

FORMACIÓ CONTINUADA

Cursos i seminaris

Gener - Juny 2012



F



La Cambra
Cambra de Comerç
de Terrassa

ÍNDIX

ÀREA COMERÇ INTERNACIONAL

Incoterms 2010. Com utilitzar correctament els Incoterms i calcular escandalls ..	3
Practicum en operacions d'importació - exportació	3
Gestió administrativa en el comerç internacional. Nivell 1	3
Gestió de costos en el transport internacional	4
Iniciació al comerç internacional	4
Crèdits documentaris. Normativa UCP 600	4
Gestió duanera i fiscal d'exportacions i expedicions	4
Operacions triangulars en el comerç internacional	5
Gestió d'importacions i compres internacionals	5
Gestió administrativa en el comerç internacional. Nivell 2	5
Negociació internacional (Delegació)	6
Fiscalitat en el comerç intracomunitari. IVA, Intrastat i model 349	6
Control dels riscos financers en operacions de comerç internacional	6
Gestió pràctica del comerç internacional	7

ÀREA D'IDIOMES

Business english	7
------------------------	---

ÀREA COMERCIAL I DE MÀRQUETING

Com fidelitzar els nostres clients	7
Aprèn a utilitzar Facebook per a empreses	8
Eines 2.0 per a la promoció d'empreses	8
Curs d'especialització en màrqueting digital	8
Atenció al client	9
Tècniques de negociació	9
Direcció i motivació de l'equip comercial	10
Visites comercials	10

ÀREA ECONÒMICA I FINANCERA

Negociació amb la banca (Delegació)	10
Anàlisi i interpretació de balanços i comptes de resultats	11
Finances, costos i pressupostos per a no financers	11
Inicia't a la comptabilitat, és fàcil!	11
Gestió del risc comercial i de la morositat	12
Gestió pràctica de la tresoreria	12
Fes un pas més i avança en la comptabilitat	12
La formulació dels comptes anuals	13

ÀREA DE GESTIÓ EMPRESARIAL

Direcció i gestió de petites i mitjanes empreses	13
El protocol per a la successió a l'empresa familiar	14

ÀREA FISCAL I JURÍDICA

Novetats fiscals de l'exercici 2012	14
El procés concursal. Tot allò que sempre va voler saber sobre els concursos de creditors	14
Introducció a la fiscalitat empresarial	14
Impost de la Renda sobre les Persones Físiques. IRPF	15
Liquidació de l'Impost de Societats	15

ÀREA D'HABILITATS DIRECTIVES

Optimització i gestió del temps. Com prioritzar (Delegació)	16
Com parlar en públic. Tècniques de presentació	16
Programa de perfeccionament de comandaments intermedis	17

ÀREA DE RECURSOS HUMANS

Gestió de les bonificacions de la formació continuada a l'empresa	17
---	----

ÀREA D'INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES

Full de càlcul Excel. Nivell 1	17
Full de càlcul Excel. Nivell 2	18
Full de càlcul Excel. Macros	18
Base de dades Access. Nivell 1	18
Com fer presentacions amb PowerPoint	18
Base de dades Access. Nivell 2	19
Curs avançat de posicionament als cercadors	19

ÀREA QUALITAT, MEDI AMBIENT I PREVENCIÓ

Conseller de seguretat en transport de mercaderies perilloses	19
Programa d'eficiència energètica	20

ÀREA PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA

Gestió de compres	20
Perfeccionament de caps de producció i logística i responsables de fabricació	20

PROGRAMES DE FORMACIÓ DE DIRECTIUS

Programa nord de direcció general	21
Programa nord de direcció i gestió de persones	21
Programa nord de direcció comercial i de màrqueting	22
Programa nord d'estratègia internacional	22

CAMPUS EMPRESARIAL VIRTUAL. Formació on-line	22
--	----

FORMACIÓ A MIDA PER EMPRESES. IN COMPANY	23
--	----

ÀREA COMERÇ INTERNACIONAL

INCOTERMS 2010. COM UTILITZAR CORRECTAMENT ELS INCOTERMS I CALCULAR ESCANDALLS

OBJECTIUS:

- Conèixer amb profunditat els nous Incoterms 2010 i la seva aplicació a la realitat.
- Tenir els coneixements necessaris per poder negociar correctament una operació de compra venda internacional.
- Actualitzar i millorar els coneixements en comerç internacional.

DESTINATARIS:

El programa es dirigeix a tots aquells gerents, directius i administratius de pimes que hagin de desenvolupar tasques relacionades amb les vendes i compres internacionals.

TEMARI:

1. Els incoterms.

- Incoterms de la família de la E (EXW).
- Incoterms de la família de les Fs (FAS, FCA, FOB).
- Incoterms de la família de les Cs (CFR, CIF, CPT, CIP).
- Incoterms de la família de les Ds (DAT, DAP, DDP).

2. Com utilitzar correctament els incoterms 2010.

- Per què és millor utilitzar un FCA i no un EXW per vendes realitzades des de la fàbrica del venedor?
- Com s'han d'utilitzar els nous DAT i DAP.
- Per què és més avantatjós per al venedor i per al comprador utilitzar un FCA (port) i no un FOB?
- Per què no és aconsellable realitzar importacions amb CIF?
- Quins Incoterms no es poden utilitzar amb crèdits documentaris?
- Per què no s'hauria d'utilitzar el CFR, CIF, FOB amb contenidors?

3. L'elecció de l'incoterm.

- Depenent de la comissió de l'agent comercial.
- Tenint en compte la fiscalitat internacional.
- Segons el tipus de mercaderia.
- Segons el tipus de transport.
- Segons les operacions triangulars.

4. Variables de la negociació dels incoterms.

PROFESSOR:

Remigi Palmés.

Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.
7 i 14 de febrer de 2012 de 16:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

165 euros. Documentació inclosa.

PRACTICUM EN OPERACIONS D'IMPORTACIÓ-EXPORTACIÓ

OBJECTIUS:

Aquest curs facilitarà una visió completa de la gestió d'una operació d'importació - exportació de principi a fi.

DESTINATARIS:

Gerents de pimes, directors comercials i d'exportació, així com el personal d'exportació o relacionat amb la compravenda internacional.

TEMARI:

1. Presentació del cas.

2. Assignació de rols, exportador, importador, duanes, transitaris, navilieres, agents duaners, asseguradores, transportistes, bancs, asseguradores de cobraments, etc.

3. Creació de grups.

4. Realització de jugades i tasques sota indicació del professor.

Preus, incoterms, pack de documents, negociació amb bancs, relació amb proveïdors, obertura de crèdits documentaris, obligacions duaneres, pagament d'impostos, contractació del transport, tractament de l'IVA,...

5. Conclusions finals.

PROFESSORAT:

Sr. Albert Garcia.

Diplomat en Ciències empresarials. Formador i consultor especialista en comerç internacional.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.
19 i 26 de gener de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

145 euros.
Documentació inclosa.

GESTIÓ ADMINISTRATIVA EN EL COMERÇ INTERNACIONAL. NIVELL 1

OBJECTIUS:

Introduir els assistents a la pràctica del comerç exterior, de manera que en acabar el curs disposin dels coneixements i la pràctica necessària que els permeti desenvolupar els treballs administratius bàsics que requereix tota activitat exportadora i/o importadora.

DESTINATARIS:

El curs va dirigit tant a persones que desitgin introduir-se en el camp del comerç internacional o persones amb menys d'un any d'experiència en aquest camp que desitgin aprofundir en els coneixements i tècniques de gestió d'una operació d'importació i exportació.

TEMARI:

1. Introducció.

Avantatges de l'exportació. Per què exportar (la decisió d'exportar). Variables necessàries per exportar.

2. Incoterms.

Introducció. L'eix central del Comerç Exterior. Casos pràctics del càlcul de costos.

3. La importació i l'exportació.

Procediments. Persones. Documentació. Creació del departament Import - Export. Circuits administratius.

4. La duana i el seu entorn.

Funcionament de les duanes. La nova realitat duanera intracomunitària (T.E.C). Documentació duanera. L'aranzel. Esquema bàsic.

5. Transport i logística internacional.

Embalatges i Logística: característiques i riscos. Transport: marítim, terrestre, aeri, ferrocarril i multimodal. Assegurances de transport.

PROFESSORAT:

Sr. Albert Garcia.

Diplomat en Ciències empresarials. Formador i consultor especialista en comerç internacional.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

35 hores.
8, 14, 22, 28 de febrer; 6, 13 i 20 de març de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.
Documentació inclosa.

GESTIÓ DE COSTOS EN EL TRANSPORT INTERNACIONAL

OBJECTIUS:

Identificar, interpretar i calcular adequadament els costos del transport internacional.

DESTINATARIS:

El programa es dirigeix al personal que ha de desenvolupar tasques relacionades amb el transport i la logística a nivell internacional.

TEMARI:

1. Gestió de costos del transport internacional marítim: nòlit, recàrrecs (CAF, BAF,...) i despeses (T3, THC, Inland...).
2. Gestió de costos del transport aeri internacional: nòlit, recàrrecs, estructura de tarifes IATA i despeses.
3. Gestió de costos del transport internacional per carretera: nòlit i despeses (assegurança CMR, garanties TIR...).
4. Activitats pràctiques: càlcul de costos del transport internacional marítim, aeri i terrestre.

PROFESSOR:

Sr. Xavier Yúfera.

Advocat, consultor en Comerç Internacional i Professor del Centre d'Estudis Internacionals (CEI) de la UB i de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de la Fundació Universitària del Bages (FUB-UAB).

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.

8 de febrer de 2012 de 8:30 a 14:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

110 euros.

Documentació inclosa.

INICIACIÓ AL COMERÇ INTERNACIONAL

OBJECTIUS:

- Conèixer totes les eines del comerç internacional, per poder començar processos d'internacionalització.
- Actualitzar i millorar els coneixements en comerç internacional.

DESTINATARIS:

El programa va dirigit a tots aquells administratius i directius de pimes que hagin de desenvolupar tasques relacionades amb les vendes i compres internacionals.

TEMARI:

1. **Introducció al comerç internacional.**
 - Situació del comerç a nivell mundial.
 - La decisió d'exportar.
 - Els professionals que intervenen en el comerç internacional.
2. **Incoterms.**
 - Càlcul de preus internacionals.
 - Presentació d'ofertes internacionals.
3. **El transport internacional.**
 - Transport marítim.
 - Transport terrestre.
 - Transport aeri.
 - Transport intermodal.
4. **Documents i circuits administratius del comerç internacional.**
 - Diferents tipus de documentació.
 - Com realitzar documents i d'on es poden aconseguir.
5. **Duaners i fiscalitat internacional.**
 - Aranzels.
 - EL TARIC.
 - El valor de duana.
6. **Formes de cobrament i pagament internacional.**
 - Swift, Xec, CAD, etc.
 - Crèdit documentari. Nova normativa UCP 600.
 - Altres

PROFESSOR:

Sr. Remigi Palmés. Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

20 hores.

13, 15, 20, 22 i 27 de febrer de 2012 de 16:30 a 20:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

255 euros.

Documentació inclosa.

CRÈDITS DOCUMENTARIS. NORMATIVA UCP 600

OBJECTIUS:

- Conèixer els principals canvis i l'aplicació de la nova normativa UCP 600.
- Identificar les principals característiques dels crèdits documentaris, la seva tipologia i la seva operativa, així com valorar la seva conveniència o inconveniència per a exportadors i importadors.
- Interpretar adequadament els crèdits documentaris per tal de complimentar correctament la documentació d'exportació.

DESTINATARIS:

Aquest programa s'adreça al personal que gestiona administrativament les operacions de cobrament i pagament internacional, als comercials d'exportació, als caps d'exportació-importació de pimes i als gerents de pimes amb activitat exportadora-importadora.

TEMARI:

1. **Introducció als crèdits documentaris.**
 - Control del risc en operacions de compra venda internacional.
 - Circuit del crèdit documentari i principals característiques.
2. **Principal problemàtica dels crèdits documentaris UCP 500.**
3. **Per què un canvi de normativa?**
4. **Comparació i principals canvis de la normativa UCP 500 a la UCP 600.**
 - Línies bàsiques del canvi.
 - Obligacions dels bancs.
 - Com revisar els documents.
 - Documents.
 - Varis.
5. **Temes no solucionats amb la nova normativa.**
6. **Casos pràctics.**

PROFESSOR:

Remigi Palmés.

Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.

14 de febrer de 2012 de 9:00 a 15:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

110 euros. Documentació inclosa.

GESTIÓ DUANERA I FISCAL D'EXPORTACIONS I EXPEDICIONS

OBJECTIUS:

- Identificar els sistemes d'informació fiscal de les expedicions, a través de la interpretació i gestió dels seus principals documents (Model 349 i Intrastat d'expedició).
- Identificar l'operativa fiscal de les exportacions (IVA, drets, ajuts fiscals i parafiscals, despatx duaner) i interpretar i gestionar els seus principals documents (DUA, EUR-1 i Declaració d'IVA d'exportadors).

DESTINATARIS:

Personal dedicat a la gestió administrativa d'exportacions i expedicions i molt especialment, personal amb tracte habitual amb agents de duanes, transitaris i amb la Hisenda estatal.

