



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Gestión y Dirección de Instituciones de Atención a la Dependencia

+ Información Gratis

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

Máster en Gestión y Dirección de Instituciones de Atención a la Dependencia

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El envejecimiento de la población es una realidad. Un sistema que solicita una total atención a la esfera laboral hace más complicado el cuidado a las personas dependientes. No solo la tercera edad, aunque sea el colectivo más amplio dentro de la dependencia, sino que personas con algún tipo de discapacidad y que precisan de atención continua (en mayor o menor grado) ven como familiares se esfuerzan por atenderlos. El desarrollo de la sociedad nos ha llevado a lo que conocemos como “institucionalización del cuidado”, el cuidado de las personas dependientes se lleva a cabo desde instituciones sociales que dan una cobertura completa, permitiendo a familiares compatibilizar su tareas habituales. Las instituciones sociales cuentan con un amplio abanico de recursos y programas de actividades que garantizan el bienestar de las personas dependientes, mediante cuidados físicos y psicológicos, y fomentan en todo lo posible la autonomía de los usuarios. No obstante, estos centros requieren de una óptima gestión y una dirección adecuada para cumplir eficientemente con los objetivos marcados con garantía de calidad.



+ 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

- Conocer en profundidad las principales prestaciones que se recogen en el catálogo de la Seguridad Social.
- Conocer los principales conceptos relacionados con los Recursos Humanos, así como las principales técnicas y herramientas disponibles en los procesos de selección de personal.
- Aprender a desarrollar ejercicios de contabilidad, en todas sus variantes, además de conocer las principales técnicas de gestión salarial y contable.
- Conocer los diferentes tipos de contratos existentes, así como las nociones básicas de la relación laboral.
- Adquirir las nociones básicas del sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2008 y conocer las herramientas básicas del sistema de calidad.

para qué te prepara

Este programa te permitirá aprender las principales técnicas de gestión, tanto a nivel contable como a nivel laboral. Además, te capacita para realizar la acogida de los usuarios en el centro, y conocerás el protocolo establecido para ello. En definitiva, con el estudio de este master podrás dirigir tu propio centro de atención a personas dependientes.

salidas laborales

Posibilidad de desarrollo profesional en el ámbito público y en el ámbito privado, en centros de mayores o en instituciones de atención a personas dependientes. Dirección o gerencia de instituciones sociales dedicadas a colectivos dependientes.

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 'Atención a la Dependencia'
- Manual teórico 'Apoyo en la Organización de Intervenciones en el Ámbito Institucional'
- Manual teórico 'Ayudas y Programas de Intervención'
- Manual teórico 'Intervención Higiéxico-Alimentaria en Instituciones de Carácter Social'
- Manual teórico 'Atención Psicosocial, Relacional y Comunicativa en Instituciones Sociales'
- Manual teórico 'Relación Administrativa en Instituciones Sociales'
- Manual teórico 'Protocolos de Actuación para la Atención a Personas Dependientes'
- Manual teórico 'Planificación de la Intervención con Personas en Situación de Dependencia'
- Manual teórico 'Dirección Técnica y Gestión de Recursos en Instituciones Sociales'



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. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APROXIMACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

- 1.Introducción
- 2.Aproximación a la dependencia
- 3.Factores para el estudio de la dependencia
- 4.Análisis normativo en materia de dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

- 1.Reconocimiento del derecho
- 2.Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia: aspectos introductorios
- 3.Estructura del órgano
- 4.Prestaciones a la dependencia del SAAD

MÓDULO 2. APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO

- 1.Instituciones y programas de atención sociosanitaria a personas dependientes
- 2.Papel de los diferentes profesionales de atención directa sociosanitaria El equipo Interdisciplinar
- 3.Tareas del profesional de atención sociosanitaria Competencia y responsabilidad en las áreas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PARTICIPACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

- 1.Protocolos de actuación
- 2.Participación del usuario en las actividades diarias de la institución
- 3.Autonomía del usuario
- 4.Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable
- 5.Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades
- 6.Fomento de la participación: la motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

- 1.Protocolos de actuación
- 2.Transmisión al usuario de información sobre las actividades opcionales, voluntarias y obligatorias
- 3.Manejo de materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales y realización de inventarios y listados
- 4.Revisión del estado de las ayudas técnicas
- 5.Distribución y adecuación de espacios y mobiliarios
- 6.Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad
- 7.Registro de incidencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN UNA INSTITUCIÓN SOCIAL

- 1.Distribución de tareas
- 2.Transmisión de la información: adecuación del lenguaje a las necesidades del usuario
- 3.Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COLABORACIÓN EN EL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADOS Y LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA DE TRABAJO

