



EMPRESARIAL
23

MASTER EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

PRESENTACIÓN.

Curso de alta especialización para estudiantes y profesionales en relaciones internacionales, que potenciará y ampliará los conocimientos adquiridos en pro a mejorar la posición laboral y la promoción interna en empresas de estas características.

DESTINATARIOS.

- Titulados universitarios y profesionales que deseen conocer en profundidad las relaciones internacionales dentro del mundo empresarial.
- Empleados de las propias empresas que deseen ampliar y cimentar sus conocimientos profesionales, de cara a promocionarse internamente.
- Personas que deseen su inserción laboral en este sector en auge, o que trabajando ya en el, pretendan su promoción laboral.

OBJETIVOS.

- Que el alumno obtenga una formación sólida en negocios internacionales, sus distintas formas de expresión y sus protocolos.
- Que el alumno domine la gestión directiva, con todos sus aspectos en la dirección de equipos, en el liderazgo, en las técnicas de negociación y en el marketing.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por CENPROEX, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diploma / Certificado expedido por el Centro Colaborador que acreditan la especialidad cursada.

CONTENIDO.

MÓDULO I. NEGOCIOS INTERNACIONALES.

Tema 1, EL SABER SER. Clases de Protocolo. Normas: La cortesía. Normas: La urbanidad. El «usted». El «tú». La sonrisa. La indumentaria. Nuestra imagen. El vestido. Prendas de Etiqueta. Nuestros movimientos. La Puntualidad.

Tema 2, LA EXPRESIÓN VERBAL.

Tema 3, HABLAR EN PÚBLICO - HABLAR AL PÚBLICO.

Tema 4, HABLAR EN PÚBLICO. Técnica para hablar en público. Importancia de la proyección en nuestros discursos. La megafonía.

Tema 5, LO QUE HAY QUE SABER SOBRE CÓMO «HABLAR AL PÚBLICO» CON EFICACIA. La televisión. La radio. La entrevista por teléfono.

Tema 6, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN. El lenguaje del cuerpo y del vestuario. Una buena dicción. Decálogo del buen orador.

Tema 7, EL DISCURSO. Sus tipos y reglas. Brindis improvisados. Cómo conseguir silencio para el discurso. Discursos múltiples. Discursos de homenaje. ¿Cuándo, cuánto y cómo del discurso? Posibilidades de los discursos hablados y leídos. Ventajas e inconvenientes de ser el primero o el último orador.

Tema 8, APUNTES DE DECLAMACIÓN. La pronunciación. Las pausas. La respiración. La modulación. Las bilabiales. La voz.

Tema 9, DIEZ PUNTOS FUNDAMENTALES PARA PERFECCIONAR EL LENGUAJE. Ejercicios para desarrollar la voz. Vocales y consonantes castellanas. Castellano: Ejercicios de vocalización. Ejercicios de articulación de vocales. Ejercicios de dicción: Trabalenguas. La puntuación. La coma. Ejercicios de lectura.

Tema 10, LA EXPRESIÓN ESCRITA. El escrito eficaz. Factores técnicos. Factores humanos. Factores técnicos (II). Reglas básicas.

Tema 11, CONOCIMIENTOS BÁSICOS. Acerca de la descripción. Acerca del nombre y de los adjetivos calificativos. Acerca de los adjetivos determinativos y del artículo. Del artículo. De los verbos SER y ESTAR como cópula o lazo de unión entre el nombre y el adjetivo. Sustantivos en función de adjetivos y adjetivos en función de sustantivos. Acerca de la memoria. Antónimos. Sinónimos. De la oración gramatical. Sujeto y predicado. Predicado verbal y predicado nominal. Antónimos y sinónimos verbales. Voz activa y voz pasiva. De los complementos. Verbos transitivos e intransitivos. Complemento directo. Complemento indirecto. Complemento circunstancial. Del pronombre. Recapitulación. Acerca del adverbio. Acerca de la preposición. Consideraciones finales acerca de la preposición. De la conjunción. Oraciones simples y oraciones compuestas. De la interjección. Palabras variables e invariables - Accidentes gramaticales: género, número y persona. De la concordancia. De los vicios de dicción. Del barbarismo. Del solecismo. De la cacofonía. De la anfibología u oscuridad. De la monotonía y pobreza. Recapitulación.

Tema 12, DEL ACTO DE LA REDACCIÓN. De la invención. El estilo.

Tema 13, FORMAS DE REDACCIÓN. De la descripción. Acerca de la narración. Acerca de la disertación. La carta.

Tema 14, COMPORTAMIENTO EN LA MESA. Los cubiertos.

