

## DESTINATARIOS

Dirigido a profesionales, gerentes, directivos y futuros directivos con conocimientos básicos-intermedios de la hoja de cálculo MS Excel que necesitan realizar operaciones matemáticas a través de fórmulas, tener acceso a datos vinculados con otras aplicaciones o tablas de Excel, crear informes y presentaciones y mejorar su manejo de los registros de la base de datos de una empresa.

## METODOLOGÍA

- Este curso es eminentemente práctico para el alumno ya que trabajará directamente con el ordenador y acompañado del profesor en todo momento.
- Con la metodología de caso práctico se busca aprovechar al máximo el tiempo y la aplicación del contenido teórico propuesto a través de ejercicios resueltos en el aula de trabajo.

## PROGRAMA

1. Bases de datos
  - o Referencias
  - o Ordenación avanzada
2. Listas
  - o Esquemas
  - o Referencias
  - o Filtros avanzados
  - o Totales, subtotales
3. Gestión de la información en Tablas Dinámicas.
  - o Conceptos de modelado multidimensional
  - o Consultas en una tabla dinámica
  - o Importación de datos externos
  - o Vinculación a fuente de datos externa
  - o Actualización automática
  - o Gráficos dinámicos
  - o Macros para automatizar tareas
4. Funciones avanzadas
  - o Funciones financieras, lógicas, objetivos y escenarios
5. Introducción a la función de optimización SOLVER

## DURACIÓN

20 horas. Lunes, Miércoles y Viernes, de 16,30 a 20,30 horas

## CALENDARIO

28, 30 de marzo y 1, 6 y 8 de abril de 2011

## PROFESORADO

Nuria Gea Garriga. Consultora de Formación en Informática y Ofimática avanzada para PyMES, de Mecemsa Consultores.

## PRECIO

190 Euros

## CURSO PARA DIRECTIVOS: CÓMO DEFINIR, MEDIR Y CONTROLAR COSTES DEPARTAMENTALES

Cada vez más, los mercados en constante cambio, nos obligan a permanecer alertas para mantener la competitividad, exigiendo que las personas que desempeñan cargos de responsabilidad de las empresas, apoyen la toma de decisiones en instrumentos de evaluación económica para maximizar resultados y alcanzar la eficiencia.

Con la realización de este curso, los empresarios y directivos de las diferentes áreas de la organización, conocerán los fundamentos de las decisiones financieras, basadas en la información contable, necesarios para la toma de decisiones de carácter estratégico.

## OBJETIVOS

- Familiarizar al alumno con los conceptos y fundamentos económicos y financieros clave para el eficaz desarrollo de la función directiva.
- Conocer la generación de valor de los productos y servicios que se ofertan al mercado
- Detectar oportunidades de negocio

## DESTINATARIOS

Directivos, futuros directivos y profesionales que necesitan complementar sus conocimientos con aspectos de la función económico-financiera de la empresa que afectarán a sus áreas y decisiones.

## METODOLOGÍA

- El método utilizado por MECEMSA Consultores es eminentemente práctico por lo que las explicaciones teóricas del profesor serán acompañadas por ejercicios prácticos que ayuden al alumno a comprender mejor el temario.
- Al ser un número reducido de alumnos el profesor expondrá respuestas personalizadas a los alumnos con lo que se apuesta por un aprendizaje casi personalizado.

## PROGRAMA

1. La contabilidad y su relación con la gestión financiera
2. El proceso presupuestario
3. Cálculo de costes y toma de decisiones
4. Aspectos Generales del Control de Costes
5. Sistemas de control de gestión

## DURACIÓN

20 horas. Martes y Jueves, de 16,30 a 20,30 horas

## CALENDARIO

5, 7, 12, 14 y 19 de abril de 2011

## PROFESORADO

Juan Penadés Micó. Licenciado en Economía y Empresa por ICADE. Director de MECEMSA Consultores y Gerente de proyectos de consultoría en Estrategia y Dirección de Negocio.

## PRECIO

190 Euros

## DESCUENTOS

- Antiguos alumnos de la Escuela de Negocios: 10%
- Por la participación en dos ó más acciones formativas de los "Cursos de entrenamiento directivo": 10%
- Descuentos no acumulables entre sí

## LUGAR DE REALIZACIÓN

**Escuela de Negocios de la Fundación General de la Universidad de Alicante.**  
Edificio Germán Bernácer.  
Campus de San Vicente del Raspeig, Alicante.

## INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

**Escuela de Negocios**  
**Fundación General Universidad de Alicante**  
Edificio Germán Bernácer  
Telfs: 965 90 93 73 / 965 90 94 48 - Fax: 965 90 93 69  
www.enegocios.ua.es - escuela.negocios@ua.es



COLABORA



Cursos de

# ENTRENAMIENTO DIRECTIVO

CURSO  
2010/2011



## MOTIVACIÓN Y COACHING

Las personas son el elemento clave a la hora de hablar de una empresa. Saber liderar, motivar y organizar un equipo humano es una tarea que requiere de una serie de habilidades y técnicas que se pueden desarrollar. El directivo ha de entrenarse en el papel de coach en la empresa moderna ya que resulta imprescindible dominar herramientas disponibles para involucrar en un proyecto común a todo el equipo y basar las relaciones profesionales en la sostenibilidad y calidad.

### OBJETIVOS

Los objetivos fijados para este curso son:

- Capacitar a los líderes de una amplia gama de técnicas motivadoras para responder en todo momento a los retos relacionales, que en el ámbito organizacional puede estar experimentando día a día.
- Dar a conocer los diferentes tipos de motivación existentes para que el gestor del equipo humano sepa diferenciarlas y aplicarlas en cada ocasión adecuadamente.
- Obtener una aptitud de análisis humano para controlar posibles conflictos, saber prevenirlos y/o darles la respuesta oportuna.
- Analizar conjuntamente con los participantes las principales metodologías e instrumentos técnicos del coaching.
- Entrenar en un nuevo estilo de comunicación y nuevas capacidades para relacionarse tanto en su entorno profesional como en su entorno personal

### DESTINATARIOS

- Directores generales, directores de áreas funcionales, líderes de equipos y profesionales en general con capacidad directiva y ejecutiva que quieran potenciar su rol como coach.
- Licenciados o diplomados que deseen prepararse para liderar equipos de trabajo actuales.
- Finalmente a todas aquellas personas que deseen ampliar sus conocimientos, habilidades y técnicas en el marco de la motivación de los recursos humanos.

### METODOLOGÍA

- El número de participantes por curso es reducido lo que produce un acercamiento del alumno y profesor, para la resolución de cualquier duda, problema o comentario.
- La interacción y participación de los alumnos en la dinámica de la clase facilita el aprendizaje y la motivación. Nuestra experiencia es que el trabajo en equipo fomenta la participación y aumenta el aprendizaje. Por esta razón creemos que el trabajo en equipo es el que mejor funciona desde el punto de vista pedagógico y motivacional.
- Participación de un líder-facilitador experimentado en procesos de coaching.

### PROGRAMA

1. La importancia de la Organización: valores guía y coherencia con los comportamientos personales y profesionales
2. Motivación y conducta personales
3. Concepto de Coaching
4. Competencias y habilidades claves del coach
5. Herramientas de coaching

### DURACIÓN

16 horas  
Lunes, Miércoles y Viernes, de 16,30 a 20,30 horas

### CALENDARIO

20, 22, 25 y 27 de octubre 2010

### PROFESORADO

**Juan Penadés Micó.** Licenciado en Economía y Empresa por ICADE. Director de MECEMSA Consultores y Gerente de proyectos de consultoría en Estrategia y Dirección de Negocio.

**Margarita López Romero.** Licenciada en Sociología y Máster en Dirección de Recursos Humanos. Gerente del área de consultoría de Recursos Humanos, Desarrollo y Organización de MECEMSA Consultores.

### PRECIO

150 euros

## IV Curso de LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

La nueva gestión por consenso invita a los directivos de empresa a reconocer las necesidades de cambio en sus propios estilos de dirección en busca de mayores niveles de efectividad en el proceso de dirección de personas y a conocer y utilizar habilidades para asegurar un proceso de planificación, guía y evaluación de objetivos de desempeño a nivel individual y grupal.

### OBJETIVOS

- Aportar una visión general sobre los equipos de trabajo en la sociedad actual, y más concretamente, su importancia en las empresas.
- Adquirir capacitación para liderar equipos eficaces y eficientes.
- Capacitar al alumno de la formación adecuada para el desarrollo de habilidades directivas que potencien a todos los miembros del grupo con el máximo aprovechamiento de las cualidades de cada uno.
- Enseñar al alumno los diferentes tipos de liderazgo existentes y aplicarlo a sí mismo para que pueda modificar aptitudes, vicios... que sean negativos para el equipo que lidera.