TEMARI:

1. **Gestió administrativa i fiscal d'expedicions.**
 - Gestió de l'IVA a l'expedició.
 - Declaració intrastat d'expedició.
 - Model 349 a l'expedició.
 - Pràctica: Complimentació d'un Intrastat d'expedició i d'un model 349.
2. **Gestió duanera i fiscal d'exportacions.**
 - Tractament de l'IVA a l'exportació i als serveis connexos a l'exportació.
 - Ajuts fiscals i parafiscals a l'exportació: restitucions, deduccions de l'Impost de Societats, ajuts a Consorcis, règim de perfeccionament actiu i passiu.
 - Gestió duanera d'exportació: DUA, factura duanera, EUR-1, declaració d'exportador autoritzat.
 - Pràctica: anàlisi de documents duaners d'exportació reals i complimentació d'una declaració d'IVA d'exportadors (model 303).

PROFESSOR:

Sr. Xavier Yúfera.

Advocat, consultor en Comerç Internacional i Professor del Centre d'Estudis Internacionals (CEI) de la UB i de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de la Fundació Universitària del Bages (FUB-UAB).

DURADA, CALENDARI I HORARI:

7 hores.
20 i 27 de febrer de 2012 de 18:00 a 21:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

115 euros. Documentació inclosa.

OPERACIONS TRIANGULARS EN EL COMERÇ INTERNACIONAL

OBJECTIUS:

El món de les operacions triangulars en el comerç exterior obre noves possibilitats per a importadors i exportadors i agilitza les operacions de compra-venda en un mercat cada vegada més global, però perquè cada dia més empreses treballen amb aquest tipus d'operacions? Quins són els requisits formals i documentals? Quins beneficis obtindrà a través d'una operació triangular?

DESTINATARIS:

Directors, comandaments i tècnics amb responsabilitat en la gestió d'operacions internacionals. Indispensable experiència pràctica en tramitacions internacionals.

TEMARI:

1. **Definició i actors que intervenen en una operació triangular.**
2. **Operacions triangulars en el comerç intracomunitari.**
3. **Operacions triangulars a l'exportació.**
4. **Operació triangulars a la importació.**
5. **Casos triangulars.**

PROFESSORAT:

Sr. Albert Garcia.

Diplomat en Ciències empresarials. Formador i consultor especialista en comerç internacional.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.
23 de febrer de 2012 de 9:00 a 15:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

110 euros. Documentació inclosa.

GESTIÓ D'IMPORTACIONS I COMPRES INTERNACIONALS

OBJECTIUS:

Establir els processos i mecanismes necessaris per a iniciar i mantenir de manera adequada els processos d'importació i compra internacionals.

DESTINATARIS:

Aquest curs es dirigeix a gerents de pimes, comandaments intermedis, personal administratiu dels departaments de finances, comercial i comerç exterior.

TEMARI:

1. **La compra de materials en mercats internacionals.**
 - Procés de selecció dels mercats d'origen.
 - Normes i pràctiques d'informació de proveïdors internacionals.
 - Fiscalització aplicable a les compres.
 - Contracte de compravenda internacional.
2. **Negociació internacional.**
 - Preparació de la negociació.
 - Importància de les diferències culturals.
3. **Els Incoterms 2010 com a llenguatge de la compra internacional.**
 - Aproximació pràctica en aplicació de costos, riscos i obligacions en les compres internacionals.
4. **El procés de compra.**
 - Anàlisi de l'oferta internacional.
 - Compres intracomunitàries i extracomunitàries.
 - Anàlisi dels impostos en la importació en les compres: la partida estadística.
 - Despatx duaner i obligacions fiscals de l'importador.
 - Fluxos documentals d'importació.
 - Casos pràctics d'anàlisi d'ofertes de compra i construcció d'escandalls.
5. **El pagament de les importacions.**
 - Formes de pagament internacional.
 - Formes de pagament simple.
 - Crèdit documentari.
 - Cobertura de riscos financers: risc país, polític i comercial.
 - Risc de divisa i tipus de canvi.

PROFESSORAT:

Sr. Albert Garcia.

Diplomat en Ciències empresarials. Formador i consultor especialista en comerç internacional.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

15 hores.
8, 15 i 22 de març de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

175 euros.
Documentació inclosa.

GESTIÓ ADMINISTRATIVA EN EL COMERÇ INTERNACIONAL. NIVELL 2

OBJECTIUS:

Introduir els assistents a la pràctica del comerç exterior, de manera que en acabar el curs disposin dels coneixements i la pràctica necessaris que els permeti desenvolupar els treballs administratius bàsics que requereix tota activitat exportadora i/o importadora.

DESTINATARIS:

El curs va dirigit tant a persones que desitgin introduir-se en el camp del comerç internacional, o persones amb menys d'un any d'experiència en aquest camp, que desitgin aprofundir en els coneixements i tècniques de gestió d'una operació d'importació i/o exportació.

TEMARI:**1. Formes de pagament internacional.**

Operacions simples. Remeses documentàries. Crèdits Documentaris (UCP 600). Garanties bilaterals. Altres formes de pagament. Casos pràctics.

2. Règims duaners.

Lliure pràctica. Lliure trànsit. Dipòsit duaner. Perfeccionament actiu. Perfeccionament passiu. Transformació sota control duaner. Importació temporal.

3. El risc de l'exportació.

Risc del país. Risc comercial. Risc de tipus de canvi. Risc de tipus d'interès. Possibles solucions. Operacions subjectes a assegurances: CESCE.

4. Fiscalitat del comerç internacional.

Intercanvis de mercaderies. IVA. Intrastat.

5. Finançament de les operacions de comerç exterior.

Conceptes generals. Funcionament del mercat de divises. Finançament en divises. Altres formes de finançament: swaps, factoring, forfaiting, etc.

6. La negociació internacional.

Diferències culturals i de negociació. Casos pràctics.

PROFESSORAT:

Sr. Albert Garcia. Diplomada en Ciències empresarials. Formador i consultor especialista en comerç internacional.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

35 hores.

17, 24 d'abril; 8, 15, 22, 29 de maig i 5 de juny de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros. Documentació inclosa.

NEGOCIACIÓ INTERNACIONAL (Delegació)**OBJECTIUS:**

- Desenvolupar una tècnica pròpia de negociació internacional tenint com a bases el coneixement del negoci i una visió estratègica del comerç internacional.
- Actualitzar i millorar les coneixements en comerç internacional.

DESTINATARIS:

El programa va dirigit a tots aquells gerents i/o directius d'exportació de petites i mitjanes empreses, amb experiència professional de comerç internacional que vulguin actualitzar i millorar les tècniques de negociació internacional.

TEMARI:**1. Estils de l'empresa en la negociació.**

- La visió de l'empresa.
- Poder o autoritat.

2. Estils de negociació personal.

- Guanyador – perdedor.
- Guanyador – guanyador.

3. Com preparar una negociació.

- Planificació, preparació.
- Execució.
- Llenguatge corporal.
- Habilitats directives.

4. Com negociar amb diferents cultures.**5. Eines a dominar en la negociació internacional.**

- Incoterms, transport.
- Formes de cobrament – pagament.
- Control de riscos

6. Casos pràctics.**PROFESSOR:****Sr. Remigi Palmés.**

Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.

26 d'abril i 3 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

160 euros. Documentació inclosa.

LLOC DE CELEBRACIÓ:**Delegació**

C/ Vallespir, 19, 1a planta - 08173 Sant Cugat del Vallès

FISCALITAT EN EL COMERÇ INTRACOMUNITARI. IVA, INTRASTAT I MODEL 349**OBJECTIUS:**

Interpretar i gestionar la documentació fiscal i informativa del comerç intracomunitari (IVA intracomunitari, Intrastat i model 349).

DESTINATARIS:

El programa es dirigeix a tots aquells gerents, directius i administratius de pimes que vulguin adquirir o millorar els seus coneixements en matèria de fiscalitat intracomunitària.

TEMARI:

- 1. Gestió de l'IVA intracomunitari a introduccions i expedicions: auto-repercussió de l'IVA a les adquisicions, recuperació de l'IVA suportat a l'estranger, facturació sense IVA a vendes intracomunitàries (regla i excepcions).**
- 2. Intrastat: finalitat, complementació i operativa.**
- 3. Model 349: finalitat, complementació i operativa.**
- 4. Casos pràctics de gestió del comerç intracomunitari: complementació de la declaració mensual 303 d'IVA, complementació d'Intrastat i complementació de model 349.**

PROFESSOR:**Sr. Xavier Yúfera.**

Advocat, consultor en Comerç Internacional i Professor del Centre d'Estudis Internacionals (CEI) de la UB i de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de la Fundació Universitària del Bages (FUB-UAB).

DURADA, CALENDARI I HORARI:

7 hores.

3 i 8 de maig de 2012 de 18:00 a 21:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

115 euros. Documentació inclosa.

CONTROL DELS RISCOS FINANCERS EN OPERACIONS DE COMERÇ INTERNACIONAL**OBJECTIUS:**

- Conèixer els riscos financers en una operació de compra-venda internacional (riscos comercials, polítics, de país, tipus de canvi, divises) i com es cobreixen aquests riscos.
- Conèixer, gestionar i negociar totes les formes de pagament cobrament que s'utilitzen a nivell internacional.
- Actualitzar i millorar el coneixement en comerç internacional.

DESTINATARIS:

Gerents, directius i administratius de pimes que vulguin adquirir o millorar els seus coneixements en gestió financera internacional i concretament les formes de pagament i cobrament internacionals.

TEMARI:

- 1. Introducció a la gestió financera del comerç internacional.**
 - El control de canvis.
 - Comptes estrangeres en divises.
- 2. Introducció en la gestió dels riscos econòmics.**
 - Formes per controlar el risc econòmic.
 - Formes de cobrament segons el tipus de risc.
- 3. Formes de pagament i cobrament.**
 - Pagaments simples: swift, xecs, pagares, lletres.
 - Remeses.
 - Cobrament amb suport magnètic: LCR/RIBA: CAD, COD.
 - Crèdit documentari (Nova normativa UCP 600): Tipus de crèdit, circuit administratiu, avantatges i inconvenients, presentació electrònica de documents, negociació de crèdits documentaris.
 - Crèdit contingent (stand by ISP98).
 - Avals i garanties.
- 4. Cobertura del risc de tipus de canvi.**
- 5. Cobertura del risc del tipus d'interès.**
- 6. Casos pràctics.**

PROFESSOR:

Sr. Remigi Palmés. Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.
23 i 30 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

160 euros. Documentació inclosa.

GESTIÓ PRÀCTICA DEL COMERÇ INTERNACIONAL

OBJECTIUS:

Proporcionar als importadors i exportadors, a través de la pràctica, les eines fonamentals per a la correcta gestió d'importacions i exportacions.

DESTINATARIS:

Personal dedicat a la gestió administrativa - comercial d'importacions i exportacions, amb experiència i coneixements consolidats en comerç internacional.

Requisits: Disposar d'una base formativa en comerç internacional.

TEMARI:

- 1. Pràctiques d'Incoterms:** càlcul de preus d'exportació, càlcul de costos d'importació i determinació de responsabilitats d'exportadors i importadors davant de sinistres.
- 2. Pràctiques de Contractació internacional:** anàlisi i interpretació de contractes de compravenda, distribució i agència internacionals.
- 3. Pràctiques sobre crèdits documentaris:** complimentació de documents d'exportació seguint crèdits documentaris i obertura i anàlisi de crèdits documentaris.
- 4. Pràctiques de logística i duanes:** càlcul de costos del transport internacional i anàlisi de documentació del transport, càlcul de drets d'importació i anàlisi de documents duaners d'importació i exportació.

PROFESSOR:

Sr. Xavier Yúfera. Advocat, consultor en Comerç Internacional i Professor del Centre d'Estudis Internacionals (CEI) de la UB i de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de la Fundació Universitària del Bages (FUB-UAB).

DURADA, CALENDARI I HORARI:

20 hores.
7, 14, 21 i 28 de juny de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

250 euros. Documentació inclosa.

ÀREA D'IDIOMES

BUSINESS ENGLISH

OBJECTIUS:

- Practicar la comunicació en anglès en un context empresarial.
- Desenvolupar les tècniques de comunicació: socialització, converses telefòniques, participació en reunions i en negociacions.
- Desenvolupar el vocabulari i el llenguatge empresarial.

DESTINATARIS:

Persones amb un nivell d'anglès intermediate - upper-intermediate que necessiten perfeccionar el seu nivell de comunicació empresarial en aquest idioma.

TEMARI:

Els/les participants desenvoluparan el llenguatge i les eines de comunicació en les següents àrees:

- Socialització.
- Presentacions empresarials.
- Negociacions.
- Reunions.
- Comunicacions empresarials escrites (e-mails, cartes, rapports).
- Trucades telefòniques.

PROFESSORAT:

Salt Idiomes.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

50 hores.
6, 8, 13, 15, 20, 22, 27, 29 de febrer; 5, 7, 12, 14, 19, 21, 26, 28 de març; 2, 4, 11 i 16 d'abril de 2012 de 18:00 a 20:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

505 euros. Documentació inclosa.

ÀREA COMERCIAL I DE MÀRQUETING

COM FIDELITZAR ELS NOSTRES CLIENTS

OBJECTIUS:

Al finalitzar el curs, els assistents han d'estar capacitats per saber en quin grau de retenció i fidelització estan els seus clients, quins són els punts forts i els punts febles en els processos que s'apliquen actualment i quins han de ser els objectius a aconseguir en un temps determinat.

