

## **DIPLOMADO EN GESTION Y DIRECCION DE EMPRESAS**

### **Introducción:**

En un mundo globalizado, cada vez más competitivo y en constante cambio, el liderazgo dirigenal se ha convertido en un factor clave a la hora de atenuar la incertidumbre, potenciar los resultados y llevar a las personas a la acción; buscando mayores ingresos y creando un valor sustentable a largo plazo.

Es muy difícil pensar en una empresa exitosa, si sus Dirigentes (Directores, Gerentes o Mandos Medios) no están capacitados y entrenados en las últimas herramientas y metodologías de gestión y dirección de empresas.

Quienes tienen la responsabilidad de dirigir estas empresas tienen que estar capacitados en las áreas claves: *estrategia, organización, marketing, finanzas y recursos humanos*.

### **Participantes:**

Para cursar este Diplomado, no se requiere formación previa en Administración de Empresas. El mismo está dirigido a Directivos, Mandos Medios (con opciones y/o aspiraciones de ocupar puestos de dirección) y Profesionales de empresas, de cualquier área dentro de la organización, que deseen participar de una capacitación de alto nivel y completamente actualizada.

### **Objetivo General:**

El objetivo del Diplomado no se limita al dominio de herramientas técnicas y elementos teóricos, sino fundamentalmente a su puesta en práctica. Se busca alcanzar un nivel de conocimiento que solo se da en la experiencia de la práctica laboral.

### **Modalidad de cursado:**

- Duración: 30 hs
- Por módulo 3 hs

### **Temario:**

**Modulo 1. Dirección Estrategia del negocio:** Concepto de Estrategia. Distintos tipos de estrategias: Estrategias de desarrollo. Estrategias de crecimiento. Estrategias competitivas. Estrategias de desarrollo internacional. Estrategia de producto y marca. Estrategia de distribución. Estrategia de comunicación. Estrategia de precios. Estrategia de calidad. Como influye la Visión, Misión y Valores en el diseño de las mismas. Análisis de los mercados, la competencia y el comportamiento de los clientes, para definir una Estrategia de negocio. Requisitos y elementos para conformar estrategias efectivas. Ventajas de la aplicación de estrategias.

---

**Módulo 2. Planeación y Fijación de Objetivos:** Visión y misión de una organización orientada a resultados. Gestión centrada en la tarea vs. centrada en resultados. Ventajas de la gestión orientada a resultados Pasos para la implementación de una gestión orientada a resultados. Objetivos generales y objetivos específicos. Métodos para el establecimiento de objetivos. Requisitos mínimos para el establecimiento de objetivos. Características que deben tener los objetivos. Etapas en la formulación de un plan. Errores y desvíos en la formulación de planes. El Control de la planificación. La importancia de planificar.

**Modulo 3. Plan de negocios y control de gestión:** Previsión de la demanda. Diseño del plan comercial. Diseño del plan de producción. Diseño del plan de compras. Diseño del plan de recursos humanos. Diseño del plan de gastos. Diseño del plan de inversiones. Diseño del plan económico. Diseño del plan financiero. Balance proyectado. Diseño del tablero de control operativo, para el seguimiento del desempeño de la empresa. Simulaciones y toma de decisiones gerenciales.

**Modulo 4. Administración eficaz del tiempo:** El tiempo como recurso indispensable para la Dirección. Elementos y reglas para administrar eficazmente el tiempo. La importancia del seguimiento y de completar una tarea. Delegación de la autoridad. Como organizar las cosas importantes que se tienen que hacer. Como elegir su agenda. Como gestionar prioridades múltiples. Tácticas para realizar reuniones productivas. Causas que producen pérdida de tiempo.

**Modulo 5. Comunicación Organizacional:** El Proceso de comunicación. Etapas y actores. Estilos de comunicación y su impacto en el ámbito de trabajo. ¿Quiénes necesitan dominar la comunicación efectiva? Técnicas para lograr una comunicación eficaz. La escucha activa. Barreras o "ruidos" en la comunicación. Lenguaje corporal. Radio Pasillo. Cómo alinear la estrategia de comunicación con el negocio. Oratoria y Presentaciones Eficaces. Cómo dar órdenes efectivas.

**Modulo 6. Negociación y resolución de conflictos:** Concepto de Negociación. ¿Por qué es importante negociar?. Estilos de negociación. Cómo planificar una negociación. Etapas de la negociación. ¿Por qué se originan los conflictos? Escalada de los conflictos. Procedimientos para manejar y resolver conflictos. Acercar posiciones.

**Modulo 7. Gestión Financiera:** Herramientas financieras para evaluar proyectos de inversión. Cash flow. Administración del capital de trabajo. Administración de la caja y los bancos. Manejo de las cuentas a cobrar; política de crédito y cobranzas. Herramientas para el análisis de riesgo de crédito. Administración de los inventarios; punto de pedido, existencias de seguridad, dimensión óptima de pedidos, programación de compras. Financiamiento a corto plazo; crédito de proveedores, crédito bancario. Sistemas y programas de apoyo para el financiamiento de proyectos e inversiones, provenientes de organizaciones públicas.

**Módulo 8. La función de Recursos Humanos - Misión, evolución y "futuro":**

¿En qué consiste la función de Recursos Humanos? ¿Qué se debe esperar de la gestión de Recursos Humanos? Perfil del Profesional de Recursos Humanos. Interacción entre el Empresariado y el Profesional de Recursos Humanos. Recursos Humanos: Socio Estratégico o mal necesario? El Rol de Recursos Humanos en la creación de cultura y valor organizacional. Los Nuevos desafíos de la función de Recursos Humanos. Indicadores de gestión. Tablero de Control de Recursos Humanos.

**Módulo 9. Liderazgo y Trabajo en Equipo:**

Liderazgo, concepto y elementos fundamentales. Mentalidad estratégica vs. Operativa. Perfil del líder estratega. El líder en procesos de cambio. Liderazgo situacional. Motivación, poder e influencia. Definición de equipos de trabajo. Equipos de trabajo vs. Grupo de trabajo. Proceso de formación de Equipos de Trabajo. Etapas. Duración. Características de los integrantes. Responsabilidad individual y colectiva. Diferencias de equipos según sus objetivos, analítico, actor, director.

**Módulo 10. Taller de Integrador:**

Al finalizar el dictado del Diplomado habrá un Taller para llevar adelante el análisis de dificultades y fijación de objetivos de seguimiento. Un espacio donde cada Asistente manifestara cuales son sus fortalezas y debilidades en base a lo aprendido y a la vez formulara su Plan de Acción Personal.