Tema 15, RECEPCIÓN DE UNA DELEGACIÓN. El entorno. Contenido de las mesas. Firma de acuerdos. Firma de acuerdos por más de dos partes.

Tema 16, TRATAMIENTOS OFICIALES. La familia real y la familia del rey. Quienes son altezas reales en España. El título Grande del Rey de España. Tratamientos escritos en España.



Tema 17, LA LEGALIZACIÓN O LEGITIMACIÓN DE FIRMAS.

MÓDULO II. PROTOCOLO.

Tema 18. PROTOCOLO. Reseña Histórica. Las buenas maneras, la cortesía y la educación a través de los refranes.

Tema 19, IMAGEN PERSONAL – VESTIR. Vestuario Masculino. Vestuario Femenino. Vestuario de Etiqueta. La Corbata. La Pajarita. Fondos de Armario. Moda & Belleza.

Tema 20, EL LENGUAJE – HABLAR. Conversar. Hablar en Público. Hablar en Privado. Hablar por Teléfono. Temas de Conversación. Comunicación No Verbal.

Tema 21, LOS GESTOS DE CADA PAÍS. Europa. Oriente Medio y África. Zona del Pacífico y Asia. América Central y Meridional. Estados Unidos y Canadá.

Tema 22, CARTAS... ESCRIBIR. Correspondencia Personal. Correspondencia Comercial. Redactar un Curriculum Vitae. Redactar un Discurso. Abreviaturas. Tarjetas de Visita. Invitaciones. Las Postales. Felicitaciones. Otros Documentos. ¿Qué Escribir en cada Momento?

Tema 23, FÓRMULAS DE CORTESÍA Y TRATAMIENTOS. Fórmulas de Cortesía. Las Presentaciones. Tratamientos Habituales. Ser un Buen Anfitrión. Ser un Invitado Correcto. Los Vinos. Distribución de Invitados. Cómo se Come...

Tema 24, LA MESA - REGLAS DE ORO. Mantelería. Vajilla. Cubiertos. Cristalería. Decoración. El Menú.

Tema 25. FORMAS DE COMPORTAMIENTO. Lugares públicos. Etiqueta en InterNet. Otros países.

Tema 26, PROTOCOLO FAMILIAR. Cónyuge - Pareja. Nuestros Hijos. Los Familiares. Amigos y Amistades. Entre Vecinos.

Tema 27, VIRTUDES Y VALORES. Amabilidad/Cordialidad. Amor. Compasión. Confianza. Consideración. Cortesía. Fidelidad/Lealtad. Generosidad. Gratitud. Honradez/Honor. Humildad. Justicia. Moderación. Respeto. Tolerancia.

Tema 28, SABER VIAJAR. Preparativos. Medios de Transporte.

Tema 29, EN CASA. Recibiendo Visitas. Decoración. Animales Domésticos.

Tema 30, PROTOCOLO LABORAL. Jefes. Subordinados. Compañeros. Colegas. Proveedores. Clientes.

Tema 31, PROTOCOLO EMPRESARIAL. Reglas de Oro. Reuniones y Juntas. Juntas. Reuniones Virtuales.

Tema 32, LOS NEGOCIOS. Comidas de Negocios. Negociación y Cortesía. Regalos Profesionales. Imagen Personal - Vestuario. Viajes de Negocio.

Tema 33, PROTOCOLO DE FERIAS, CONGRESOS Y MUESTRAS. Situación General España-2000. Ferias y Congresos Españoles. Oferta ferial en España.

Tema 34, MARKETING FERIA (I). ¿CÓMO SACAR PARTIDO A UNA FERIA? Estimación de Ventas. Nuevos Negocios. Análisis de la Competencia. Notoriedad e Imagen. Sondeo de nuevos Modelos y Productos. Resupuestee en base a sus Objetivos. Identifique su Público Objetivo. Planifique su participación en la Exposición.

Tema 35, MARKETING FERIA (II). CÓMO PARTICIPAR EN FERIAS INTERNACIONALES. Partes de una Feria. Importancia de participar en una Feria. Selección de Ferias. Preparación. Ejecución de Tareas a realizarse antes de la Apertura. Realización de la Feria. Después de la Exposición. Inconvenientes detectados y Propuestas de posibles Soluciones. Resumen. Estadísticas.

Tema 36, BUSCANDO TRABAJO. La Carta de Presentación. Entrevista de Trabajo.



Tema 37. PROTOCOLO SOCIAL. Nacimiento. Bautizo. Comunión. Confirmación. La Boda. Fallecimientos.

