

Educación
CONTINUA

UVM

DIPLOMADO

Dirección y Administración de Negocios en Tiempos Desafiantes

En Línea | 6 meses

Objetivo

- Desarrollar en el participante la visión, fundamentos y herramientas necesarias para poner en práctica y mantener a su organización en una posición estratégica en tiempos difíciles.

Antecedentes

- La dinámica y complejidad del mundo actual, hace indispensable el ejercer decisiones cada vez más efectivas tanto a nivel operativo como estratégico en las organizaciones, y de manera muy especial, en tiempos desafiantes. Sin embargo, el punto de origen de dichas decisiones nace de las respuestas elegidas por los propietarios y directivos de dichas organizaciones, a partir de su conocimiento del entorno y apoyado en sus recursos organizacionales y personales.
- Es el Diplomado en Dirección de Negocios en Tiempos Desafiantes el programa que permite a todo propietario o directivo de una organización, el identificar y analizar las variables que afectan el entorno de su organización, con el propósito de conducirlo a decisiones y acciones integradas, que permitan a la organización a su cargo, obtener y retener una posición competitiva en tiempos desafiantes, dentro del ambiente de negocios en que ésta se desenvuelve.

Beneficios

- Disponer de una visión integral de los enfoques y herramientas que se pueden utilizar para construir organizaciones competitivas.
- Aplicar, en forma ágil y sencilla, una metodología para la realización de planes estratégicos en la organización del participante.
- Identificar, analizar y evaluar las competencias directivas que son requeridas para la conducción de una organización en tiempos desafiantes.
- Adquirir las herramientas necesarias para un análisis y evaluación efectiva de los riesgos que afectan a una organización.
- Poner en práctica las estrategias requeridas para gestionar la mercadotecnia y ventas picadas de la organización del participante en tiempos desafiantes.
- Dotar al participante de herramientas efectivas para la toma de decisiones financiera en tiempos desafiantes.
- Contar con herramientas de vanguardia para la gestión de recursos humanos en tiempos desafiantes.
- Participar del conocimiento de las mejores prácticas, experiencias y puntos de vista de los participantes.

Este programa esta dirigido a...

- Propietarios y directivos de toda organización productiva y toda persona activa en el ambiente laboral.

MÓDULOS

01 La dirección estratégica de los negocios en tiempos desafiantes

Analizar y poner en práctica el proceso que es necesario llevar a cabo para lograr una planeación estratégica en la organización; así como las técnicas y métodos que son necesarios aplicar para lograr que dicha planeación sea lo más efectiva posible.

Distinguir y examinar las potencialidades de su organización ante un medio ambiente altamente competitivo; y las amenazas y oportunidades bajo las cuales ésta puede operar.

1. ¿Cómo son los tiempos que estamos viviendo hoy en día?
2. ¿Por qué fracasan las organizaciones de hoy en día?
3. ¿Por qué ahora si es importante que la empresa sea una entidad verdaderamente competitiva?
4. ¿Qué características debe reunir una empresa que verdaderamente sea competitiva?
5. ¿Qué principios rigen a las empresas competitivas?
6. ¿En qué consiste una cultura competitiva?
7. La evolución hacia una cultura de competitividad
8. Elementos indispensables en una cultura competitiva
9. La visión del cambio
10. La planeación estratégica
 - o ¿Qué es la planeación estratégica?
 - o La declaración de la misión de la organización
 - o El establecimiento de la visión
 - o Los valores organizacionales
 - o El análisis DOFA
 - o El medio ambiente de la organización
11. El liderazgo hacia la calidad
12. Trabajo en equipo
13. Alianzas estratégicas
14. La filosofía de clase mundial
15. Organización y sistemas para la calidad
16. Formación para la calidad
17. Evaluación de la calidad y la productividad
18. El uso del benchmarking

MÓDULOS

02 Desarrollo de competencias directivas en tiempos de desafiantes

Identificar, analizar, evaluar y poner en práctica las competencias que son requeridas en el participante para dirigir una organización en tiempos de desafiantes.

1. Qué competencias son necesarias para administrar una crisis en forma exitosa
2. El hábito de la planeación
3. El análisis potencial de problemas
4. Creatividad e innovación en la gestión de las crisis
5. El desarrollo de un plan de vida y carrera
6. La mercadotecnia personal
7. La formación de redes y sinergias de trabajo
8. La programación neurolingüística y el manejo desafiante
9. Inteligencia emocional
10. Comunicación efectiva
11. Negociación efectiva
12. El manejo del tiempo y del estrés

MÓDULOS

03 Análisis y evaluación de riesgos

Identificar, analizar y poner en práctica los conceptos y herramientas indispensables para la adecuada administración y evaluación de riesgos que pueden afectar a una organización.