- 1.Plan de cuidados individualizado
- 2.El expediente individual del usuario Composición
- 3.Protocolos de actuación
- 4.Hojas de incidencia: cumplimentación
- 5.Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes
- 6.Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar

MÓDULO 3. AYUDAS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE NECESIDADES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Dependencia y discapacidad
2. Análisis de necesidades en las distintas etapas de la vida

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DEPENDENCIA

1. Personas en situación de dependencia
2. Intervención en función de la situación de dependencia
3. Recursos para la atención de las personas en situación de dependencia
4. Servicios de atención primaria
5. Servicios de atención domiciliaria
6. Servicios y/o Centros de Atención Diurna
7. Centros residenciales
8. Unidades de atención continuada alternativas
9. El acogimiento familiar de personas mayores dependientes
10. Centros de especialidades y de referencia
11. Ayuda a domicilio básica y complementaria
12. Ayudas para la mejora de la autonomía

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACTUACIONES CON MENORES DE EDAD. LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

1. Identificación y valoración de las necesidades educativas especiales
2. Variables de la evaluación psicopedagógica
3. Criterios y modalidades de escolarización
4. Las respuestas a las necesidades especiales de los alumnos dentro del centro ordinario
5. Las respuestas a las necesidades especiales de los alumnos dentro del centro específico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMAS DE APOYO A LAS FAMILIAS CON MIEMBROS DEPENDIENTES

1. Áreas y objetivo de la intervención en familias con miembros dependientes
2. Programas de intervención

MÓDULO 4. INTERVENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SANITARIA

1. Limpieza sanitaria
2. La desinfección
3. La importancia de la esterilización
4. Técnicas y material de prevención de infecciones
5. Supresión de residuos de carácter sanitario
6. El profesional sanitario y la prevención de riesgos laborales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ALIMENTACIÓN Y TERCERA EDAD

1. Introducción
2. Cambios fisiológicos, psicológicos y sociales en el envejecimiento
3. Cambios bio-psicosociales relacionados con la tercera edad
4. Aspectos culinarios en la dieta del anciano
5. Consejos para la planificación de los menús en ancianos
6. Alimentación básica adaptada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRIMEROS AUXILIOS EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Protocolos de actuación en emergencias
2. Intervención en situaciones de urgencia
3. Vigilancia del botiquín sanitario

MÓDULO 5. ATENCIÓN PSICOSOCIAL, RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA

1. Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda

2.Fomento de la relación social de las personas dependientes

3.Utilización del ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DE PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

1.Conceptos fundamentales

2.Proceso de envejecimiento

3.Discapacidades en las personas dependientes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS USUARIOS

1.Concepto de acompañamiento de las personas dependientes en la institución

2.Áreas de intervención e intervenciones más frecuentes

3.Funciones y papel del profesional en el acompañamiento

4.Técnicas y actividades para favorecer la relación social

5.Acompañamiento en las actividades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO DE LAS FUNCIONES COGNITIVAS EN SITUACIONES COTIDIANAS DE LA INSTITUCIÓN

1.Técnicas para el entrenamiento de la memoria

2.Técnicas para el entrenamiento de la atención

3.Técnicas para el entrenamiento de la orientación espacial, temporal y personal

4.Técnicas para el entrenamiento del razonamiento

5.Elaboración de estrategias básicas de intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO DE HÁBITOS DE AUTONOMÍA PERSONAL EN SITUACIONES COTIDIANAS DE LA INSTITUCIÓN

1.Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención

2.Técnicas de resolución de conflictos

3.Procedimientos y estrategias de modificación de conducta

4.Comportamientos en grupo

5.Utilización de las dinámicas de grupo

6.Observación del usuario en situaciones especiales, fiestas y eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO

1.El proceso de comunicación

2.Barreras en la comunicación

3.Pautas para mejorar la comunicación con el usuario

4.Técnicas básicas de comunicación no verbal

5.Adaptación del léxico de la institución a las características del usuario

6.Comunicación con los familiares y el entorno del usuario

UNIDAD DIDÁCTICA 7. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA

1.Necesidades especiales de comunicación

2.Estrategias y recursos de intervención comunicativa

3.Sistemas alternativos de comunicación

4.Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa

5.Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer

MÓDULO 6. RELACIÓN ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON PERSONAS DEPENDIENTES

1.Introducción

2.Servicios de carácter institucional

3.La intervención con personas dependientes

4.Servicios públicos de atención a la dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.Prestaciones de carácter contributivo

