

CURSO DE ACCESS AVANZADO PARA EL ANÁLISIS Y CONTROL DE LA GESTIÓN

Una base de datos es una recopilación de información como puede ser el seguimiento de pedidos de clientes. A menudo, disponemos de diferentes bases de datos que proceden de múltiples programas que utilizamos a diario en nuestras empresas y que dificultan la función de seguimiento de información. Por medio de Microsoft Access, el usuario podrá administrar toda la información desde un único archivo de base de datos.

OBJETIVOS

El objetivo general del curso de Access avanzado es que el alumno domine la organización y administración de bases de datos Access, pueda crear formularios complejos y maneje todo tipo de consultas para extraer la información de la base de datos.

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. Creación de Bases de Datos Avanzadas.
2. Diseño de la Aplicación: Análisis del Modelo Relacional.
3. Crear y Relacionar Tablas: Tipos de Relaciones.
4. Consultas Avanzadas.
5. Diseño de Formularios a través de componentes (Incluye SubFormularios).
6. Personalización de Informes.
7. Macros.
6. Puesta en marcha de la Aplicación.

DURACIÓN: 20 horas lectivas, de 16.30 a 20.30 horas

CALENDARIO: 23,25,27 y 30 de abril y 2 de mayo de 2012, lunes, miércoles y viernes

CUOTA DE INSCRIPCIÓN: 190€

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

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
2011/2012



ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

INTRODUCCIÓN

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. El marco normativo del protocolo empresarial
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

CALENDARIO: los días 23,25, 27 y 30 de enero de 2012, lunes, miércoles y viernes

DURACIÓN: 16 horas lectivas, de 16.30 a 20.30 horas

CUOTA DE INSCRIPCIÓN: 155€

PROFESORADO: Carmen Castro Sánchez. Diplomada en Protocolo y Relaciones Institucionales. Consultora formadora en MECEMSA Consultores.

CURSO DE CONTROL DE GESTIÓN: EL PAPEL DEL CONTROLLER

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.

OBJETIVOS

- Familiarizar al alumno con los conceptos y fundamentos económicos para el análisis del impacto de resultados
- Saber establecer acciones correctoras a través del seguimiento y control de las desviaciones presupuestarias
- Conocer las técnicas para descubrir aspectos críticos favorables y desfavorables del negocio

DIRIGIDO A

- Directivos, futuros directivos y profesionales que están interesados en los aspectos prácticos de la función de control

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. Fundamentos del control de gestión
2. El proceso presupuestario, cálculo de costes y toma de decisiones
3. Control de los procedimientos administrativos y auditoría de la gestión
4. Sistemas de información e instrumentos de control. La función del controller

CALENDARIO: los días 17,20,22,27 y 29 de febrero de 2012, lunes, miércoles y viernes

DURACIÓN: 20 horas lectivas, de 16.30 a 20.30 horas

CUOTA DE INSCRIPCIÓN: 190€

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

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.

DIRIGIDO A

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

CALENDARIO: 5,7,9,12 y 14 de marzo de 2012, lunes, miércoles y viernes

DURACIÓN: 20 horas lectivas, de 16.30 a 20.30 horas

CUOTA DE INSCRIPCIÓN: 190€

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