Tanmateix, quines solucions creatives poden aportar per aplicar, mantenir, augmentar i corregir estratègies que siguin òptimes per a l'empresa.

DESTINATARIS:

Aquest curs està orientat a les persones que en la seva tasca professional gestionen, tenen responsabilitats i funcions directes o bé indirectes respecte els clients de la seva organització.

TEMARI:

- 1.- Introducció.**
 - Què és la fidelització?
 - Què és retenir els clients?
 - Conceptes i tòpics.
- 2.- La massa crítica de clients.**
 - Situació actual.
 - Els clients necessaris.
 - Els clients captius.
- 3.- La informació.**
 - El model de deficiències.
 - Els sistemes CRM.
 - Els objectius.
 - De la retenció a la fidelització.

4.- La personalització.

Les expectatives del client.
La qualitat de servei.
Satisfacció / Insatisfacció

5.- Les estratègies.

Anàlisi situacional.
Les principals línies d'acció.
Els serveis de suport.
Els nivells necessaris.

6.- Disseny d'un procés de fidelització.

Reorientació d'estratègies.
Màrqueting contractual vs. màrqueting de relacions.

PROFESSOR:

Sr. Arseni Florensa. Direcció de Màrqueting especialització Product Manager, Tècniques de Comunicació i Tècniques avançades de Vendes per EADA. Consultor i formador.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

15 hores.
14, 21 i 28 de febrer de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

215 euros. Documentació inclosa.

▼ APRÈN A UTILITZAR FACEBOOK PER A EMPRESES**OBJECTIUS:**

- Aprendre com cal que una empresa entri en Facebook, quines consideracions s'han de tenir presents, quin tipus de pàgina cal crear, quantes pàgines cal crear, com avaluar que està fent la meua competència i veure com millorar-ho.
- Entendre les particularitats, consideracions i potencial que ofereix Facebook en la creació i gestió de les pàgines web per a empreses.

DESTINATARIS:

Empreses que vulguin promocionar el seu producte o servei cercant els seus clients potencials al menor cost possible.

Requisits: Imprescindible tenir coneixement bàsic de Facebook i d'Internet.

TEMARI:

1. Qui pot utilitzar Facebook per crear pàgines per a empreses?
2. Avaluar la competència i posar-me un pas per endavant.
3. Quines i quantes pàgines he de crear? Només la meua o també la dels meus productes i/o serveis?
4. Quin tipus de pàgines ofereix Facebook? Quina opció he d'escollir?
5. Quines funcionalitats addicionals tenen les pàgines de Facebook per a empreses?
6. Com puc enllaçar la meua web i Facebook?
7. Com engrandir la meua base de clients encara que l'usuari no faci m'agrada de la meua pàgina.
8. Com avaluar les visites/clicks etc.
9. Gestionar els administradors de la pàgina.
10. Com promocionar via publicitat de Google la meua pàgina i la meua web.
11. Com cercar clients en Facebook: estratègies de cerca.

PROFESSORAT:

Consultor homologat per a posicionament Web per Pimestic, de la Generalitat de Catalunya. Enginyer informàtic per la UPC i Màster en Project Management per la URL.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.
1era edició: 15 de febrer de 2012 de 9:00 a 15:00 hores.
Zona edició: 6 de juny de 2012 de 9:00 a 15:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

105 euros. Documentació inclosa.

▼ EINES 2.0 PER A LA PROMOCIÓ D'EMPRESES**OBJECTIUS:**

- Conèixer quines són les eines 2.0 i el seu ús.
- Realitzar un pla d'acció basat en eines 2.0.

DESTINATARIS:

Gerents, directors i responsables de les àrees de comunicació, màrqueting i vendes que vulguin analitzar el pla actual de comunicació de la seva empresa i conèixer les possibilitats que internet li ofereix per millorar-lo, així com tècnics de les àrees d'Internet, noves tecnologies i comerç electrònic.

TEMARI:

1. Què és la web 2.0 i quines eines la conformen.
2. Les eines en les que publicar continguts.
 - Youtube.
 - Slideshare.
 - Flik'r.
3. Les xarxes socials.
 - Facebook.
 - Twitter.
4. La web 3.0.

PROFESSORAT:

Sra. Montserrat Peñarroya. Màster en Societat de la informació. Assessora d'ACC10 i de l'SDE-ICIC. Consellera delegada de GEA Internet Project Consulting i fundadora de Solostocks.com. Especialista en Màrqueting digital i professora de la UAB.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.
22 i 29 de febrer de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

175 euros. Documentació inclosa.

▼ CURS D'ESPECIALITZACIÓ EN MÀRQUETING DIGITAL**OBJECTIUS:**

- Analitzar l'estratègia de comunicació i màrqueting de la nostra empresa.
- Conèixer les diferents eines que l'entorn d'internet ens facilita per a la comunicació de la nostra empresa i del nostre producte/servei.
- Optimitzar Internet com a medi per aconseguir contacte directe amb clients actuals i potencials, detectar tendències, sensibilitat al preu, vendre el nostre producte.
- Donar a conèixer les eines de medició i control per les diferents possibilitats treballades.
- Conèixer què és el comerç electrònic, quan és recomanable i què cal tenir en compte.
- Establir què ens poden oferir les xarxes socials a l'empresa.
- Conèixer què és un Pla d'acció en xarxes socials i marcar els punts del mateix.
- Aprendre a fer un Pla de màrqueting digital per a l'empresa.

DESTINATARIS:

Gerents, directors i responsables de les àrees de comunicació, màrqueting i vendes que vulguin analitzar el pla actual de comunicació de la seva empresa i conèixer les possibilitats que internet li ofereix per millorar-lo, així com tècnics de les àrees d'Internet, noves tecnologies i comerç electrònic.

TEMARI:

1. Màrqueting online i Màrqueting tradicional, eines complementàries per a uns mateixos objectius.
2. Estratègia web per a la meua empresa.
3. Publicitat online.
4. Mail Màrqueting.

5. Comerç electrònic.
6. Xarxes socials aplicades a la meva empresa.
7. Analítica web.
8. Com convertir les visites en clients. Tècniques.
9. El Pla d'acció de la nostra empresa.

PROFESSORAT:

Sr. Àlex de Anta. Director general de les firmes Lessant (relotgeria) i Papaiona (Joieria). Assessor en les àrees de noves tecnologies, e-business i e-commerce, i expert en posicionament en buscadors i estratègia on-line. Fundador, accionista i director general de Buyacom.com. Assessor del "Consejo del Grupo de Negocios" per a la posada en marxa del diari "La Gaceta de los Negocios" a Internet.

Sra. Susanna Martín. General manager per HBS i CE Lic&Master per ESADE. Directora d'INITEC, S.L.

Sra. Montserrat Peñarroya. Màster en Societat de la informació. Assessora d'ACC10 i de l'SDE-ICIC. Consellera delegada de GEA Internet Project Consulting i fundadora de Solostocks.com. Especialista en Màrqueting digital i professora de la UAB.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

1.300 euros. Documentació inclosa.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

65 hores.
6, 13, 20, 27 de març; 3, 10, 18, 24 d'abril; 8, 16, 22, 29 de maig i 5 de juny de 2012; dimarts de 9:00 a 14:00 hores.

PROFESSORA:

Sra. Núria Patsy Flaqué.

Llicenciada en Psicologia, Màster en Neuropsicologia. Consultora d'organització i d'orientació al client d'empreses d'ACTIUHUMÀ, S.L.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

195 euros.
Documentació inclosa.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

15 hores.
14, 19, 21, 26 i 28 de març de 2012, de 18:00 a 21:00 hores.

TÈCNiques DE NEGOCIACIÓ

OBJECTIUS:

- Establir punts de referència del que és negociar o no negociar.
- Valorar el seu poder negociador i el de l'altra part.
- Generar el nivell de confiança necessari per establir la base de negociació.
- Saber fer una anàlisi adequada de la situació.
- Establir les estratègies adequades.
- Generar una comunicació clara, concisa i fluïda amb l'altra part.
- Aplicar les tècniques competitives o col·laboratives segons el cas.
- Generar alternatives i propostes coherents.
- Aplicar les tàctiques situacionals.
- Arribar a acords d'avantatge.

DESTINATARIS:

Personal de gairebé tots els departaments, principalment compres, contractació de serveis, atenció al client, reclamacions, personal, etc.

TEMARI:

- 1. Conceptes negociadors.**
 - Què és negociar?
 - Què no és negociar?
- 2. Estils de negociació.**
 - Negociació tradicional o competitiva.
 - Negociació integrativa o col·laborativa.
- 3. El control de l'èxit en les negociacions.**
 - Els objectius.
 - L'estratègia general.
 - La informació.
 - La iniciativa de les parts.
 - Les implicacions i les emocions.
- 4. Anàlisi de la situació.**
 - Visió situacional.
 - Les pressions ambientals.
 - Les expectatives.
 - Les alternatives.
 - El temps de negociació.
- 5. Estratègies negociadores.**
 - Tàctiques estratègiques
 - Pràctiques negociadores.
- 6. Habilitats.**
 - L'observació.
 - La comunicació.
 - L'argumentació
 - Les propostes.
- 7. Desenvolupament del procés negociador.**
 - Fases del procés.
 - Principis d'activació.
 - Principis de neutralització.
 - Principis d'acord.
 - Formalització dels acords.
 - Revisió i anàlisi del procés.

ATENCIÓ AL CLIENT

OBJECTIUS:

- Donar a conèixer la importància que té en l'actualitat la qualitat en l'atenció al client com a factor essencial en la competitivitat i la rendibilitat empresarial.
- Que els assistents assumeixin la qualitat en l'atenció al client com a objectiu a aconseguir en el seu lloc de treball.
- Oferir els coneixements i instruments necessaris per realitzar accions d'atenció al client de forma òptima i com avaluar aquestes accions i autocorregir les errades detectades.

DESTINATARIS:

Persones que dins l'empresa tenen un tracte directe amb el client.

TEMARI:

- 1. Qualitat en l'atenció al client.**
 - Servei bàsic i servei associat.
 - Qualitat total.
 - Competències.
- 2. Tracte amb el client: la comunicació.**
 - Comunicació no verbal.
 - Comunicació verbal: actituds i estratègies.
- 3. Fases de l'atenció al client.**
 - Acollida.
 - Exposició.
 - Respostes/Solucions.
 - Acomiadament.
 - Post - atenció.
- 4. L'argumentació.**
 - Com argumentar.
 - Com rebatre les objeccions.
- 5. Resolució de conflictes.**
 - Tractament de queixes i reclamacions.
- 6. El telèfon imatge de l'empresa.**
 - Funcions del telèfon.
 - Actitud davant el telèfon.
 - Optimització de la gestió telefònica.

PROFESSORAT:

Sr. Arseni Florensa. Direcció de Màrqueting especialització Product Manager, Tècniques de Comunicació i Tècniques avançades de Vendes per EADA. Consultor i formador.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

18 hores.
17, 19, 24, 26 d'abril; 3 i 8 de maig de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

225 euros. Documentació inclosa.

DIRECCIÓ I MOTIVACIÓ DE L'EQUIP COMERCIAL**OBJECTIUS:**

- Transmetre i practicar habilitats directives, a fi d'aconseguir una millor comunicació amb i entre els equips, així com aconseguir la motivació idònia per generar actituds proactives i per obtenir òptims resultats comercials.
- Definir estils de lideratge i establir sistemes de delegació i seguiment del compliment dels objectius, en base a les tasques pròpies de cadascun dels components de l'equip.
- Treballar mètodes de resolució de conflictes, gestió del temps i gestió de reunions.

DESTINATARIS:

Directors i comandaments intermedis de l'àrea comercial i de màrqueting que necessiten conèixer i saber aplicar les tècniques i eines per la direcció i motivació de l'equip de professionals que coordinen i dirigeixen.

TEMARI:

1. Estils de direcció.
2. Lideratge.
3. Treball en equip.
4. Motivació.
5. Comunicació.
6. Delegació.
7. La presa de decisions i la gestió de projectes.
8. Gestió del canvi.
9. Planificació.
10. Gestió del temps.
11. Gestió de reunions.
12. Resolució de conflictes.
13. La negociació.

PROFESSORAT:

Branli Consultors. Assessoria d'empreses i consultoria de gestió.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

16 hores.
7, 14, 21 i 28 de maig de 2012 de 16:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

295 euros. Documentació inclosa.

VISITES COMERCIALS**OBJECTIUS**

- Obtenir eines i tècniques efectives per a la concertació, preparació i desenvolupament de les visites comercials.
- Conèixer les fases d'una visita comercial i aprendre les tècniques per a què es desenvolupi de manera efectiva.

DESTINATARIS:

- Personal dels departaments comercials que habitualment mantenen contacte amb els clients i desitgin millorar el procés de concertació i desenvolupament de les visites comercials.
- Totes aquelles persones que pel seu lloc de treball requereixen fer visites comercials.

TEMARI:

1. El màrqueting avui.
 - 1.1. L'empresa en l'entorn competitiu i l'orientació al client.
2. Rol del comercial i competències.
 - 2.1. Funcions. Habilitats, aptituds i actituds que li corresponen.
3. La visita comercial.
 - 3.1. El client. Tracte diferencial.
 - 3.2. Tècniques i estratègies per establir una comunicació efectiva.
 - 3.3. Planificació i execució.
4. La negociació i el tancament de la venda.
 - 4.1. Eixos bàsics d'una negociació efectiva.
 - 4.2. Estratègies i normes per al tancament.
5. Sistematització de la gestió de la relació amb els clients.
 - 5.1. Introducció al model CRM.
 - 5.2. Programa de gestió per identificar, atraure i retenir els clients més vàlids.