2.Prestaciones de carácter no contributivo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SERVICIOS A LA DEPENDENCIA PARA MENORES DE 65 AÑOS

1. Colectivos fundamentales en situación de dependencia
2. Listado de recursos

MÓDULO 7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMAS DE CONVIVENCIA Y ACTUACIÓN EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Reglamento de Régimen Interior
2. Estatuto de usuarios del centro
3. Programa Individual de Cuidados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE USUARIOS

1. Atención especializada por grados de dependencia
2. Detección de necesidades en la atención integral
3. Recepción y acogida de usuarios
4. Principios éticos: Deontología de la intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLOS ADICIONALES

1. Protocolos de Apoyo al ingreso de usuarios
2. Protocolos de Participación, motivación y protección de derechos de las personas usuarias
3. Protocolos de Alimentación y restauración
4. Protocolos del Servicio de lavandería
5. Protocolos de Apoyo en actividades socio-culturales
6. Protocolos de Apoyo en la atención directa para ABVD
7. Protocolos de Apoyo en la atención directa de actividades educativas
8. Protocolos de Apoyo en la atención directa de cuidados sanitarios
9. Protocolos de Atención a la conducta y comunicación de personas usuarias con limitaciones
10. Protocolos de Atención directa en cuidados paliativos
11. Protocolos de Prevención de riesgos laborales y salud
12. Protocolos de Bajas en personas usuarias del centro

MÓDULO 8. PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Participación activa de los usuarios en las actividades
2. La autonomía
3. Acompañamiento de personas de personas dependientes
4. Adecuación de la comunicación a los usuarios
5. La motivación: cauce de participación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Naturaleza de las actividades
2. Los materiales
3. Valoración del estado de las ayudas técnicas
4. Valoración de las instalaciones y el mobiliario
5. Valoración de las condiciones de seguridad y accesibilidad
6. Registro de incidencias: profesionalidad y confidencialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ORGANIZACIÓN SOCIOSANITARIA

1. Organización de tareas
2. Acercamiento al usuario: adecuación del lenguaje
3. Indicadores de calidad: evaluación de la intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN A TRAVÉS DE LA DOCUMENTACIÓN

1. El plan personal de atención
2. Expediente del usuario

3. Protocolos fundamentales
4. Gestión de registro de incidencias
5. Finalidad de la documentación del seguimiento individual
6. La comunicación entre los trabajadores en una institución sociosanitaria

MÓDULO 9. DIRECCIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN DE RECURSOS EN INSTITUCIONES SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SELECCIÓN DE PERSONAL

1. La importancia del profesiograma
2. El proceso de reclutamiento
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de reclutamiento
5. El proceso de selección
6. Test de selección
7. La entrevista laboral
8. Entrevistas estructuradas
9. Dinámicas de Grupo
10. Plan de acogida

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL CONVENIO COLECTIVO

1. El concepto de Convenio Colectivo
2. Clasificación de los Convenios Colectivos
3. Sujetos del Convenio Colectivo
4. Otros aspectos
5. Contenido
6. Elaboración
7. Obligatoriedad
8. Acuerdos interprofesionales
9. Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos
10. Los Convenios Colectivos tras la reforma según la ley / del de Junio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CONFLICTO LABORAL

1. La naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos
6. Límites en el derecho a huelga
7. Consecuencia de la huelga

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Proceso de planificación de la empresa
2. Estructura del control
3. Organización del proceso presupuestario

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

1. Presupuestos de explotación: ventas, producción y compras
2. Presupuestos de capital: inversión, financiero y de capital
3. Presupuesto de tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de Calidad
3. Evolución del concepto de Calidad
4. El papel de la calidad en las organizaciones
5. Costes de calidad

6. Beneficios de un Sistema de Gestión de la Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CALIDAD. DESARROLLO Y CONCEPTOS RELACIONADOS

1. Los tres niveles de la Calidad
2. La Dirección y la Gestión de la Calidad
3. Conceptos Relacionados con la Gestión de la Calidad
4. Diseño y Planificación de la Calidad
5. El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
6. La Reingeniería de Procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

1. La Calidad
2. Los grandes modelos de Calidad
3. La Calidad Total en el Producto o Servicio
4. Elementos Clave de la Calidad
5. El Proceso de Mejora Permanente

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD TOTAL

1. Estrategias para la Calidad Total
2. Sistemas de Información para la Calidad Total
3. La Visión Estratégica de la Calidad Total
4. El proceso de aprendizaje de la Calidad Total

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA DE LA CALIDAD

1. La Gestión por Procesos
2. Herramientas para la Calidad

MÓDULO 10. PROYECTO FIN DE MÁSTER