información?
 - 2.- Importancia de la seguridad de la información
- 2.Seguridad de la información: Diseño, desarrollo e implantación
 - 1.- Descripción de los riesgos de la seguridad
 - 2.- Selección de controles
- 3.Factores de éxito en la seguridad de la información
- 4.Vídeo tutorial: relación entre la ciberseguridad y el Big Data

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

- 1.Estándares y Normas Internacionales sobre los SGSI
 - 1.- Familia de Normas ISO 27000
 - 2.- La Norma UNE-EN-ISO/IEC 27001:2014
 - 3.- Buenas prácticas en seguridad de la información, Norma ISO/IEC 27002
- 2.Normativa aplicable a los SGSI
 - 1.- Normativa comunitaria sobre seguridad de la información
 - 2.- Legislación Española sobre seguridad de la información
 - 3.- El Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE)

UNIDAD DIDÁCTICA 3. POLÍTICA DE SEGURIDAD: ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

- 1.Plan de implantación del SGSI
- 2.Análisis de riesgos
 - 1.- Análisis de riesgos: Aproximación
 - 2.- Principales tipos de vulnerabilidades, fallos de programa, programas maliciosos y su actualización permanent así como criterios de programación segura
 - 3.- Particularidades de los distintos tipos de código malicioso
 - 4.- Principales elementos del análisis de riesgos y sus modelos de relaciones

- 5.- Metodologías cualitativas y cuantitativas de análisis de riesgos
 - 6.- Identificación de los activos involucrados en el análisis de riesgos y su valoración
 - 7.- Identificación de las amenazas que pueden afectar a los activos identificados previamente
 - 8.- Análisis e identificación de las vulnerabilidades existentes en los sistemas de información que permitirían la materialización de amenazas, incluyendo el análisis local
 - 9.- Optimización del proceso de auditoría y contraste de vulnerabilidades e informe de auditoría
 - 10.- Identificación de las medidas de salvaguarda existentes en el momento de la realización del análisis de riesgo y su efecto sobre las vulnerabilidades y amenazas
 - 11.- Establecimiento de los escenarios de riesgo entendidos como pares activo-amenaza susceptibles de materializarse
 - 12.- Determinación de la probabilidad e impacto de materialización de los escenarios
 - 13.- Establecimiento del nivel de riesgo para los distintos pares de activo y amenaza
 - 14.- Determinación por parte de la organización de los criterios de evaluación del riesgo, en función de los cuales se determina si un riesgo es aceptable o no
 - 15.- Relación de las distintas alternativas de gestión de riesgos
 - 16.- Guía para la elaboración del plan de gestión de riesgos
 - 17.- Exposición de la metodología NIST SP 800-30
 - 18.- Exposición de la metodología Magerit
3. Gestión de riesgos
- 1.- Aplicación del proceso de gestión de riesgos y exposición de las alternativas más frecuentes
 - 2.- Metodologías comúnmente aceptadas de identificación y análisis de riesgos
 - 3.- Aplicación de controles y medidas de salvaguarda para obtener una reducción del riesgo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUDITORÍA DE CIBERSEGURIDAD

1. Criterios Generales en la Auditoría de Seguridad de la Informática
- 1.- Código deontológico de la función de auditoría
 - 2.- Relación de los distintos tipos de auditoría en el marco de los sistemas de información
 - 3.- Criterios a seguir para la composición del equipo auditor
 - 4.- Tipos de pruebas a realizar en el marco de la auditoría, pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento
 - 5.- Tipos de muestreo a aplicar durante el proceso de auditoría
 - 6.- Utilización de herramientas tipo CAAT (Computer Assisted Audit Tools)
 - 7.- Explicación de los requerimientos que deben cumplir los hallazgos de auditoría
 - 8.- Aplicación de criterios comunes para categorizar los hallazgos como observaciones o no conformidades
 - 9.- Relación de las normativas y metodologías relacionadas con la auditoría de sistemas de información comúnmente aceptadas
2. Aplicación de la normativa de protección de datos de carácter personal
- 1.- Normativa de referencia: Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018
 - 2.- Principios generales de la protección de datos de carácter personal
 - 3.- Legitimación para el tratamiento de datos personales
 - 4.- Medidas de responsabilidad proactiva
 - 5.- Los derechos de los interesados
 - 6.- Delegado de Protección de Datos
3. Herramientas para la auditoría de sistemas
- 1.- Herramientas del sistema operativo tipo Ping, Traceroute, etc.
 - 2.- Herramientas de análisis de red, puertos y servicios tipo Nmap, Netcat, NBTScan, etc.
 - 3.- Herramientas de análisis de vulnerabilidades tipo Nessus
 - 4.- Analizadores de protocolos tipo WireShark, DSniff, Cain & Abel, etc.
 - 5.- Analizadores de páginas web tipo Acunetix, Dirb, Parosproxy, etc
 - 6.- Ataques de diccionario y fuerza bruta tipo Brutus, John the Ripper, etc.
4. Descripción de los aspectos sobre cortafuego en auditorías de sistemas de información
- 1.- Principios generales de cortafuegos
 - 2.- Componentes de un cortafuegos de red

- 3.- Relación de los distintos tipos de cortafuegos por ubicación y funcionalidad
- 4.- Arquitecturas de cortafuegos de red
- 5. Guías para la ejecución de las distintas fases de la auditoría de sistemas de información
 - 1.- Normas para la implantación de la auditoría de la documentación
 - 2.- Instrucciones para la elaboración del plan de auditoría
 - 3.- Pruebas de auditoría
 - 4.- Instrucciones para la elaboración del informe de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIONES SEGURAS: SEGURIDAD POR NIVELES

- 1. Seguridad a nivel físico
 - 1.- Tipos de ataques
 - 2.- Servicios de Seguridad
 - 3.- Medidas de seguridad a adoptar
- 2. Seguridad a nivel de enlace
 - 1.- Tipos de ataques
 - 2.- Medidas de seguridad a adoptar
- 3. Seguridad a nivel de red
 - 1.- Datagrama IP
 - 2.- Protocolo IP
 - 3.- Protocolo ICMP
 - 4.- Protocolo IGMP
 - 5.- Tipos de Ataques
 - 6.- Medidas de seguridad a adoptar
- 4. Seguridad a nivel de transporte
 - 1.- Protocolo TCP
 - 2.- Protocolo UDP
 - 3.- Tipos de Ataques
 - 4.- Medidas de seguridad a adoptar
- 5. Seguridad a nivel de aplicación
 - 1.- Protocolo DNS
 - 2.- Protocolo Telnet
 - 3.- Protocolo FTP
 - 4.- Protocolo SSH
 - 5.- Protocolo SMTP
 - 6.- Protocolo POP
 - 7.- Protocolo IMAP
 - 8.- Protocolo SNMP
 - 9.- Protocolo HTTP
 - 10.- Tipos de Ataques
 - 11.- Medidas de seguridad a adoptar