PROFESSORAT:

Sr. Josep Borràs i Flotats.

Psicòleg industrial i consultor en Recursos Humans d'Actihumà.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

245 euros.
Documentació inclosa.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
4, 6, 11, 13, 15, 20 i 25 de juny de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

ÀREA ECONÒMICA I FINANCERA**NEGOCIACIÓ AMB LA BANCA (Delegació)****OBJECTIUS:**

- Aprendre a identificar els sistemes d'anàlisi de riscos de les entitats financeres.
- Estudiar la incidència de la cessió de negoci de les empreses en la rendibilitat bancària.
- Conèixer els criteris que apliquen les entitats financeres en la decisió de risc i rendibilitat.

DESTINATARIS:

Gerents i directors de les àrees econòmiques i financeres i aquelles persones que pel seu lloc de treball requereixen de la negociació amb la banca.

TEMARI:

1. Moments clau en la relació de l'empresa amb el banc.
2. Què entén la banca per risc?, quan existeix risc entre l'empresa i la banca?
3. Els quatre punts clau per la decisió del risc. Els factors clau per la determinació del risc.
4. Foto virtual de l'empresa.
5. Els quatre punts clau de l'anàlisi qualitatiu en l'empresa al negociar amb la banca.
6. Els quatre punts clau de l'anàlisi quantitatiu en l'empresa al negociar amb la banca.
7. Casos de negociació pràctics.
 - 7.1 Casos de negociació amb autònoms i professionals.
 - 7.2 Casos d'empreses industrials.
 - 7.3 Casos d'empreses de serveis.
 - 7.4 Casos de creació de noves empreses.

PROFESSORAT:

Branli Consultors. Assessoria d'empreses i consultoria de gestió.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

16 hores.
20, 22, 27 i 29 de febrer de 2012 de 16:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

250 euros. Documentació inclosa.

LLOC DE CELEBRACIÓ:

Delegació

C/ Vallespir, 19, 1a planta - 08173 Sant Cugat del Vallès

ANÀLISI I INTERPRETACIÓ DE BALANÇOS I COMPTES DE RESULTATS

OBJECTIUS:

L'objectiu del curs se centra en conèixer l'estructura un balanç i un compte de resultats per extreure tota la informació possible i saber-la interpretar de forma adequada. D'aquesta forma es pot conèixer la situació present d'una empresa i la trajectòria o evolució dels últims exercicis.

Aquestes dades també permeten poder preveure amb antelació possibles situacions adverses que, amb el mínim anàlisi, es poden evitar i facilitar la presa de decisions més adients.

DESTINATARIS:

Professionals, tècnics, directius amb responsabilitat i tasques vinculades a la gestió financera i de la tresoreria de l'empresa.

TEMARI:

1. Els estats financers d'una empresa.
2. Què és un balanç de situació: Concepte i estructura.
3. Què és un compte de resultats: Estructura bàsica per al seu anàlisi.
4. L'estat de canvis en el patrimoni net. L'estat de fluxos d'efectiu i la memòria.
5. Anàlisi del balanç.
Revisió analítica. Principis de l'equilibri financer. Ratis de l'anàlisi financer.
6. Anàlisi del compte de resultats com a eina de gestió.
Revisió analítica. Principals ratis d'anàlisi del compte de resultats. Càlcul del punt d'equilibri.
7. Anàlisi de la rendibilitat de l'empresa. Indicadors de rendibilitat.
8. Casos pràctics.

PROFESSOR:

Sr. Antoni Munuera. Llicenciat en Ciències econòmiques per la UAB. Direcció financera per ESADE. Responsable de programes de promoció empresarial i del Servei d'Estudis Econòmics de la Cambra. Expert en anàlisi econòmic i financer de societats mercantils.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

12 hores.

28 de febrer, 6 i 13 de març de 2012 de 9:00 a 13:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros. Documentació inclosa.

FINANCES, COSTOS I PRESSUPOSTOS PER A NO FINANCERS

OBJECTIUS:

Totes les persones que, sense responsabilitat financera directa, han d'utilitzar i tenir en compte conceptes econòmics i financers, en qualsevol de les funcions d'una pime, han d'entendre i saber com transcendeixen les seves actuacions en aquesta àrea. Els no financers reben informes amb llenguatges tecnificats i, sovint, prenen decisions sense conèixer profundament les regles del joc.

DESTINATARIS:

- Directius i professionals no financers de pimes que es desitgin introduir en els aspectes financers.
- Professionals de departaments d'administració de pimes que, tot i portar temes comptables, vulguin adquirir una formació més sòlida sobre comptabilitat.

Requisits: imprescindible tenir coneixements bàsics de comptabilitat.

TEMARI:

- 1.-Introducció a l'anàlisi dels estats financers.
- 2.-Estats financers.
- 3.-L'ús dels ratis.
- 4.-Rendiment- rendibilitat.
- 5.-El punt mort.
- 6.-Com fer un pressupost.
- 7.-Els costos.
- 8.-Negociació bancària. Sistemes de finançament.

PROFESSORAT:

Sr. Josep Palmés.

Llicenciat en Ciències Econòmiques, Màster en Fiscalitat pel Col. legi d'economistes, Màster en Finances per Esade i Màster en Comptabilitat per Eserp.

DURADA, CALENDARI I HORES:

25 hores.

2, 9, 16, 23 i 30 de març de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.

Documentació inclosa.

INICIA'T A LA COMPTABILITAT, ÉS FÀCIL!

OBJECTIUS:

- Conèixer els conceptes bàsics del llenguatge comptable.
- Aplicar aquests conceptes al desenvolupament de la informació.
- Realitzar el procés seqüencial per obtenir resultats fiables.
- Saber interpretar els resultats obtinguts.
- Tractar amb fiabilitat la càrrega impositiva de l'IVA.

DESTINATARIS:

Empresaris, administratius, persones que per la seva activitat necessitin entendre la comptabilitat i totes aquelles persones que vulguin conèixer aquesta part de la gestió d'una empresa.

TEMARI:

1. **Naturalesa i objectius de la comptabilitat.**
 - 1.1. La normalització comptable espanyola.
 - 1.2. Concepte de la comptabilitat.
 - 1.3. Objectius i finalitats de la comptabilitat.
2. **Representació del patrimoni.**
 - 2.1. La riquesa empresarial, el patrimoni.
 - 2.2. Representació comptable del patrimoni.
 - 2.3. Composició del balanç de situació.
 - 2.4. Introducció a la valoració de les partides del balanç.
3. **El quadre de comptes.**
 - 3.1. El compte.
4. **El procés comptable.**
 - 4.1. L'assentament.
 - 4.2. El llibre diari.
 - 4.3. El major.
5. **El resultat comptable.**
 - 5.1. Concepte de resultat.
 - 5.2. El resultat periòdic.
 - 5.3. El compte de resultats.
 - 5.4. Els comptes anuals.
6. **Tractament comptable de l'IVA.**
 - 6.1. Concepte del valor afegit, IVA.
 - 6.2. Tractament comptable de l'IVA.
 - 6.3. IVA suportat no deduïble.
7. **Normalització comptable.**
 - 7.1. Llibres obligatoris.
 - 7.2. Principis comptables.

PROFESSORA:**Sra. Anna Castellà.**

Diplomada en empresarials i consultora especialista en l'àrea econòmic-financera.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

32 hores.

6, 8, 13, 15, 20, 22, 27 i 29 de març de 2012 de 17:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.

Documentació inclosa.

GESTIÓ DEL RISC COMERCIAL I DE LA MOROSITAT**OBJECTIUS:**

Conèixer la normativa actual contra la morositat així com la seva correcta aplicació per a la gestió del risc.

DESTINATARIS:

Gerents, directors i comandaments de les àrees econòmiques i financeres de les empreses.

TEMARI:**1. Gestió del risc a clients. Valoració qualitativa i quantitativa.**

- Aplicació de les eines d'anàlisi econòmic - financer.
- Aplicació de les eines de valoració qualitativa,
- Instruments d'informació actualment existents.

2. Eines al nostre abast per gestionar i controlar la morositat.**3. Situació actual de la llei antimorositat.**

- Per fi tenim eines per combatre la morositat. Llei 3/2004.
- Com ens ajudarà la nova llei 16/2009 envers els serveis de pagament?
- Com haurem de tractar els nous canvis jurídics dels impagats?
- La nova llei 15/2010, com ens ajuda a negociar el pagament dels deutes?
- Les actuals eines de cobrament com queden afectades davant la nova llei?
- Com tractarem la prescripció dels deutes?

4. Diferents plans d'actuació davant la delicada situació actual.**5. Casos pràctics .****PROFESSORAT:****Branli Consultors.** Assessoria d'empreses i consultoria de gestió.**DURADA, CALENDARI I HORARI:**

20 hores.

7, 14, 21 i 28 de març de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

315 euros.

Documentació inclosa.

GESTIÓ PRÀCTICA DE LA TRESORERIA**OBJECTIUS:**

La gestió de la tresoreria d'una empresa és una de les tasques que poden requerir més atenció amb la finalitat de poder atendre totes les obligacions de pagament en el moment i en la data requerida.

Per altre banda, també permet obtenir un rendiment financer dels excessos tresoreria que poden ajudar a complementar els ingressos per la gestió de l'activitat principal de l'empresa.

DESTINATARIS:

Professionals, tècnics, directius amb responsabilitat i tasques vinculades a la gestió financera i de la tresoreria de l'empresa.

TEMARI:**1- La necessitat de controlar la tresoreria.****2- La compte de resultats. Els ingressos i les despeses.****3- Els cobraments i els pagaments.****4- La planificació de la tresoreria.**

- El període mig de cobrament a proveïdors.
- El període mig de pagament de clients.
- Les obligacions financeres.
- Les despeses de personal. Les nòmines.
- La Seguretat Social.
- Els impostos. IVA, IRPF, IS. Altres impostos.
- Els subministres, les assegurances, etc.
- Altres pagaments.
- L'impacte de l'Impost sobre el Valor Afegit.

5- Com prevenir problemes Instruments financers per a la gestió del circulant de tresoreria.**6- Com gestionar els excessos de tresoreria.****7- Exemples pràctics.****PROFESSOR:****Sr. Antoni Munuera.**

Llicenciat en Ciències econòmiques per la UAB. Direcció financera per ESADE. Responsable de programes de promoció empresarial i del Servei d'Estudis Econòmics de la Cambra. Expert en anàlisi econòmic i financer de societats mercantils.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

12 hores.

21, 28 de març i 4 d'abril de 2012 de 9:00 a 13:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.

Documentació inclosa.

FES UN PAS MÉS I AVANÇA EN LA COMPTABILITAT**OBJECTIUS:**

- Tractar amb fiabilitat la càrrega impositiva de l'IVA.
- Gestionar correctament el "corrent".
- Conèixer i aplicar els diferents principis que porten a la imatge fidel.
- Realitzar els processos d'ajust per obtenir resultats fiables.

DESTINATARIS:

Empresaris, responsables d'administració, comptables, administratius i en general totes aquelles persones que tenint una base comptable necessitin o vulguin conèixer aquesta part de la comptabilitat.

TEMARI:**1. Tractament comptable de l'IVA.**

- 1.1. Concepte de valor afegit, IVA.
- 1.2. Els mercats de l'IVA.
- 1.3. Tractament comptable de l'IVA.
- 1.4. IVA suportat no deduïble.
- 1.5. Regla de la prorata.

2. Personal i administracions públiques.

- 2.1. Nòmines.
- 2.2. Operacions amb Hisenda Pública.

3. El finançament de l'empresa.

- 3.1. La gestió de la cartera comercial.
- 3.2. El factoring.
- 3.3. El confirming.
- 3.4. Els préstecs.
- 3.5. Els arrendaments.

ÀREA DE GESTIÓ EMPRESARIAL

DIRECCIÓ I GESTIÓ DE PETITES I MITJANES EMPRESSES

OBJECTIUS:

- Adquirir consciència de que una bona gestió professional ajuda a desenvolupar el projecte empresarial i que aquesta gestió professional s'adquireix mitjançant l'experiència i la formació.
- Desenvolupar una visió estratègica del negoci a mig i llarg termini. S'ha d'entendre el negoci, detectar els canvis i prendre decisions d'una forma raonada, lògica, estructurada i creativa.
- Conèixer, entendre, millorar i implementar les eines de treball més adients per una bona gestió empresarial.

DESTINATARIS:

El programa es dirigeix a tots aquells gerents o directius de petites i mitjanes empreses, tant del sector industrial com del sector serveis, interessats en millorar els seus coneixements i la seva gestió.