### DESTINATARIOS

- Profesionales que trabajen con equipos humanos y quieran ampliar conocimientos en la materia.
- El curso está dirigido también a directivos, técnicos y profesionales que lideren equipos y quieran descubrir técnicas de dirección de equipos y actualizar los conocimientos adquiridos.
- Estudiantes que quieran conocer la materia como ayuda en su futuro laboral.

### METODOLOGÍA

- El método utilizado por MECEMSA Consultores es eminentemente práctico por lo que las explicaciones teóricas del profesor serán acompañadas por ejercicios prácticos que ayuden al alumno a comprender mejor el temario.
- Al ser un número reducido de alumnos el profesor expondrá respuestas personalizadas a los alumnos con lo que se apuesta por un aprendizaje casi personalizado.
- Se realizarán pruebas prácticas dirigidas a la distinción de los diferentes estilos de liderazgo, de la constitución de equipos eficaces de trabajo, dinámicas de cooperación.

### PROGRAMA

1. Introducción a los Equipos de Trabajo
2. Construcción de un equipo eficaz: Fomento del espíritu de equipo.
3. Establecer pautas de funcionamiento en equipo y orientación al logro.
4. Estilos de liderazgo.
5. Desarrollo de los miembros del equipo.
6. Gestión de conflictos.

### DURACIÓN

16 horas. Lunes, Miércoles y Viernes, de 16,30 a 20,30 horas

### CALENDARIO

8, 10, 12 y 15 de noviembre 2010

### PROFESORADO

**Margarita López Romero.** Licenciada en Sociología y Máster en Dirección de Recursos Humanos. Gerente del área de consultoría de Recursos Humanos, Desarrollo y Organización de MECEMSA Consultores.

### PRECIO

150 Euros

## III Curso de ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS

La proyección de nuestras empresas en el mercado conlleva la planificación de acciones de marketing de diversa índole. La organización de un evento es una herramienta comunicacional de alto impacto en la que hay que prestar especial cuidado a todos los detalles que proyectan nuestro mensaje al cliente, consumidor, etc. Si no asiste quien nos interesa que asista, el evento no habrá tenido sentido. Si aunque asista, lo descuidamos y no conseguimos que se marche satisfecho, hasta puede que hayamos actuado en contra de nuestros intereses. Plantear el evento correcto, adaptado a nuestro target y objetivos, es una tarea que debe ser gestionada técnicamente.

### DIRIGIDO A

Este curso está dirigido a profesionales y estudiantes que necesiten aprender técnicas y factores clave para gestionar de forma eficaz, rentable y exitosa cualquier tipo de evento.

### PROGRAMA

1. La empresa y su organización
2. Características generales de los eventos y clasificación por tipologías.
3. Normas básicas en la organización de un evento.
4. Planificación y Organización de los recursos del Evento.
5. Comportamiento en el Desarrollo del Evento.
6. Celebración del Evento.
7. Cierre y Evaluación Final del Evento

### DURACIÓN

16 Horas  
Lunes, Martes, Miércoles y Viernes, de 16.30 a 20,30 horas

### FECHA

17, 19, 21, 25 enero 2011

### PROFESORADO

**Carmen Castro Sánchez.** Diplomada en Protocolo y Relaciones Institucionales. Consultora formadora en MECEMSA Consultores y Directora de Eventos Venecia.

### PRECIO

150 Euros

## CURSO DE EXCEL AVANZADO PARA EL ANÁLISIS Y CONTROL DE LA GESTIÓN

La alta disponibilidad en las empresas de la potente hoja de cálculo MS Excel permite a sus trabajadores utilizar sus menús avanzados para el cálculo de funciones complejas, la gestión de la información intra e interdepartamental, la elaboración de informes, preparación de reuniones o el análisis de la información que casi todos los programas ERP del mercado exportan a Excel.

### OBJETIVOS

- Aprender de una forma fácil, amena y empleando el tiempo justo los menús avanzados de MS Excel, pudiendo aplicar los conocimientos adquiridos de forma inmediata.
- Construir modelos para la dirección, representativos de la realidad y de alta utilidad para la gestión del negocio.