INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Director de I+D y Proyectos de Innovación + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Director de I+D y Proyectos de Innovación + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En una era dominada por el cambio constante, se torna crucial contar con líderes capaces de dirigir la I+D y la innovación. Nuestro Master en Director de I+D y Proyectos de Innovación está diseñado para dotar a los profesionales de las competencias necesarias para navegar y prosperar en este complejo panorama. El curso abarca desde estrategias directivas hasta la optimización organizacional, asegurando una formación integral que incluye gestión laboral, recursos humanos, y habilidades en control de gestión mediante CMI. Capacita en la gestión contable y prevención de riesgos laborales, sin obviar la crucial administración fiscal. Terminando con gestión de I+D, el programa prepara para enfrentar desafíos actuales y anticiparse a los del futuro. Este master es una inversión estratégica para aquellos que buscan liderar equipos de innovación y desarrollo a un nuevo nivel de excelencia.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Dominar la estrategia I+D.
- Liderar equipos de innovación.
- Implementar C.M.I. eficazmente.
- Gestionar talento en RR.HH.
- Manejar aspectos de gestión laboral.
- Aplicar contabilidad en I+D.
- Prevenir riesgos laborales.
- Navegar normativa fiscal.

para qué te prepara

El "Master en Director de I+D y Proyectos de Innovación" te prepara para liderar e implementar estratégicamente progresos en I+D dentro de empresas dinámicas y creativas. Abarcando desde la dirección organizacional y estratégica, hasta la gestión de recursos humanos y laboral, te capacita para optimizar equipos y recursos. Profundizarás en control de gestión con CMI, abordarás la gestión contable y prevención de riesgos, además de adquirir conocimientos clave en administración fiscal y ejecución de proyectos innovadores.

salidas laborales

Tras formarse en el Máster en Dirección de I+D y Proyectos de Innovación, los egresados podrán desempeñarse como directivos y líderes en áreas de I+D, innovación y proyectos estratégicos. Capacitados en dirección estratégica y organizacional, control de gestión con CMI, y gestión laboral y de RR.HH., estarán preparados para optimizar recursos y talento. Además, su conocimiento en gestión contable, prevención de riesgos laborales y administración fiscal los posiciona como profesionales clave para fomentar la competitividad y sostenibilidad empresarial.

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).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

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 direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **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 Laboral y de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Contable y Prevención de Riesgos Laborales'
- Manual teórico 'Control de Gestión y Cuadro de Mando Integral para Directivos: C.M.I. Expert'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Gestión de I+D'

profesorado y servicio de tutorías

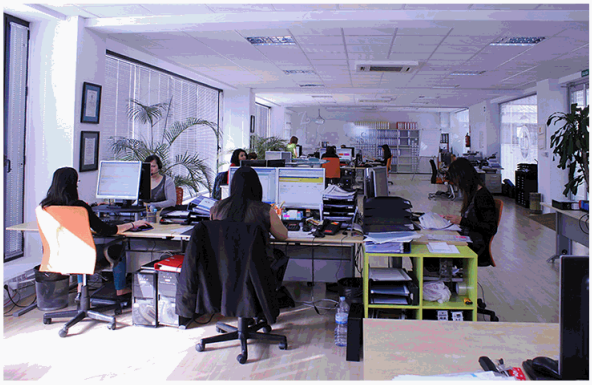
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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

PARTE 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

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. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

1.Plan de Marketing
2.Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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

PARTE 2. DIRECCIÓN ORGANIZACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

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.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUA

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

4.Los procesos en los equipos

PARTE 3. CONTROL DE GESTIÓN Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL PARA DIRECTIVOS: C.M.I. EXPERT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPETITIVIDAD Y MANAGEMENTENT 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. HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS DE GESTIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

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.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTO. ANÁLISIS DE DESVIACIONES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CENTROS DE RESPONSABILIDAD. AUDITORÍAS DE GESTIÓN

1.Centros de responsabilidad
2.Criterios de evaluación
3.Centros de costes operativos
4.Centros de gastos discrecionales
5.Normas de Auditoría generalmente aceptadas
6.Auditoría interna y de gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUADRO DE MANDO INTEGRAL

1.Introducción al cuadro de mando integral
2.Construcción del Cuadro de Mando
3.La perspectiva financiera
4.La perspectiva del cliente
5.Perspectiva interna
6.Perspectiva de aprendizaje

PARTE 4. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANO

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1.Introducción
2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6.El caso especial de las Pymes
7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2.Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1.Introducción
2.Comunicación interna
3.Herramientas de comunicación
4.Plan de comunicación interna
5.La comunicación externa
6.Cultura empresarial o corporativa
7.Clima laboral
8.Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2.Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2.Contratos de trabajo de duración indefinida
3.Contratos de trabajo temporales
4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5.Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2.Regímenes de la Seguridad Social
3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2.Cotización a la Seguridad Social
3.Retención por IRPF
4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 5. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1.Introducción a la contabilidad
2.La dualidad de la contabilidad
3.Valoración contable
4.Anotación contable