TEMARI:

- 1. Introducció.**
 - Visió estratègica, vector de direcció.
 - Problemes de les empreses i les seves causes.
 - Dades empresarials a analitzar.
- 2. Anàlisi de l'organització.**
 - Objectius de l'empresa.
 - Estructura jurídica.
 - Estil de direcció.
 - Organigrama.
 - Casos pràctics.
- 3. Anàlisi comercial i màrqueting.**
 - Estructura de pla de màrqueting.
 - Planificació comercial.
 - Taules de gestió.
 - Casos pràctics.
- 4. Anàlisi financer.**
 - Anàlisi de balanços.
 - Anàlisi de pèrdues i guanys.
 - Anàlisi de rendibilitat.
 - Anàlisi de fons de maniobra.
 - Taules de gestió.
 - Casos pràctics.
- 5. Control de gestió com a factor estratègic.**
 - Mapes de processos.
 - Gestió de processos.
 - Model EFQM d'excel·lència.
 - Casos pràctics.
- 6. Anàlisi de Recursos Humans.**
 - Elements de valoració (clima laboral, salaris, motivació, absentisme, formació).
 - Planificació estratègica dels Recursos Humans.
 - Casos pràctics.
- 8. Estratègies de Management.**
 - Conceptes estratègics.
 - Direcció Estratègica.
 - Casos pràctics.

PROFESSOR:

Sr. Remigi Palmés.
Llicenciat en Management Internacional, Gestió de Pimes per IESE. Consultor de formació i gerent de Gerent Pime. Consultor de la Cambra.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

20 hores.
29 de febrer; 7, 14 i 21 de març de 2012 de 16 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

295 euros. Documentació inclosa.

4. Tancament de l'exercici.

- 4.1. Amortitzacions.
- 4.2. Variació d'existències.
- 4.3. Periodificacions.
- 4.4. Deteriorament de valor.
- 4.5. Reclassificacions.

5. El Pla General Comptable.

- 5.1. Marc conceptual.
- 5.2. Normes de valoració.
- 5.3. Comptes anuals.
- 5.4. Quadre de comptes.
- 5.5. Relacions i definicions comptables.

PROFESSORA:

Sra. Anna Castellà.
Diplomada en empresarials i consultora especialista en l'àrea econòmico-financera.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

32 hores.
17, 19, 24, 26 d'abril; 3, 8, 10 i 15 de maig de 2012 de 17:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.
Documentació inclosa.

LA FORMULACIÓ DELS COMPTES ANUALS

OBJECTIUS:

La formulació de les comptes anuals és una de les obligacions que han de complir els administradors de les societats mercantils. Cal, doncs, conèixer els terminis per a la seva aprovació i formulació, l'estructura que han de tenir i els procediment per a la seva presentació al Registre Mercantil.

DESTINATARIS:

Administradors de societats mercantils, professionals, tècnics, directius amb responsabilitat i tasques vinculades a la gestió financera i de la tresoreria de l'empresa.

TEMARI:

- 1- Què són els comptes anuals?
- 2- Qui ha de formular els comptes anuals?
- 3- Procediment per a l'aprovació dels comptes anuals. La Junta General d'Accionistes. Convocatòries. Terminis legals.
- 4- Contingut dels comptes anuals: Balanç, compte de resultats, Estadi de Canvis Patrimoni Net, Variació de Fluxos d'Efectiu. Models de comptes anuals.
- 5- La memòria. Models.
- 6- Principis comptables per a la formulació dels comptes anuals.
- 7- Presentació i dipòsit dels comptes anuals.
- 8- La publicitat dels comptes anuals.

PROFESSOR:

Sr. Antoni Munuera.
Llicenciat en Ciències econòmiques per la UAB. Direcció financera per ESADE. Responsable de programes de promoció empresarial i del Servei d'Estudis Econòmics de la Cambra. Expert en anàlisi econòmic i financer de societats mercantils.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

12 hores.
17, 24 d'abril i 2 de maig de 2012 de 9:00 a 13:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

350 euros.
Documentació inclosa.

EL PROTOCOL PER A LA SUCCESSIÓ A L'EMPRESA FAMILIAR

OBJECTIUS:

Conèixer els punts fonamentals per establir un protocol familiar útil:

- Adaptar el protocol a les circumstàncies de cada família.
- Valors que volen posar-se en èmfasi.
- Aspectes empresarials i personals.
- La importància d'un marc flexible.
- Establiment de criteris de garantia d'èxit en l'evolució del model d'empresa.
- Previsió de futures situacions.

DESTINATARIS:

Empreses de caire familiar que necessiten informar-se i formar-se a fi de millorar la gestió de l'empresa i establir les estructures necessàries per a que la successió sigui eficaç, el protocol per arribar-hi l'adient i s'assoleixi una professionalització de les persones que la formen.

TEMARI:

1. Què és un protocol familiar.
2. Com es realitza un protocol familiar.
3. Contingut del protocol familiar.
 - Valors a transmetre.
 - Tipus d'empresa familiar que es vol ser.
 - Què es pot esperar de l'empresa familiar.
 - Òrgans de govern.
 - El treball.
 - Conducta empresarial.
 - Drets econòmics.
 - La propietat.
 - Quan deixar de ser empresa familiar.
4. Naturalesa contractual.
5. Dos recomanacions.

PROFESSORA:

Sra. Eva Caminal. Experta en gestió d'empresa. Consultora de ECP consultora de gestió.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

10 hores.
19 i 26 d'abril de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

105 euros. Documentació inclosa.

ÀREA FISCAL I JURÍDICA

NOVETATS FISCALS DE L'EXERCICI 2012

TEMARI:

S'anitzaran les novetats fiscals que s'hagin aprovat i publicat durant l'exercici 2011 amb vigència a partir de l'any 2012.

DESTINATARIS:

Assessors fiscals i tècnics tributaris, experts comptables, directors generals i gerents, directors financers i administratius, responsables de comptabilitat i finances, caps comptables, auditors i, en general, a totes aquelles persones amb responsabilitat dins d'aquest àmbit de gestió.

PROFESSORAT:

Sr. Alejandro Sevy. Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses (UB). Màster en Dret Laboral i Seguretat Social (CEF). Professor associat del Departament d'Economia i Organització d'Empresa de la Facultat de Ciències Econòmiques i empresarials de Barcelona i de la Escola de Ciències Empresarials (UB).

DURADA, CALENDARI I HORARI:

5 hores.
25 de gener de 2012 fe 16:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

90 euros. Documentació inclosa.

EL PROCÉS CONCURSAL. TOT ALLÒ QUE SEMPRE VA VOLER SABER SOBRE ELS CONCURSOS DE CREDITORS

OBJECTIUS:

Conferir eines suficients com per:

- Entendre quins són i com funcionen els concursos de creditors.
- Identificar en quin moment val la pena plantejar-se seriosament el concurs i quines alternatives existeixen per tal d'evitar-lo.
- Determinar quines accions convé dur a terme amb caràcter previ a la presentació d'un concurs a fi i efecte d'evitar responsabilitats personals.
- Actuar eficaçment davant la declaració de concurs d'alguna persona que ens deu diners.
- Utilitzar el concurs per a la continuïtat de l'empresa.
- Valorar les oportunitats associades a l'adquisició d'empreses en concurs.

DESTINATARIS:

Propietaris d'empreses; administradors socials i membres de consells d'administració; directius o executius; consultors empresarials.

TEMARI:

1. Què és i per a què serveix un concurs: la relació cost-benefici del procediment concursal.
2. El concurs com a eina de gestió de la crisi empresarial: riscos i oportunitats.
3. Quan plantejar-se seriosament el concurs i la presa de decisions clau: continuar o liquidar.
4. Accions prèvies al concurs; el protocol d'actuació per evitar les responsabilitats personals dels administradors socials.
5. Les alternatives al concurs.
6. Com gestionar clients, proveïdors i bancs a les portes del concurs: els timings judicials vs timings de negoci.
7. El funcionament de l'empresa un cop declarat el concurs.
8. La continuïtat de l'empresa a través del concurs: com plantejar i negociar un conveni amb els creditors.
9. L'adquisició d'empreses en concurs.

PROFESSOR:

Sr. Victor Blasco. Senior Associate Lawyer de Blasco Sellares & Asociados.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.
7 i 14 de febrer de 2012 de 17:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

105 euros. Documentació inclosa.

INTRODUCCIÓ A LA FISCALITAT EMPRESARIAL

OBJECTIUS:

- Facilitar els coneixements necessaris previs per optar per l'estructura organitzativa empresarial més adient a les seves possibilitats i necessitats.
- Conèixer les obligacions, requisits i tràmits constitutius a seguir segons l'estructura organitzativa escollida.
- Adquirir suficient informació per a conèixer els diferents règims de tributació que afecten a la pime.
- Conèixer i assimilar els coneixements generals de la fiscalitat a l'empresa.
- Conèixer les obligacions de caràcter formal i de registre aplicables a l'activitat empresarial i professional, així com les principals obligacions informatives.
- Conèixer els impostos que graven l'activitat empresarial: IPT-AJD, IAE, IRPF, IS, IVA.

- Conèixer la imposició no fiscal que també grava l'activitat empresarial: les cotitzacions de Seguretat Social per a l'autònom i per als treballadors.

DESTINATARIS:

Empresaris, directius, gerents així com aquelles persones que vulguin prendre consciència de la fiscalitat que afecta a la pime.

TEMARI:

1. Introducció. Identificació i característiques.

- Què és l'empresa?
- Empresari individual.
- Societats NO Mercantils: Societat Civil i Comunitat de Béns.
- Societats Mercantils.

2. Tràmits constitutius. Documentació, terminis, organismes i posada en marxa.

- Empresari individual.
- Societats NO Mercantils: Societat Civil i Comunitat de Béns.
- Societats Mercantils.

3. Fiscalitat de l'activitat empresarial.

- Tipologia.
- Impostos: IPT-AJD, IAE, IRPF, IS, IVA.
- Cotitzacions: R.E.T.A i Règim General.

PROFESSORAT:

Estay Grupo Consultor.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

8 hores.
8 i 15 de febrer de 2012 de 16:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

120 euros. Documentació inclosa.

7.-Tributació familiar.

8.-Règims especials.

- 8.1.-Imputació de rendes.
- 8.2.-Imputacions d'inversió col·lectiva.

9.-Gestió de l'impost.

- 9.1.-Declaracions.
- 9.2.-Pagaments a compte.
- 9.3.-Liquidacions provisionals.
- 9.4.-Obligacions formals.

10.-Règim sancionador.

11.-Ordre jurisdiccional.

12.-Retencions, ingressos a compte i pagaments fraccionats.

PROFESSOR:

Sr. Alejandro Sevy.

Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses (UB). Diploma en Estudis Avançats en Estudis Empresarials (UB). Graduat Social Diplomat (UB). Màster en Dret Laboral i Seguretat Social (CEF). Professor associat del Departament d'Economia i Organització d'Empresa de la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials de Barcelona i de l'Escola de Ciències Empresarials (UB), àrea d'Economia de l'Empresa i Recursos Humans. Consultor docent de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC). Assessor Administratiu, Laboral i Fiscal. Ha publicat: "Prácticas de Organización y Administración de Empresas". Consultor-Formador d'Estay Grupo Consultor.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

16 hores.
11, 16, 18 i 23 d'abril de 2012 de 16:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

195 euros.
Documentació inclosa.

IMPOST DE LA RENDA SOBRE LES PERSONES FÍSQUES. IRPF

OBJECTIUS:

- Donar a conèixer el marc fiscal originat per l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- Analitzar la normativa reguladora de l'Impost amb la finalitat de poder iniciar la planificació fiscal de l'exercici.

DESTINATARIS:

Assessors fiscals i tècnics tributaris, experts comptables, directors generals i gerents, directors financers i administratius, responsables de comptabilitat i finances, caps comptables, auditors i en general, a totes aquelles persones amb responsabilitat dins d'aquest àmbit de gestió.

TEMARI:

1.-Naturalesa, objecte i àmbit d'aplicació.

2.-Subjecció a l'impost: aspectes materials personals i temporals.

- 2.1.-Fet imposable.
- 2.2.-Contribuents.
- 2.3.-Període impositiu, maritament de l'impost i imputació temporal.

3.-Determinació de la capacitat contributiva.

- 3.1.-Definició i determinació de les rendes gravables.
- 3.2.-Integració i compensació de rendes.
- 3.3.-Mínim personal i familiar.
- 3.4.-Regles especials de valoració.
- 3.5.-Règims de determinació de la base imposable.
- 3.6.-Base liquidable.

4.-Càlcul de l'impost.

5.-Gravamen autonòmic o complementari.

- 5.1.-Normes comunes.
- 5.2.-Residència habitual en el territori d'una comunitat autònoma.
- 5.3.-Càlcul del gravamen autonòmic o complementari.

6.-Quota diferencial.

LIQUIDACIÓ DE L'IMPOST DE SOCIETATS

OBJECTIUS:

- Aquest seminari pretén donar a conèixer els aspectes, tant teòrics com pràctics, de la tributació de les persones jurídiques.
- Es revisarà tota la normativa reguladora, tant la Llei com el Reglament, incidint en aquells aspectes que afecten de manera fonamental en la confecció de la liquidació de l'Impost sobre Societats.
 - Es partirà del tancament comptable i s'analitzaran les diferències permanents i temporals que es generen entre la normativa mercantil i la fiscal, determinant la base imposable. També s'explicarà el règim de deduccions a la quota que es pot aplicar en l'exercici.
 - Es pretén que el participant en acabar el seminari sàpiga com es liquida l'Impost sobre Societats.
 - S'examinarà amb profunditat el nou règim de societats patrimonials analitzant les possibilitats que la nova regulació dona a les antigues societats de transparència fiscal.

DESTINATARIS:

Assessors fiscals i tècnics tributaris, experts comptables, directors generals i gerents, directors financers i administratius, responsables de comptabilitat i finances, caps comptables, auditors i, en general, totes aquelles persones amb responsabilitat dins d'aquest àmbit de gestió.