Tema 38. FIESTAS & ACTOS SOCIALES. Cumpleaños. Aniversarios. Día Padre/Madre. Navidades. Otras Reuniones.

Tema 39. EL ABANICO. Tipos de Abanico. Historia. Lenguaje del Abanico.

Tema 40. PROTOCOLO CEREMONIAL. Cambios en la Legislación de Protocolo.

Tema 41. VESTUARIO DE ETIQUETA. Etiqueta Masculina. Etiqueta Femenina. El Uniforme de Gala.

Tema 42. ACTOS-EVENTOS. Actos Públicos. Actos Privados. Actos Oficiales. Puntos básicos para preparar un Evento. Funciones del Jefe de Protocolo. Ejemplos.

Tema 43. PRECEDENCIA. Ley de Precedencias. Real Decreto 2099/1983. Tipos de Precedencia. Principios generales para las Precedencias. Criterios para establecer las Precedencias. Otras Precedencias.

Tema 44. LOS SÍMBOLOS DE LA PATRIA. Banderas. Escudos. Himnos.

Tema 45. LA CORONA. La Monarquía en España. La Casa del Rey. Simbología Real. El Rey y las Fuerzas Armadas. La Familia Real. Composición. Honores a la Corona. Peticiones y Solicitud de Audiencia.

Tema 46. TÍTULOS NOBILIARIOS. La Nobleza. Dignidades y Títulos. Adquisición, Pérdida y Naturaleza de los Títulos Nobiliarios. Ejemplos. La utilización de la preposición «de» en los apellidos.

Tema 47. ADMINISTRACIÓN LOCAL. Introducción. El Protocolo en los Ayuntamientos. Tratamientos. Simbología Municipal. Reglamentos. La Toma de Posesión de los Alcaldes. Hermanamiento entre Ciudades. Otras cuestiones. Ejemplos.

Tema 48. CONGRESOS. Tipos de Congresos. Cuestiones previas. El Comité Organizador. Las Secretarías. El Comité de Honor.

Tema 49. OTROS PROTOCOLOS. Protocolo de Organismos. Protocolo universitario. Protocolo religioso. Protocolo deportivo.

MÓDULO III. GESTIÓN DIRECTIVA.

Tema 50. GESTIÓN DEL CAMBIO. Las necesidades del cambio en un entorno económicamente desestabilizante. Los gestores del cambio. Nuevas estrategias en política empresarial. La cultura de empresa. El cambio cultural. El clima organizacional.

Tema 51. PERFIL Y FUNCIONES DE MANDO. Funciones directivas según Mintzberg. Áreas clave de resultados. La dirección. El perfil del directivo. La toma de decisiones. Plan de proyectos. Planificación del plan estratégico personal. El estrés.

Tema 52. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA. Conceptos de comunicación. El proceso de comunicación. Delegación. Obstáculos en la comunicación. La comunicación oral. Tipos de información que circula en la empresa. Obstáculos en la circulación de información. Cómo vencerlos. La comunicación en el grupo.

Tema 53. MOTIVACIÓN. Implicaciones directivas de las diversas teorías. Motivaciones intrínsecas, extrínsecas y trascendentes. Relación entre motivación y resultados. Dirigir motivando. Técnicas de motivación. Herramientas de motivación.

Tema 54. DIRECCIÓN DE EQUIPOS. ¿Qué supone formar un equipo? ¿Qué es un grupo de trabajo? La práctica del trabajo en equipo. La práctica de la animación. La práctica de la concertación. Comunicación de instrucciones de equipos. Reglas generales de conducción de equipos. Conducción y dirección de reuniones.



Tema 55. LIDERAZGO. La relación de autoridad. La autoridad y las expectativas de los subordinados. Relación entre Autoridad y Poder. Aspectos afectivos de la relación de autoridad. Autoridad jerárquica y autoridad personal. Liderazgo y grupo. Autoridad y delegación. Management y liderazgo. El Líder Situacional.

Tema 56. LA NEGOCIACIÓN. Noción del conflicto. Naturaleza de las diferencias. Etapas del conflicto. Alternativas a las diferencias. El buen y el mal negociador. El proceso de negociación. Tácticas de negociación.

Tema 57. MARKETING. El marketing en la empresa actual. Estrategias de marketing. Informe DAFO. Estudios de mercado. Calidad de servicio. Imagen de marca y fidelización.

MÓDULO IV. LA EMPRESA.

Tema 58. LAS EMPRESAS. Creación material. Ideológicas. De servicios. La venta de la empresa. Historias importantes de la vida de las empresas. Presente y futuro de las empresas. Organigrama. Creación de líderes. OPR's, VAE, Objetivos, Calidad, Protocolos. El ciclo de la venta. Nuevos conceptos e implementación en el mercado. Cultura de la empresa, competencia y mercados.