+ Información Gratis

5.Los estados contables
6.El patrimonio de la empresa
7.Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1.Planteamiento caso práctico
2.Balance de situación inicial
3.Registro de las operaciones del ejercicio
4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5.Balance de sumas y saldos
6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7.Asiento de cierre de la contabilidad
8.Cuentas anuales
9.Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1.Principios de la contabilidad
2.Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1.Diferenciación de pagos y cobros
2.Diferenciación de gastos e ingresos
3.Cuentas del grupo 6 y 7
4.Cálculo del resultado contable
5.Contabilización de los gastos
6.Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1.Definición del inmovilizado
2.Integrantes del inmovilizado material
3.Integrantes del inmovilizado intangible
4.Contabilización del inmovilizado
5.Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4.Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.Introducción
2.El trabajo
3.La salud
4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5.La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

1.Introducción
2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3.Riesgos higiénicos
4.Riesgos ergonómicos
5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6.El acoso psicológico en el trabajo
7.El estrés laboral

PARTE 6. ADMINISTRACIÓN FISCAL

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1.El Tributo
2.Hecho imponible
3.Sujeto pasivo
4.Determinación de la deuda tributaria
5.Contenido de la deuda tributaria
6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1.Introducción
2.Elementos del impuesto
3.Rendimientos del trabajo
4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1.Rendimientos de capital inmobiliario
2.Rendimientos de capital mobiliario
3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5.Liquidación del impuesto
6.Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1.Naturaleza del impuesto
2.Hecho imponible
3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4.Lugar de realización del hecho imponible
5.Devengo del impuesto
6.Sujetos pasivos
7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8.Base imponible
9.Tipos de Gravamen
10.Deducción del impuesto
11.Gestión del Impuesto
12.Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1.Naturaleza y ámbito de aplicación
2.Hecho imponible
3.Sujeto Pasivo
4.Base imponible
5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
6.Tipo impositivo
7.Bonificaciones y Deducciones
8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9.Régimen especial de las fusiones y escisiones
10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11.Otros regímenes especiales
12.Gestión del impuesto

PARTE 7. GESTIÓN DE I+D

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INNOVACIÓN COMO NECESIDAD

1.La innovación como cromosoma empresarial
2.Objetivos de la estrategia innovadora
3.¿Qué se considera innovación?

+ Información Gratis

4.Tipos de innovación
5.Fuentes de la innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HACIA LA EMPRESA INNOVADORA

1.La estrategia hacia la innovación
2.Liderazgo y motivación para la innovación
3.La mentalidad emprendedora
4.La gestión de proyectos
5.El Proceso de I+D+i

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ¿CÓMO SE GESTIONA LA INNOVACIÓN?

1.Definición de la gestión de la innovación
2.Concepto y tipos de innovación
3.Fundamentos de la innovación tecnológica
4.El proceso de I+D+i y modelos de gestión
5.Agentes, actividades y técnicas de gestión de la innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL CASO PARTICULAR DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1.¿Qué se considera innovación tecnológica?
2.Tipología de la tecnología
3.La innovación tecnológica en la empresa
4.Implantación de un Plan de Actuación Tecnológico
5.Transferencia tecnológica

UNIDAD DIDÁCTICA 5. VIGILANCIA TECNOLÓGICA

1.Tipos de vigilancia tecnológica
2.Aspectos esenciales de la vigilancia tecnológica
3.Búsqueda de información
4.Implantación de la vigilancia tecnológica

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ESTUDIO DE LA TENDENCIA TECNOLÓGICA

1.Introducción
2.Concepto y nociones esenciales de la prospectiva tecnológica
3.Tipología de técnicas para la prospectiva tecnológica
4.Requisitos de implantación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DESING THINKING

1.Concepto de Design Thinking
2.Áreas de aplicación y potenciales beneficios
3.3.Creatividad y desarrollo de nuevos productos
4.Premisas Fundamentales
5.El proceso de innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA I+D+i. UNE 166002

1.Introducción
2.Sistema de gestión de la I+D+i
3.Objetivos y planificación de I+D+i
4.Soporte a la I+D+i
5.Desarrollo de proyectos I+D+i
6.Evaluación del desempeño del sistema de gestión.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CERTIFICACIÓN DE UN PROYECTO DE I+D+i

1.¿Qué es un proyecto de I+D+i?
2.Certificaciones de proyectos de I+D+i
3.Organismos certificadores
4.¿Cómo conseguir la certificación?
5.Ventajas de certificar el proyecto de I+D+i

UNIDAD DIDÁCTICA 10. FINANCIACIÓN DE PROYECTOS

1.Búsqueda de canales de financiación

+ Información Gratis

2.Financiación pública
3.Financiación privada
4.Métodos alternativos de financiar la innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROPIEDAD INTELECTUAL. CONCEPTO DE AUTOR

1.Concepto de autor
2.Derechos de autor
3.Supuestos especiales de autoría

UNIDAD DIDÁCTICA 12. REGISTROS DE OBRAS Y PROTECCIÓN PREVENTIVA

1.Introducción
2.Registro General de la Propiedad Intelectual
3.Registros privados de propiedad intelectual
4.Símbolos o indicativos de la reserva de derechos

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PATENTES, DISEÑOS INDUSTRIALES Y MODELOS DE UTILIDAD

1.Requisitos de una patente
2.Clases de patentes
3.Procedimiento de registro de patentes
4.Diseños industriales
5.Modelos de utilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 14. OPEN INNOVATION

1.Definición y beneficios de la Open Innovation.
2.Nuevas oportunidades de negocio. Aprovechamiento
3.Clúster y su relación con la Open Innovation
4.Innovación Inversa
5.Oportunidades de innovación y la glocalización

+ Información Gratis