TEMARI:

1.-Àmbit d'aplicació de l'impost:

- Subjecte passiu.
- Exempcions.
- Territorialitat.
- Període impositiu i meritació.

2.-Base imposable:

- Normes generals.
- Existències.
- Imputació temporal d'ingressos i despeses.
- Ingressos.
- Despeses.
- Amortitzacions.
- Provisions.
- Regles de valoració.
- Compensació de pèrdues.

3.-Deute tributari:

- Tipus de gravamen i quota íntegra.
- Deduccions sobre la quota íntegra.
- Deduccions per doble imposició.
- Bonificacions a la quota.
- Deduccions per inversions.

4.-Gestió de l'impost:

- Declaració de l'impost.
- Obligacions comptables registrals.
- Índex d'entitats. Codi d'identificació. Obligacions d'informació.

5.-Règims especials:

- Empreses de dimensió reduïda.
- Contractes de lloguer financer.
- Societats patrimonials.
- Altres règims especials.

PROFESSORAT:**Sr. Alejandro Sevy.**

Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses (UB). Diploma en Estudis Avançats en Estudis Empresarials (UB). Graduat Social Diplomata (UB). Màster en Dret Laboral i Seguretat Social (CEF). Professor associat del Departament d'Economia i Organització d'Empresa de la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials de Barcelona i de l'Escola de Ciències Empresarials (UB), àrea d'Economia de l'Empresa i Recursos Humans. Consultor docent de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC). Assessor Administratiu, Laboral i Fiscal. Ha publicat: "Prácticas de Organización y Administración de Empresas". Consultor-Formador d'Estay Grupo Consultor.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

12 hores.
14, 16 i 21 de maig de 2012 de 17:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

155 euros.
Documentació inclosa.

ÀREA D'HABILITATS DIRECTIVES**OPTIMITZACIÓ I GESTIÓ DEL TEMPS.
COM PRIORITZAR (Delegació)****OBJECTIUS:**

- Aprendre a autoanalitzar-se en relació amb el propi factor de temps.
- Establir les actituds més adequades respecte a les pròpies situacions i circumstàncies.
- Determinar les solucions més adients i aplicar les tècniques experimentades, optimitzant el valor del temps.
- Dissenyar un Pla Personal de Millora Contínua de Temps.

DESTINATARIS:

Directius, càrrecs intermedis o tècnics que desitgin millorar la seva organització personal per a ser més eficaços i assolir un millor equilibri personal i professional.

TEMARI:

- 1. El temps com a recurs limitat.**
 - Introducció i referents.
- 2. Avaluació de la situació actual.**
 - Descripció de factors.
 - Autoavaluacions.
 - Conclusió situacional.
- 3. Avaluació del propi temps.**
 - Investigació i anàlisi personal.
- 4. Les interferències i els "lladres de temps".**
 - Investigació, identificació i anàlisi.
- 5. Optimització del procés metodològic.**
 - Les actituds i els hàbits.
 - Tècniques estructurals organitzatives.
 - Situacions de prioritització.
 - Els registres de temps.
 - Determinar i establir les estratègies.
 - Conclusions i processos de millora.
 - Aplicacions al calendari-agenda-diari.
- 6. Disseny del pla. Disseny del personal.**
 - Confecció d'un pla d'aplicació pràctica i personal.

PROFESSOR:**Sr. Arseni Florensa.**

Direcció de Màrqueting especialització Product Manager, Tècniques de Comunicació i Tècniques avançades de Vendes per EADA. Consultor i formador.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

15 hores.
8, 15 i 22 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

205 euros. Documentació inclosa

LLOC DE REALITZACIÓ:**Delegació**

C. Vallespir, 19 1a pta. - 08173 Sant Cugat del Vallès

COM PARLAR EN PÚBLIC. TÈCNiques DE PRESENTACIÓ**OBJECTIUS:**

A partir d'aquest programa formatiu, les persones assistents seran capaces de portar adequadament tot el pes d'una presentació d'una temàtica determinada, sabent-la conduir i orientar positivament davant qualsevol tipus d'auditori independentment de quin pugui ser el seu tamany, dominant, per tant, de forma suficient les tècniques de planificació d'exposició, de conducció de grups, així com les de comunicació visual i realització gràfica.

DESTINATARIS:

Totes aquelles persones que la seva tasca requereixi de la intervenció en reunions, presentacions en grup, convencions, presentacions comercials, etc..

TEMARI:

- 1. Concepte de presentació.**
- 2. Comunicació no verbal.**
 - Kinèsia.
 - Proxèmia.
 - Paralingüística.
- 3. Comunicació verbal.**
 - Nivells de la comunicació.
 - Actituds en la comunicació.
 - Estratègies de comunicació.
 - El llenguatge.
 - Els arguments.
- 4. Planificació i preparació.**
 - Objectius.
 - Planificació.
 - Guió.
 - Prova.
 - Avaluació / correcció.

- 5. **L'audiència.**
- 6. **Disposició de l'espai i logística.**
- 7. **Mitjans audiovisuals.**
- 8. **Tècniques d'autocontrol.**
 - Respiració / relaxació.
- 9. **Multimèdia.**

PROFESSORAT:

Sra. Núria Patsy Flaqué. Llicenciada en Psicologia, Màster en Neuropsicologia. Consultora d'organització i d'orientació al client d'empreses d'ACTIUHUMÀ, S.L.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

20 hores.
9, 16, 23 i 30 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

255 euros. Documentació inclosa.

4.-Lideratge interpersonal: la gestió de la relació amb els altres.

- Claus de l'empatia: com connectar amb l'equip.
- La generació de confiança vers l'equip: fonaments per al compromís.
- L'esperit de servei: la generositat com a valor bàsic per al treball en equip.
- La comunicació persuasiva: com obtenir el màxim del meu equip.
- La gestió del conflicte.

PROFESSOR:

Sr. Daniel Poch. Llicenciat en Ciències Polítiques i Sociologia, Postgrau en negociació i Gestió comercial per l'IDEC. Professor especialista en estratègia empresarial i habilitats directives.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

20 hores.
5, 12, 19 i 26 de juny de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

375 euros. Documentació inclosa.

PROGRAMA DE PERFECCIONAMENT DE COMANDAMENTS INTERMEDIIS

OBJECTIUS:

- Comunicar eficaçment els objectius i l'estratègia de l'organització al seu equip.
- Influir positivament en la direcció de l'empresa per a participar activament en la definició dels objectius i estratègia que afecta al seu equip.
- Conèixer les claus per motivar i comprometre les persones del seu equip, a través de la intel·ligent gestió de les emocions i actituds de l'equip.
- Aprendre a delegar eficaçment per desenvolupar als seus col·laboradors i potenciar el lideratge a tots els nivells de l'organització.
- Conèixer el seu estil de comunicació i direcció i saber com adaptar-lo als requeriments de cada situació.
- Resoldre els conflictes que es generen en l'equip de treball i conduir les situacions difícils cap a l'aprenentatge i la millora individual i col·lectiva.

DESTINATARIS:

Responsables d'equip i comandaments intermedis que vulguin conèixer les eines bàsiques per treure el màxim del rendiment del seu equip en un ambient de treball positiu i motivador. També poden assistir-hi persones que vulguin preparar-se per assumir en un futur professional la direcció d'equips.

TEMARI:

- 1.-**Què estan fent les empreses que millors resultats tenen?**
 - Oportunitats i amenaces en l'entorn econòmic actual: la direcció d'avui.
 - Els factors claus de competitivitat: anàlisi estratègic.
 - El lideratge a tots els nivells com a factor comú d'èxit.
 - Com posar en marxa i implantar eficaçment aquests factors en l'entorn organitzatiu.
- 2.-**Fonaments del lideratge eficaç: dirigir amb intel·ligència emocional.**
 - El comandament com generador de clima i cultura de treball.
 - Lideratge i direcció: nous enfocaments per a la gestió d'equips d'alt rendiment.
 - Què vol dir avui ser directiu/comandament? Funcions clau i obligacions.
 - Errors habituals en la gestió diària: Què cal canviar?
- 3.-**El lideratge personal: bases per a la direcció eficaç d'equips humans.**
 - L'auto-coneixement com a punt de partida.
 - Com sortir dels nostres límits i assolir el màxim rendiment.
 - La intel·ligència i les emocions: motor i combustible dels nostres resultats.
 - Com gestionar la meua actitud i la dels meus col·laboradors.
 - Claus per conduir amb eficàcia la ment humana.

ÀREA DE RECURSOS HUMANS

GESTIÓ DE LES BONIFICACIONS DE LA FORMACIÓ CONTINUADA A L'EMPRESA

OBJECTIUS:

- Conèixer l'abast del Sistema de Formació Contínua.
- Conèixer les diferents possibilitats i condicionants de bonificació de quotes a la Seguretat Social.

DESTINATARIS:

Empresaris, directius de Recursos Humans, Tècnics de Recursos Humans i de Personal d'Empreses i qualsevol altra persona interessada en conèixer l'abast del Nou Sistema de Formació Professional Contínua a l'Empresa.

PROGRAMA:

1. **El nou Sistema de Formació Professional Contínua. Marc legal, antecedents i funcionament general.**
2. **Procés per a la bonificació dels costos de formació. Procés de gestió.**
3. **L'agrupació d'empreses a través de la Cambra de Comerç de Terrassa.**
4. **Col·loqui.**

PONENT:

Sra. Lucia Carmona. Llicenciada en Pedagogia. Tècnica de formació de la Cambra de Comerç de Terrassa.

DURADA, HORARI I CALENDARI:

4 hores.
9 de febrer de 2011 de 9:30 a 13:30 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

Sessió gratuïta. Imprescindible confirmar assistència.

ÀREA D'INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES

FULL DE CÀLCUL EXCEL. NIVELL 1

OBJECTIUS:

Elaborar documents que realitzin càlculs amb fidelitat, modificar-ne l'aspecte i representar-los gràficament.

DESTINATARIS:

Aquelles persones que necessiten realitzar documents amb càlculs, com ara pressupostos, tarifes, escandalls, estadístiques, ...

Requisits: Coneixements de l'entorn Windows i d'alguna aplicació ofimàtica: Word, Works, WordPerfect, Lotus,....

TEMARI:

1. Conceptes generals.
2. Fórmules.
3. Funcions.
4. Característiques i eines especials.
5. Impressió.
6. Gràfics.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
23, 25, 30 de gener; 6, 8, 13, i 15 de febrer de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

185 euros. Documentació inclosa.

▼ **FULL DE CàLCUL EXCEL. NIVELL 2****OBJECTIUS:**

Elaborar documents que realitzin càlculs complexes, localitzar i utilitzar les funcions necessàries, analitzar i tractar bases de dades i automatitzar processos. Compartir la informació amb altres aplicacions: Word, Access..

DESTINATARIS:

Aquelles persones, que tenint coneixements d'un full de càlcul necessiten aprofundir-hi per poder crear fulls complexes amb agilitat, automatitzant els processos més freqüents.

Requisits: Coneixements de l'entorn Windows i d'alguna aplicació ofimàtica: Word, Works, WordPerfect, Lotus,....

TEMARI:

1. Repàs general.
2. Característiques i eines especials.
3. Macros.
4. Bases de dades.
5. Enllaços i vincles.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
27, 29 de febrer; 5, 7, 12, 14 i 19 de març de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

185 euros. Documentació inclosa.

▼ **FULL DE CàLCUL EXCEL. MACROS****OBJECTIUS:**

Aprendre a generar macros per automatitzar accions en Excel.

DESTINATARIS:

Aquelles persones que tenint coneixements de full de càlcul necessiten aprofundir-hi per poder crear fulls complexes amb més agilitat, automatitzant els processos més freqüents.

Requisits: Haver realitzat el curs "Full de càlcul. Nivell 1" o tenir bons coneixements d'algun full de càlcul.

TEMARI:

1. Repàs dels coneixements previs.
2. Introducció als macros.
3. Definir macros.
4. Executar els macros.
5. Modificar macros.
6. Pràctiques de macros diverses.
7. Controls relacionats amb macros.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
2, 4, 11, 16, 18, 23 i 25 d'abril de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

185 euros. Documentació inclosa.

▼ **BASE DE DADES ACCESS. NIVELL 1****OBJECTIUS:**

Crear bases de dades, introduir i modificar-ne les dades i el disseny, efectuar consultes, filtratges i imprimir. Identificar els procediments per l'anàlisi i disseny de les bases de dades.

DESTINATARIS:

Aquelles persones que han de fer seguiments i inventaris de conjunts de dades que segueixen una estructura regular: clients, productes, factures, cobraments, ...

Requisits: Coneixements de l'entorn Windows i d'alguna aplicació ofimàtica: Word, Works, WordPerfect, Lotus, preferiblement algun full de càlcul.

TEMARI:

1. Conceptes generals de bases de dades.
2. Creació de taules.
3. Relació entre les taules.
4. Creació de consultes.
5. Creació d'informes.
6. Creació de macros.
7. Opcions de seguretat.
8. Formularis.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
8, 10, 15, 17, 22, 24, 29 de maig de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

185 euros. Documentació inclosa.

▼ **COM FER PRESENTACIONS AMB POWERPOINT****OBJECTIUS:**

Comunicar idees tot creant i configurant presentacions que seran exposades davant una audiència mitjançant una projecció o bé seran distribuïdes en suport paper.