1. Qué es un riesgo
2. Terminología asociada a la administración de riesgos
3. Tipos de riesgos que afectan a las empresas
4. En qué consiste la administración de riesgos empresariales (ERM)
5. Importancia de la administración de riesgos
6. Objetivos de la administración de riesgos empresariales
7. Beneficios de la administración de riesgos empresariales
8. Historia de la administración de riesgos
9. La evolución en la administración de los riesgos empresariales
10. La alineación de la estrategia de la organización con la administración del riesgo empresarial
11. Modelos para la administración de riesgos empresariales
12. Principios para la administración de riesgos
13. Marco para la administración de los riesgos empresariales
14. El proceso para la administración de riesgos
 - o En qué consiste la administración de un riesgo de proyecto
 - o El proceso de administración de riesgos en un proyecto
 - o La planificación de la administración de riesgos de un proyecto
 - o La identificación de riesgos
 - o El análisis cualitativo de riesgos
 - o El análisis cuantitativo de riesgos
 - o La planificación de la respuesta a los riesgos
 - o El seguimiento y control de riesgos
15. Principales fallas que se presentan en la administración de los riesgos empresariales
16. ¿Qué se requiere para una correcta administración de los riesgos empresariales?

MÓDULOS

04 Mercadotecnia y ventas en tiempos desafiantes

Identificar y analizar las estrategias y herramientas a las que puede recurrir una organización para realizar de manera eficaz mercadotecnia en tiempo desafiantes. Reconocer, evaluar y aplicar las estrategias que son indispensables en toda organización para lograr ventas efectivas en tiempos desafiantes.

Parte I: Mercadotecnia en tiempos desafiantes

1. ¿Qué es la desafiantes?
2. ¿Qué caracteriza a los tiempos desafiantes?
3. ¿Cómo ha evolucionado la mercadotecnia en los últimos años?
4. El análisis de la conducta de los compradores en época desafiantes
5. Las estrategias para tiempos desafiantes
6. La concepción del producto adecuado para tiempos desafiantes
7. La comoditización del mercado
8. La descomoditización del mercado
9. El ajuste de la mezcla de mercadotecnia
10. La realización de alianzas con los clientes y los proveedores
11. La mercadotecnia interactiva para tiempos de desafiantes

12. Los componentes de la mercadotecnia interactiva

13. La integración de la mercadotecnia interactiva

14. La reingeniería en los procesos de comercialización

Parte II: Ventas en tiempos desafiantes

1. Cómo es el mundo de las ventas hoy en día

2. La anticipación

3. Las fases de crecimiento de los negocios

4. Las nuevas reglas en el proceso de ventas

5. Los vendedores y el proceso de cambio en las ventas

6. Estrategias de ventas para tiempos desafiantes

MÓDULOS

05 La toma de decisiones financiera en tiempos desafiantes

Identificar, analizar y poner en práctica los fundamentos y técnicas requeridas para el diseño e implantación de estrategias financieras efectivas en tiempos desafiantes.

1. Administración financiera en tiempos desafiantes
 - 1.1 Objetivos y estrategias financieras
 - 1.2 Políticas financieras
 - 1.3 Métodos de planeación financiera
 - 1.4 Análisis de Mercados.
2. Análisis y evaluación de estados financieros históricos
 - 2.1. Estados financieros para evaluación
 - 2.2. Análisis e interpretación de razones financieras
 - 2.3. Puntos de equilibrio para obtener utilidades deseadas.
 - 2.4. Valor presente neto (VAN) y Tasa interna de retorno (TIR)
3. Pronósticos financieros
 - 3.1. Modelos de pronósticos
 - 3.3. Pronóstico de ventas exponencial.
 - 3.4. Pronóstico para financiamientos necesarios
 - 3.5. Análisis de Sensibilidad.
4. Administración del capital de trabajo
 - 4.1. Modelos de planeación financiera de activos y pasivos corrientes.
 - 4.2. Financiamiento a corto, mediano y largo plazo
5. Costo de capital
 - 5.1. Costo de deuda
 - 5.2. Costo de capital social
 - 5.3. Costo de utilidades retenidas
 - 5.4. Estructura financiera óptima
6. Estados financieros proyectados
 - 6.1. Elaboración de escenarios financieros proforma
 - 6.2. Estado de flujos de efectivo proyectado.

