

Alemán Empresarial

Código: 2401

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo C – de 100 a 120 horas**

➤ **Objetivos:**

Adquirir conocimientos sobre como presentarse, saber mantener una conversación a nivel empresarial, manejando datos de empresa, estudios de mercado, presentación de productos, mostrar características, dirigir conferencias, etc.

➤ **Contenidos:**

- Perfiles de los oficios: Gente, oficios, actividades. Describir una actividad. Organización empresarial: zonas de responsabilidad y funciones.
 - Perfil del oficio y de las actividades en el área comercial. Contenidos y requisitos de la formación. Estructura de la organización de empresas.
 - Conversaciones y reuniones. Presentación de trabajadores. Reunión antes de una entrevista.
 - Textos y esquemas. Descripción de contenidos de formación. Perfil de actividades. Formulario de preguntas. Esquema de la estructura de la organización.
- Perfiles de empresas: Presentación de empresa. Corporate Identity (identidad corporativa).
 - Datos conocidos de empresas: Dimensión, forma jurídica, actividad, productos, volumen de negocios. Desarrollos del mercado. Cultura de la empresa. Instrumentos de la comunicación empresarial.
 - Conversaciones y reuniones. Conferencia de planeación. Reunión sobre inicio de un negocio.

- Textos y esquemas. Estadísticas. Retrato de empresa .Informe anual (introducción). Protocolo de conferencia. Informe de la prensa. Literatura especial / técnica.
- Ferias: Perfil de ferias. Planear la visita a una feria industrial.
 - Datos conocidos de ferias. Metas de visitantes. Factores de ubicación. Inicio de negocios. Informaciones de productos.
 - Conversaciones y reuniones. Diálogos de feria.
 - Textos y esquemas. Ejemplos de casos. Perfil de feria Catálogo de feria. Revista especial en una materia. Literatura especializada. Lista de recordatorio.
- Pedidos: Tramitación de pedidos/desarrollo de pedidos. Crear una oferta. Negociar sobre una oferta.
 - Consulta, oferta, pedido. Realización de un pedido. Condiciones de venta, entrega y pago. Contratos de compra.
 - Conversaciones y reuniones. Reuniones de planificación. Diálogo de negociación.
 - Textos y esquemas. Ejemplos de caso. Retrato de empresa. Consulta, oferta, factura, reclamación. Condiciones de venta, entrega y pago. Condiciones generales de contrato.
- Distribución. Caminos y socios de distribución. Buscar un socio de distribución. Escoger un socio de distribución.
 - Medios de venta y distribución. Intermediario de venta, socio de distribución. Datos característicos de empresas. Criterios de elección para un socio de distribución. Regulación de contratos (representación comercial).
 - Conversaciones y reuniones. Conversaciones sobre iniciar negocios.
 - Textos y esquemas. Caso de ejemplo. Esquema, hoja de cálculo. Literatura técnica. Información / Referencia (agencia de informes / banco). Contrato de representación comercial. Correspondencia de negocios.
- El proyecto Feria: La participación en una feria. Planear una participación en una feria. Preparar una participaron en una feria.
 - Procedimientos y instrumentos para la adaptación al mercado. Metas de expositor. Datos conocidos de feria. Tareas en la preparación de la feria.
 - Conversaciones y reuniones: Conversación sobre una reserva de puesto/stand. Reuniones de planteamiento.
 - Textos y esquemas: Ejemplos de casos. Retrato de empresa. Módulo de evaluación. Lista de recordatorio. Revista específica. Literatura especializada. Presupuesto de feria. Referencias sobre la empresa. Perfil de feria. Documentación y formularios de feria.
- Producción: Conceptos de producción innovadores. Planear una producción en serie. Dirigir reuniones en la propia casa y con otras empresas.

- Estrategias de mercado. Conceptos de producción. Logística Concepto just-in-time Factores de localización. Características de la producción en serie. Demanda y oferta.
- Conversaciones y reuniones. Conversación sobre un nuevo pedido. Reuniones para organizar eventos. Conversación sobre condiciones de pedido.
- Textos y gráficas. Ejemplos de casos. Retrato de empresa. Comunicación de prensa. Literatura especializada Revista especializada. Oferta y demanda del precio indicativo/recomendado. Informe de conferencia.
- Estrategias de marketing: Conquista del mercado. Llevar un nuevo producto al mercado.
 - Mezcla de marketing. Plano de marketing. Análisis de mercado, datos de mercado Fuentes de información. Instrumentos para demanda de cifra de ventas..Comercio. Potencia y provecho de productos. Perfil de clientes
 - Conversaciones y reuniones. Conversación sobre una acción de desarrollo de venta.
 - Textos y esquemas. Ejemplos de casos Historia de producto. Literatura especializada.
- Gestión de cambios. Entrar en el trabajo de proyectos. Estimar resultados – acordar metas
 - Modelos de la organización de empresa. Tendencias y cambios. Modelo ideal de empresa. Perfiles de requisitos: empleados y directivos. Recursos humanos. Trabajo y gestión de proyecto. Evaluación de los empleados. Acordar metas.
 - Conversaciones y reuniones. Presentación de empleados. Reunión de departamento. Conversación entre empleados.
 - Textos y esquemas.

➤ **Contenido del Cd:**

Audiciones sobre los contenidos del libro que refuerzan los ejercicios y el aprendizaje del material.