DESTINATARIS:

Aquelles persones que han de realitzar exposicions, presentacions o demostracions amb el suport informàtic.

Requisits: Coneixements de l'entorn Windows i d'alguna aplicació ofimàtica o de tractament gràfic: Word, Works, Photoeditor, MS-Publisher.

TEMARI:

1. Conceptes generals.
2. Diapositives.
3. Presentacions.
4. Efectes d'animació i interaccions.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

15 hores.
9, 16, i 23 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

165 euros. Documentació inclosa.

BASE DE DADES ACCESS. NIVELL 2

OBJECTIUS:

Analitzar, dissenyar i optimitzar bases de dades. Vincular-les amb altres aplicacions.

DESTINATARIS:

Personal de departaments administratius que per les seves funcions han de crear i mantenir bases de dades: Clients, productes, pagaments, proveïdors, compres, ...

Requisits: Haver realitzat el curs "MS-Access Nivell I" o tenir coneixements bàsics d'alguna aplicació de base de dades: Access, Paradox, Lotus Approach, ...

TEMARI:

1. Repàs general.
2. Anàlisi i disseny.
3. Consultes.
4. Formularis i informes.
5. Macros i eines especials.

PROFESSORAT:

Consultors informàtics de **Grup Bages Formadors**.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

21 hores.
5, 7, 12, 14, 19, 21 i 26 de juny de 2012 de 18:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

185 euros.
Documentació inclosa.

CURS AVANÇAT DE POSICIONAMENT ALS CERCADORS

OBJECTIUS:

- Conèixer com aconseguir posicionament als cercadors, quines eines podem utilitzar i com utilitzar-les per treure el màxim profit.

DESTINATARIS:

Gerents, directors i responsables de les àrees de comunicació, màrqueting i vendes que vulguin analitzar el pla actual de comunicació de la seva empresa i conèixer les possibilitats que internet li ofereix per millorar-lo, així com tècnics de les àrees d'Internet, noves tecnologies i comerç electrònic.

TEMARI:

1. Quins són els objectius del posicionament natural.
2. Com funcionen els cercadors. Diferència entre els cercadors actuals i els anteriors a l'any 2000.
3. Com podem indexar les nostres pàgines ràpidament.
4. Com funciona l'algoritme que ordena els resultats de Google. El PageRank, la densitat i la prominència.
5. Què no hem de fer per intentar millorar el nostre posicionament.
6. La web 2.0 i el posicionament als cercadors.

PROFESSORAT:

Sra. Montserrat Peñarroya.

Màster en Societat de la informació. Assessora d'ACC10 i de l'SDE-ICIC. Consellera delegada de GEA Internet Project Consulting i fundadora de Solostocks.com. Especialista en Màrqueting digital i professora de la UAB.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

6 hores.
20 de juny de 2012 de 9:00 a 15:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

110 euros.
Documentació inclosa.

ÀREA QUALITAT, MEDI AMBIENT I PREVENCIÓ

CONSELLER DE SEGURETAT EN TRANSPORT DE MERCADERIES PERILLOSES

OBJECTIUS:

- Donar formació per al coneixement de l'ADR (RID), camp d'aplicació i condicions de seguretat en el condicionament de les Mercaderies Perilloses i del seu transport.
- Oferir els coneixements tècnics necessaris per poder superar l'examen que convoca la Generalitat de Catalunya i que dóna accés al certificat oficial de Conseller de Seguretat, mitjançant la realització d'exercicis i casos pràctics.

DESTINATARIS:

- Totes aquelles persones que en el seu àmbit laboral siguin responsables de la càrrega i descàrrega de MP (Futurs Consellers de Seguretat).
- Titulats o estudiants de l'últim curs de carreres tècniques o científiques.
- Gestors i/o professionals liberals especialitzats en temes mediambientals.

TEMARI:

I. Mesures generals de prevenció i seguretat.

1. Coneixement dels tipus de conseqüències que puguin derivar-se d'un accident en el qual estiguin implicades Mercaderies Perilloses.
2. Coneixement de les principals causes d'accident.

II. Disposicions relatives al tipus de transport utilitzat contemplades en la legislació nacional, normes comunitàries, convenis i acords internacionals.

1. Classificació de les Mercaderies Perilloses.
2. Condicions generals d'embalatge, incloses les cisternes i contenidors-cisterna.
3. Etiquetes i indicacions de perill.
4. Indicacions en la carta de port.
5. Tipus d'enviament i restriccions a l'expedició.
6. Transport de passatgers.
7. Prohibicions i precaucions de càrrega en comú.
8. Separació de les matèries.
9. Límits de les quantitats transportades i quantitats exemptes.
10. Manipulació i estiba.
11. Neteja o desgasificació abans de la càrrega i després de la càrrega.
12. Tripulació: formació professional.
13. Documents que s'han de portar a bord.
14. Consignes de seguretat: execució de les instruccions i equip de protecció al conductor.
15. Obligacions de vigilància: estacionament.
16. Regles i restriccions de circulació.
17. Vessadors operatius o accidentals de substàncies contaminants.
18. Requisits relatius al material de transport.

PROFESSORAT:

Sr. Ramon Sans i Fonfria.

Professor de la Universitat Politècnica de Catalunya. Dr. Enginyer industrial.

Sra. Gemma Molins.

Professora del Departament d'Enginyeria Química de la Universitat Politècnica de Catalunya.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

60 hores.
24, 26, 31 de gener; 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23 de febrer; 1, 6, 8 i 13 de març de 2012 de 17:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

575 euros.
Documentació i llibre ADR inclosos.

PROGRAMA D'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

OBJECTIUS:

- Conèixer les diferents energies utilitzades a les empreses i les tecnologies d'estalvi en el seu ús.
- Analitzar les implicacions en els costos i en la competitivitat de l'empresa que signifiquen els usos actuals que fem de les diferents fonts d'energia, vers un ús eficient de les mateixes.
- Donar a conèixer les eines necessàries per realitzar auditories energètiques en la indústria i definir i implantar estratègies de l'ús de l'energia que permetin la minimització de l'impacte ambiental, l'optimització del consum energètic i la reducció de la factura energètica.

DESTINATARIS:

Directors tècnics, caps de manteniment, instal·ladors, responsables i tècnics en prevenció de riscos laborals, medi ambient i qualitat de pimes i micropimes, que tinguin com objectiu conèixer i implementar polítiques i mesures d'eficiència energètica a les seves empreses.

TEMARI:

1. Contractació energètica (gas / electricitat).
2. Tecnologies de mesures energètiques.
3. Tecnologies d'estalvi en il·luminació.
4. Tecnologies d'estalvi en combustió.
5. Aplicació de l'energia solar tèrmica per l'estalvi energètic.
6. Tecnologies d'estalvi en motors elèctrics.
7. Tecnologies d'estalvi en fred industrial.
8. Tecnologies d'estalvi en climatització d'edificis industrials.
9. Com fer un Pla d'Estalvi Energètic.
10. Empreses de serveis energètics.
11. Certificacions i subvencions.

PROFESSORAT:

Les sessions són conduïdes per experts que exerceixen la seva activitat professional dins empreses punteres dels sectors als què es dediquen els mòduls formatius.

Aquestes empreses són: **Agefred – Dalkia, Altertecnica, Baxi Roca, Grup Circutor, Lamp, Testo, així com la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i l'Institut Català de l'Energia (ICAEN).**

Director acadèmic del programa: **Sr. José Enrique Vázquez,** President de **Grup de Gestors Energètics** i Gerent de **BioQuat.**

DURADA, CALENDARI I HORARI:

62 hores.

Març de 2012.

De 17:00 a 21:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

1.350 euros.

Documentació inclosa.

ÀREA PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA

GESTIÓ DE COMPRES

OBJECTIUS:

- Comprendre el paper de les compres dins l'empresa i de la seva cadena de subministrament.
- Aconseguir augmentar el benefici de l'empresa a través de la maximització de la rendibilitat de les compres.

DESTINATARIS:

Gerents, responsables i tècnics de l'àrea de compres i d'altres àrees que tinguin relació amb les compres.

TEMARI:

1. Introducció a la gestió de compres.

- Àmbit de la gestió de compres.
- Polítiques, estratègies i tàctiques de la gestió de compres.
- Cas pràctic.

2. Avaluació de proveïdors.

- Identificació i avaluació de proveïdors.
- Homologació i selecció de proveïdors.
- Cas pràctic.

3. Negociació amb proveïdors.

- Principis i fases de la negociació.
- Tàctiques de negociació.
- Cas pràctic.

4. Gestió d'aprovisionaments.

- Gestió d'estocs.
- Planificació MRP.
- Cas pràctic.

PROFESSORAT:

Consultors d'Actio Consulting Group.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

16 hores.

17, 19, 24 i 26 d'abril de 2012 de 16:00 a 20:00 hores.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

195 euros.

Documentació inclosa.

PERFECCIONAMENT DE CAPS DE PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA I RESPONSABLES DE FABRICACIÓ

OBJECTIUS:

- Desenvolupar el rol del responsable de producció en l'actualitat.
- Proporcionar instruments de gestió per a l'optimització de la funció de producció.
- Potenciar el desenvolupament de l'equip humà com a part de l'èxit dels objectius de producció.
- Presentar les tendències actuals sobre la gestió de la producció.

DESTINATARIS:

- Caps o responsables de producció.
- Tècnics de les àrees de producció.
- Futurs responsables d'aquestes unitats.

TEMARI:

1. Introducció.

- L'optimització dels recursos disponibles, base de la missió com a responsable.
- L'equip humà, principal recurs de producció.
- Cas pràctic.

2. La gestió integral de les unitats de producció o fabricació.

- Productivitat, qualitat i seguretat, una trilogia inseparable.
- Preveure les necessitats.
- Complimentar el quadre de comandament.
- Cas pràctic.

3. L'organització de la producció.

- L'estructura d'objectius.
- L'estructura de responsabilitats.
- El seguiment i el control. Ratis de productivitat i qualitat.
- Els resultats qualitatius i quantitatius en la producció.
- Cas pràctic.
- Anàlisi de situacions.

4. La conducció del personal i la direcció d'equips.

- El desenvolupament de l'equip de treball. La seva eficàcia i eficiència en la producció.
- La motivació en les persones i els equips.
- La comunicació amb el nostre equip de treball.
- El desenvolupament de les capacitats dels col·laboradors.
- Cas pràctic.

5. El progrés de la producció.

- La planificació en producció.
- La programació. Diferents sistemes.
- La millora contínua de processos.
- Anàlisi de situacions de producció i presa de decisions.

6. Desenvolupar la seguretat.

- Els criteris de seguretat integral. Evitar riscos.
- El pla de seguretat.
- Economia de la prevenció del risc laboral. La seva contribució als resultats de producció.

PROFESSORAT:

M.D.B Consultores Asociados.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

24 hores.
3, 10, 17 i 24 de maig de 2012 de 9:00 a 14:00 hores; 31 de maig de 9:00 a 13:00 hores

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

575 euros. Documentació inclosa.

PROGRAMES DE FORMACIÓ DE DIRECTIUS

PROGRAMA NORD DE DIRECCIÓ GENERAL

OBJECTIUS:

L'objectiu prioritari del Programa és el desenvolupament personal i professional dels directius que, partint de la seva experiència empresarial o institucional, desitgen contribuir al desenvolupament de les seves organitzacions i incrementar les seves habilitats directives.

El resultat final al qual aspira el Programa es resumeix en:

- Que el participant desenvolupi la seva visió global en relació a on ha d'anar la seva empresa i d'allò que és fonamental a la seva empresa per assolir l'èxit.
- Que el participant conegui com portar a terme un pla d'empresa, un diagnòstic de la situació actual, definició d'objectius, estratègies i plans d'acció.
- Que el participant desenvolupi les habilitats de management orientades a l'assoliment del resultat de l'equip: direcció d'equips, negociació, comunicació i treball en equip.

DESTINATARIS:

- Directors generals i gerents amb experiència que desitgen actualitzar i consolidar les pròpies competències directives.
- Propietaris i membres dels consells d'administració amb responsabilitat directa en la direcció executiva de l'empresa.
- Responsables d'àrea implicats en la presa de decisions de l'empresa.
- Directius que es preparen per assumir la direcció general de l'empresa en un futur proper.

TEMARI:

1. Direcció estratègica de l'empresa.
2. La conjuntura econòmica en un entorn global.
3. Desenvolupament d'habilitats directives: la direcció d'equips.
4. Direcció dels RRHH.
5. Màrqueting estratègic.
6. Gestió de recursos productius. La direcció d'operacions.
7. Gestió financera.
8. Desenvolupament d'habilitats directives. Negociació.
9. La comunicació empresarial.
10. Els sistemes de la informació i tecnologies.
11. Direcció i govern de l'empresa.

PROFESSORAT:

Les sessions són conduïdes per experts que combinen la docència amb l'activitat professional en el marc de l'empresa garantint una sòlida transmissió conceptual, així com l'aportació del coneixement directe i l'experiència de la realitat empresarial.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

4.600 euros. Existeix la possibilitat de fraccionament.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

150 hores.
Del 25 de gener al 12 de juliol de 2012.
Sessions quinzenals.