Tema 59. RECURSOS EMPRESARIALES. Recursos materiales. Recursos ideológicos. Recursos de servicios (propios - out-soring).

Tema 60. RECURSOS HUMANOS. Liderazgo. Dirección. Delegación.

Tema 61. ESQUEMA FINANCIERO. Estudio de viabilidad económica. Subvenciones.

Tema 62. SERVICIO. Creación de Productos. Creación de Ideas. Creación de Servicios.

MÓDULO V. LIDERAZGO.

Tema 63. PROCESO CREATIVO EN EL LIDERAZGO. Trazado de un método. Fases del proceso creativo. Trazado de objetivos. Actitud frente el proceso creativo. Procesos de control mental. Taller: Planteamiento de preguntas haciéndolas de manera diferente. Taller: Defensa de un rol que no nos corresponde. Taller: Lluvia de ideas sobre diferentes temas. Taller: Explicación autobiográfica breve y metafórica.

Tema 64. CONSTITUCIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS. Puntos fuertes: (Ventajas competitivas). Puntos débiles: (Limitaciones y perjuicios). Obsérvese en situaciones desagradables o incómodas. Detectar creencias limitantes o prejuicios. Rotura de creencias limitantes o prejuicios. Taller: Construcción de plan estratégico para cada participante. Observar nuestro diálogo interno.

Tema 65. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DECISIONES CREATIVAS. ¿Cómo interactuamos ante un problema? Toma de conciencia de cómo actuamos. Taller: Actuar de manera distinta y creativa ante un problema. Taller: Asumiendo roles frente a un problema (tarjetas de color). Taller: El mapa no es el territorio.

Tema 66. COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EMPATÍA. La Asertividad: Definición. Tipos de Conducta. Cuestionario de Asertividad. Los Juicios Subjetivos. Las comparaciones. Observar sin evaluación negativa. Reconocer y expresar actitudes. Comunicación no verbal asertiva. Comunicación no verbal. Expresiones faciales y comportamiento. Efectos de la postura y el gesto. Sistema representaciones y comunicación. Tonos de voz. Gestión del desacuerdo de forma asertiva. Principios básicos relacionados. Las dos diferencias del mensaje. La empatía: Definición. Los pasos claves de la comunicación empática. Los problemas de la comunicación, bloqueos de la escucha. Los roles de la comunicación. Reglas básicas de análisis transaccional. Seis habilidades estratégicas en comunicación. Analizar señales físicas de conflictos y señales de cooperación.

Tema 67. IMAGEN IMPACTANTE. Efecto de la apariencia física. Efecto de la auto imagen. La ropa que vestimos. Fórmula de indumentaria masculina. Fórmula de indumentaria femenina. Indumentaria en los actos protocolarios. Color adecuado a la personalidad. Auto informes. Cuestionario T.A.I. Creación del estilo personal del alumno.

Tema 68. LA PERSONALIDAD EXCELENTE. Actitud mental positiva. Flexibilidad. Sensibilidad. Cortesía. Tolerancia. Sentido del humor. Sentido de la Justicia. Discurso Efectivo. Sonrisa. Control emocional. Taller: Evaluación de los puntos tratados.

Tema 69. EL INCONSCIENTE COMO HERRAMIENTA DE EXCELENCIA. ¿Cómo trabaja nuestro inconsciente? ¿En qué consiste la visualización? Pautas para visualizar. Taller: ¿Sabemos visualizar? El trabajo con anclas como funciona. Taller: Visualización y anclaje. Pautas de anclaje y seguimiento. Taller: Visualización y anclaje de refuerzo (participa todo el grupo). Taller: Trabajo con la línea del tiempo. Taller: Pantalla de secuencia negativa y reencuadre.

Tema 70. DIAGNOSIS DIFERENCIAL. Test evaluativo.

MÓDULO VI. GESTIÓN Y CONTROL DEL TIEMPO.

Tema 71. SI SABES EL POR QUÉ SABRÁS EL CÓMO.

Tema 72. IDENTIFICAR LO QUE ESTÁ BAJO NUESTRO CONTROL Y LO QUE NO.

Tema 73. LA DIFERENCIA ENTRE LO URGENTE Y LO IMPORTANTE.

Tema 74. CÓMO ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL TIEMPO.

Tema 75. LA HORA MÁGICA Y EL TIEMPO DE CALIDAD.

Tema 76. APRENDER A ORGANIZAR EL TIEMPO.