MÓDULOS

06 Administración del talento humano en tiempos desafiantes

Identificar y valorar aquellos aspectos que son relevantes para la construcción y mantenimiento de relaciones laborales armónicas y productivas en tiempos desafiantes.

1. Importancia de las formas de ingreso
2. Contratación y su marco legal
 - 2.1 Tipos de contrato
 - 2.2 Qué debe contener un contrato de trabajo
3. Condiciones de trabajo
 - 3.1 Sueldo y salario
 - 3.2 Vacaciones y prima vacacional
 - 3.3 Jornada de trabajo
 - 3.4 Tiempo extra
 - 3.5 Aguinaldo
4. Relaciones colectivas de trabajo
 - 4.1 Derechos y obligaciones de patrones y trabajadores
 - 4.2 Coaliciones
 - 4.3 ¿Qué es un sindicato?
 - 4.4 ¿Cómo se constituye un sindicato?
 - 4.5 Personal de confianza y sindicalizado
 - 4.6 Huelgas
 - 4.7 Contrato Colectivo de Trabajo
 - 4.8 Contrato Ley
 - 4.9 Reglamento Interior de Trabajo
 - 4.10 Negociación del contrato colectivo
 - 4.11 Revisión de sueldos y prestaciones en el contrato colectivo
 - 4.12 Modificación colectiva de las condiciones de trabajo
 - 4.13 Terminación colectiva de las relaciones de trabajo
5. Relaciones Individuales de Trabajo
 - 5.1 Causas de terminación de la relación laboral
 - 5.2 Suspensión temporal de la relación de trabajo
 - 5.3 Errores más comunes y paradigmas en los despidos
 - 5.4 Causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el patrón
 - 5.5 Causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el trabajador
 - 5.6 Artículo 47 y otros relacionados a la terminación de la relación laboral
 - 5.7 Actas administrativas
 - 5.8 Prescripción
 - 5.9 Avisos de rescisión y como presentarlos
 - 5.10 Procedimientos básicos ante las autoridades del trabajo
 - 5.11 Como enfrentar las demandas laborales
6. Diagnóstico y prevención de conflictos laborales
 - 6.1 Diagnóstico de clima laboral
 - 6.2 Entrevista de salida

Beneficios de estudiar un diplomado



Temas actualizados y de vanguardia

Con gran capacidad de actualización y reinención al ser de una duración más corta que otros posgrados, un diplomado te ofrece una capacitación enfocada en temas relevantes y de alta demanda para el mercado laboral.



Capitaliza lo aprendido

El alto enfoque práctico y estratégico de un Diplomado hace que cada módulo sea aplicable desde el primer día 1 en tus actividades profesionales y desarrollo personal.



Mejora tus oportunidades laborales

Enriquece tu CV especializándote y posíciónate como el mejor candidato.



Networking

No solo compartirás salón de clases con buenos compañeros, también con excelentes profesionistas con los que podrás compartir puntos de vista, tips e incluso oportunidades de negocio.



Profesores con más 15 años en experiencia profesional

Toma clases de la mano de expertos en su disciplina con amplia experiencia compartiendo su conocimiento y trabajando en las mejores empresas nacionales e internacionales.



Duración

La duración promedio de un Diplomado o Certificación es de 4 a 6 meses, así podrás aplicar lo aprendido muy rápidamente y seguir creciendo profesionalmente.



Diploma

Todos nuestros Diplomados y Certificaciones tienen validez curricular.



Beneficios de la modalidad en línea

- Cada módulo tiene:
Clases grabadas y clases en vivo + actividades interactivas + Caso Práctico.
Tendrás acceso a infogramas, ligas de acceso a sitios de interés u otros materiales en formato PDF.
- Sesiones grabadas y en tiempo real
Estudia a tu ritmo, puedes consultar todas las sesiones en el horario que más te convenga.
- Contenido siempre disponible:
Podrás consultar y / o descargar el material desde plataforma en cualquier momento del día.
Además, nuestra plataforma es multidispositivo, podrás estudiar en cualquier computadora de escritorio, laptop, tableta o Smartphone.
- Soporte técnico:
El equipo de soporte técnico estará tu disposición en todo momento para ayudarte a resolver cualquier situación.
- Asesoría y acompañamiento:
Cuentas con un tutor a través de la plataforma en enlaces en vivo, chat o Whatsapp a distancia en tiempo real, para resolver tus dudas y dar retroalimentación.
- Entrega de proyectos y evaluación

**Educación
CONTINUA** | **UVM**

uvm.mx