PROGRAMA NORD DE DIRECCIÓ I GESTIÓ DE PERSONES

OBJECTIUS:

- Definir una organització orientada al desenvolupament de la implicació.
- Optimitzar l'assoliment de resultats a través de les persones.
- Proporcionar eines per afavorir el compromís de les persones.
- Elaborar plans d'acció per al desenvolupament i la millora dels equips.
- Emergir el lideratge personal de cadascú comptant amb l'equip i amb la utilització de formes de treball afavoridores.
- Millorar les competències dels participants en la direcció de persones.

DESTINATARIS:

- Directius que, amb experiència en àrees funcionals de l'empresa, desitgen desenvolupar les seves competències en la gestió de persones.
- Professionals que amb una àmplia experiència a l'àrea de personal, estiguin interessats en adquirir una actualització de tendències i mètodes.
- Directius que han realitzat el Programa Nord de Direcció General i desitgen una continuïtat en els seus coneixements de direcció de persones.
- Empresaris que desitgin aprofundir específicament en la direcció de persones amb la finalitat d'estructurar polítiques i objectius per a la seva organització.

TEMARI:

1. Les estratègies en la direcció de persones: obtenir una visió global.
2. La direcció d'equips (Dirigir equips que generin valor afegit per al client i per a l'organització).
3. El desenvolupament del propi lideratge (Les múltiples dimensions del lideratge).
4. El creixement i el rendiment de les persones (Garantir l'equitat i la competitivitat).
5. La incorporació i la formació de les persones.
6. La integració i la participació de les persones (Com posar en marxa sistemes eficaços que facilitin la motivació de les persones i el desenvolupament del clima).
7. La planificació de les persones en l'organització.
8. La direcció del canvi (Introduir canvis que impliquin una potenciació de la competitivitat de l'empresa).

PROFESSORAT:

Les sessions són conduïdes per experts que combinen la docència amb l'activitat professional en el marc de l'empresa garantint una sòlida transmissió conceptual, així com l'aportació del coneixement directe i l'experiència de la realitat empresarial.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

3.500 euros. Existeix la possibilitat de fraccionament.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

120 hores.
Del 31 de gener al 10 de juliol de 2012. Dimarts de 9:00 a 14:00 hores.

PROGRAMA NORD DE DIRECCIÓ COMERCIAL I DE MÀRQUETING (Delegació)

OBJECTIUS:

- Disposar de la informació necessària per a la realització d'un pla comercial d'èxit.
- Adquirir una concepció global de la funció comercial, des del punt de vista comercial, atenent les implicacions d'altres funcions de l'empresa.
- Desenvolupar una forma de raonar i actuar adaptada als nous reptes i necessitats de l'entorn i del mercat.
- Definir, analitzar i comprendre problemes complexos del mercat.
- Detectar i identificar els aspectes de canvi de l'empresa i del sector en el qual actua la mateixa.
- Desenvolupar les capacitats de comunicació i de treball en equip.
- Millorar l'estil de direcció i desenvolupar la creativitat.
- Potenciar el lideratge personal per prendre decisions en situacions d'informació limitada i de pressió amb iniciativa i seguretat.
- Potenciar habilitats per liderar i conduir amb eficàcia processos de canvi i millora.
- Desenvolupar capacitats per interpretar i utilitzar la informació de forma adequada.
- Disposar d'eines i tècniques per a la realització d'un pla comercial.

DESTINATARIS:

- Càrrecs directius amb experiència empresarial en l'entorn comercial i de màrqueting.
- Directors comercials i de màrqueting de qualsevol tipus d'empresa.
- Caps de vendes.
- Empresaris interessats en conèixer les necessitats dels seus clients i millorar el posicionament de l'empresa en el mercat.

TEMARI:

1. Direcció estratègica.
2. Màrqueting estratègic.
3. Màrqueting analític.
4. Màrqueting tàctic.
5. La direcció d'equips.
6. Finances en la direcció comercial – màrqueting.
7. Màrqueting relacional: gestió eficient de la relació amb el client.

PROFESSORAT:

Les sessions són conduïdes per experts que combinen la docència amb l'activitat professional en el marc de l'empresa garantint una sòlida transmissió conceptual, així com l'aportació del coneixement directe i l'experiència de la realitat empresarial.

DRETS D'INSCRIPCIÓ:

3.500 euros. Existeix la possibilitat de fraccionament.

DURADA, CALENDARI I HORARI:

120 hores. Del 23 de gener al 9 de juliol de 2012.
Dilluns de 15:30 a 20:30 hores.

LLOC DE REALITZACIÓ:

Delegació
C. Vallespir, 19, 1a pta. - 08173 Sant Cugat del Vallès

PROGRAMA NORD D'ESTRATÈGIA INTERNACIONAL

OBJECTIUS:

- Avaluar i treure profit de les oportunitats dels negocis internacionals.
- Analitzar els aspectes clau de la globalització.
- Fer una reflexió de l'empresa local en un context internacional.
- Conèixer les diferents estratègies per establir acords en diferents països.
- Revisar les decisions de l'empresa amb relació amb els competidors.
- Respondre a les noves oportunitats que ofereix la internacionalització.

DESTINATARIS:

- Empresaris i directius amb responsabilitat directa per impulsar estratègies d'operacions internacionals.
- Export managers i Area managers.

- Empresaris i directius que vulguin desenvolupar i actualitzar coneixements i habilitats en direcció estratègica des d'una perspectiva internacional.
- Directors generals i gerents.

TEMARI:

1. El context internacional: les implicacions de la globalització.
2. L'estratègia internacional.
3. Anàlisi dels mercats internacionals.
4. Formulació i implantació de l'estratègia internacional.

PROFESSORAT:

Les sessions són conduïdes per experts que combinen la docència amb l'activitat professional en el marc de l'empresa garantint una sòlida transmissió conceptual, així com l'aportació del coneixement directe i l'experiència de la realitat empresarial.

CAMPUS EMPRESARIAL VIRTUAL.

Formació on-line

ÀREA COMERÇ INTERNACIONAL

Gestió administrativa en el comerç internacional. Nivell 1
Durada: equivalent a 35 hores lectives.

Gestió administrativa en el comerç internacional. Nivell 2
Durada: equivalent a 35 hores lectives.

Gestió administrativa en el comerç internacional. Nivell 1 + 2
Durada: equivalent a 70 hores lectives.

Gestió duanera
Durada: equivalent a 26 hores lectives.

Gestió dels processos d'importació i compra internacional
Durada: equivalent a 25 hores lectives.

Iniciació a l'exportació
Durada: equivalent a 30 hores lectives.

IVA en el comerç exterior. Intrastat
Durada: equivalent a 24 hores lectives.

Localització i gestió de projectes, licitacions i concursos internacionals
Durada: equivalent a 60 hores lectives.

Els costos de les operacions en comerç internacional. Incoterms
Durada: equivalent a 24 hores lectives.

Planificació estratègica i operativa del comerç internacional
Durada: equivalent a 50 hores lectives.

Transport i logística internacional
Durada: equivalent a 25 hores lectives.

ÀREA COMERÇ I DISTRIBUCIÓ

Concepte de botiga: Informació clau per a gestionar el punt de venda
Durada: equivalent a 40 hores lectives.

Manipuladors d'aliments
Durada: equivalent a 15 hores lectives.

ÀREA COMERCIAL I DE MÀRQUETING

Màrqueting tàctic
Durada: equivalent a 24 hores lectives.

Perfeccionament comercial
Durada: equivalent a 40 hores lectives.

Visites comercials
Durada: equivalent a 24 hores lectives.

ÀREA ECONÒMICA I FINANCERA

Com negociar amb la banca
Durada: equivalent a 20 hores lectives.

Comptabilitat general. Iniciació
Durada: equivalent a 40 hores lectives.

Comptabilitat general. Perfeccionament

Durada: equivalent a 40 hores lectives.

Finances, costos i pressupostos per a no financers

Durada: equivalent a 20 hores lectives.

ÀREA DE RECURSOS HUMANS

Nòmines, Seguretat Social i Contractació Laboral. Avançat

Durada: equivalent a 40 hores lectives.

Nòmines, Seguretat Social i Contractació Laboral. Iniciació

Durada: equivalent a 40 hores lectives.

ÀREA D'INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES

Full de càlcul excel 2003/2007. Nivell iniciació

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Base de dades Access 2003/2007. Nivell mig

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Base de dades Access 2003/2007. Nivell avançat

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Com fer presentacions en powerpoint 2003/7. Nivell iniciació

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Com fer presentacions en powerpoint 2003/7. Nivell avançat

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Consulta i informes. Access 2003 /2007

Durada: equivalent a 25 hores lectives.

Excel 2003/2007 i la seva aplicació a l'estadística

Durada: equivalent a 15 hores lectives.

Full de càlcul excel 2003/2007. Nivell iniciació

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Full de càlcul excel 2003/2007. Nivell mig

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Full de càlcul excel 2003/2007. Nivell avançat

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Llistats de dades: filtres i funcions. Excel 2003/2007

Durada: equivalent a 15 hores lectives.

Representació de dades: gràfics i taules dinàmiques. Excel 2003/2007

Durada: equivalent a 15 hores lectives.

ÀREA PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA

Lean Manufacturing: la creació de valor

Durada: equivalent a 32 hores lectives.

ÀREA QUALITAT, MEDI AMBIENT I PREVENCIÓ

Com mesurar la satisfacció del client

Durada: equivalent a 25 hores lectives.

Prevenió de riscos laborals. 30 hores

Durada: equivalent a 30 hores lectives.

Prevenió de riscos laborals. 50 hores

Durada: equivalent a 50 hores lectives.

Seguretat i salut a les oficines (PRL)

Durada: equivalent a 20 hores lectives.

Sistema 5's d'ordre i neteja

Durada: equivalent a 20 hores lectives.

ÀREA DE GESTIÓ EMPRESARIAL

Direcció i gestió de petites i mitjanes empreses

Durada: equivalent a 25 hores lectives.

El control del negoci: El quadre de comandament integral

Durada: equivalent a 45 hores lectives.

Polítiques d'igualtat a les empreses:

Disseny – continguts – metodologia

Durada: equivalent a 50 hores lectives.

Per ampliar la informació sobre aquests programes consulti el nostre campus:

www.cevirtualterrasa.es

FORMACIÓ A MIDA PER EMPRESES. IN COMPANY

Amb l'objectiu de facilitar a les empreses les eines necessàries per al seu posicionament en el mercat actual de cara a aconseguir millorar resultats, La Cambra li ofereix el servei de formació a mida.

La Cambra disposa d'una àmplia experiència organitzant les accions de formació a mida per a empreses de tots els sectors i perfils professionals, cobrint un amplíssim ventall d'àmbits formatius. En cada cas es cerca la persona experta en cada matèria, es fa la detecció de necessitats, es dissenya el pla de formació, es realitza la formació i es fa el seguiment i l'avaluació de cara a cobrir les expectatives i les necessitats.

Avantatges de la formació a mida:

- És una formació pràctica i aplicable.
- Augmenta la cohesió dels equips de treball.
- Ajuda a tenir visions comuns.
- Genera actituds positives davant de processos de canvi.
- Fa que tota l'organització parli el mateix llenguatge.
- És una formació personalitzada i de qualitat que li assegura la cobertura de necessitats de la seva empresa.
- Ofereix flexibilitat quant a calendaris, horaris, continguts i lloc de celebració.
- La formació a mida permet una major rapidesa en l'aplicació dels coneixements adquirits en comparació amb la formació oberta.

*Tots els programes de 6 o més hores poden ser bonificats segons el Sistema de formació continuada (Ordre MTAS/2307/2007 del 27 de juliol de 2007)

Per formalitzar una inscripció cal fer arribar la sol·licitud a la Cambra de Comerç de Terrassa, via Fax, personalment, o bé mitjançant el formulari que trobareu al nostre web.

INFORMACIÓ I INSCRIPCIONS:

Cambra de Comerç i indústria de Terrassa

Blasco de Garay, 29-49 · 08224 TERRASSA
 Tel. +34 93 733 98 33
 Fax. +34 93 789 11 65
 e.mail: formacio@cambraterrasa.es

Delegació:

Vallespir, 19 1a planta · 08173 SANT CUGAT DEL VALLÈS
 Tel. +34 902 33 98 33
 Fax. +34 93 789 11 65
 e.mail: delegacio@cambraterrasa.es

Línies de servei de La Cambra

A ▶ Assessorament i Desenvolupament Empresarial

C ▶ Creació d'Empreses

F ▶ Formació

E ▶ Informació d'Empreses

I ▶ Internacionalització

T ▶ Tramitacions

- Programes de desenvolupament directiu
- Postgraus universitaris
- Programes de formació continuada
- Formació a mida
- Campus Empresarial Virtual



La Cambra
Cambra de Comerç
de Terrassa

www.cambraterrassa.es

CENTRAL:

Blasco de Garay, 29-49, 08224 TERRASSA
Tel. +34 93 733 98 33 Fax. +34 93 789 11 65
formacio@cambraterrassa.es

DELEGACIÓ:

Castellbisbal, Rubí, i Sant Cugat del Vallès:
Vallespir, 19 1a planta, 08173 SANT CUGAT DEL VALLÈS
Tel. +34 902 33 98 33 Fax. +34 93 576 35 71
delegacio@cambraterrassa.es

DEMARCACIÓ:

Gallifa · Matadepera · Olesa de · Montserrat · Rellinars · Rubí · Sant Cugat del Vallès · Sant Llorenç de Savall · Terrassa · Ullastrell · Vacarisses · Viladecavalls

