

# CATÁLOGO UNIDAD DE SERVICIOS CORPORATIVOS CETYS FRANCISCO DE VITORIA



CENTRO DE ESTUDIOS  
TECNOLÓGICOS Y SOCIALES  
Universidad Francisco de Vitoria · Madrid



CETYS .....	5-7
SERVICIOS .....	9-12
<b>PROGRAMAS SUPERIORES .....</b>	<b>15-37</b>
Área de Habilidades .....	15-18
Área de Comercio y Marketing .....	19-24
Área de RRHH .....	25-26
Área de Nuevas Tecnologías .....	27-29
Área de Desarrollo Empresarial .....	30-33
Área de Administración y Finanzas .....	34-37
<b>CATÁLOGO DE CURSOS .....</b>	<b>39-57</b>
Área de Habilidades .....	40-42
Área de Comercio y Marketing .....	43-45
Área de Administración y Finanzas .....	46-47
Área de Desarrollo Empresarial .....	48-49
Área de RRHH .....	50-53
Área de Nuevas Tecnologías .....	54-57
<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA ....</b>	<b>58-59</b>
<b>DATOS DE CONTACTO .....</b>	<b>60-61</b>
<b>EMPRESAS CLIENTE .....</b>	<b>62</b>

# ÍNDICE



El CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Y SOCIALES (CETYS) de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA, es un centro especializado en formación superior que, junto con la Universidad, pertenece a un grupo internacional de formación que cuenta con diecisiete universidades en el mundo.

Dentro de CETYS, la Unidad de Servicios Corporativos (USC), desarrolla la formación específica para las empresas, diferenciándose por su metodología innovadora, su flexibilidad y la adaptación de las propuestas formativas a cada necesidad, y el trato personalizado.

## **ESTAMOS EN EL MEJOR MOMENTO PARA FORMAR A SUS EMPLEADOS.**

En los tiempos actuales, la tendencia más frecuente en la empresa es, o bien “eliminar gastos no necesarios” siendo uno de éstos la formación, o bien, considerar la formación como un tema “no prioritario”.

Desde la Unidad de Servicios Corporativos, entendemos que precisamente en un mundo en constante cambio como es el presente, la formación continua se convierte en una pieza CLAVE y ESTRATÉGICA: refuerza la PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, y por supuesto, la RENTABILIDAD de la empresa.

## **¿CÓMO FORMAR A SUS EMPLEADOS CON “COSTE CERO”?**

CETYS-Universidad Francisco de Vitoria, le propone optimizar las cotizaciones aportadas por su empresa a la Seguridad Social, destinando parte de éstas a la financiación de acciones formativas para sus empleados , no suponiendo por tanto, la formación, un gasto adicional, sino una optimización de los costes ya asumidos –e incurridos- por su empresa.

Para ello, no tiene que realizar ningún esfuerzo laboral añadido, pues todas las gestiones administrativas y técnicas que hay que hacer se llevan a cabo por nuestro personal especializado; así como la impartición de los contenidos , por parte de nuestros profesionales en ejercicio y específicamente cualificados para el desarrollo de las tareas de formación, de las acciones formativas acordes a sus necesidades.

## **¿QUIÉNES PUEDEN ACCEDER?**

Todas las empresas que tengan sus centros de trabajo en el territorio nacional , cualquiera que sea su tamaño y su ubicación, desarrollen formación para su personal y coticen por Formación Profesional.

## **¿QUIÉNES SON LOS DESTINATARIOS?**

- Empleados asalariados que prestan sus servicios en empresas.
- Empleados fijos discontinuos en los períodos de no ocupación.
- Empleados acogidos a ERE en sus periodos de suspensión de empleo por expediente autorizado.
- Empleados que accedan a situación de desempleo cuando se encuentre en período formativo.



## 1. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DE LA EMPRESA

## 2. ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y DISEÑO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Ya sea mediante nuestro Catálogo de cursos o mediante la realización de programas “A Medida” según las necesidades de la empresa (normalmente se realizan In-Company pero también pueden desarrollarse en la propia universidad).

## 3. ELABORACIÓN Y FIRMA DE PROPUESTA

La UFV elaborará una propuesta que incluirá presupuesto, objetivos, calendarios, contenidos, metodología, docentes y material.

## 4. GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE LA FUNDACIÓN TRIPARTITA (sólo para el caso de contemplar a la UFV como Entidad Organizadora)

Una vez acordada la Acción Formativa, desde 15 ó 20 días antes

y a través de la Fundación Tripartita, gestión de los importes que la empresa destine a formación (optimización del crédito) y tramitación de comunicados a la Representación Legal de Trabajadores, si la hay, y a la Fundación Tripartita:

- Trámites de Identificación, Alta, Comunicación de inicio
- Obtención del certificado de la acción formativa.
- Comunicación de la Finalización (para poder después bonificar).  
La empresa deberá indicar, cuando la UFV se lo reclame, el coste medio salarial trabajador/hora para calcular el concepto aproximado de Aportación Privada.
- Aplicación de la Bonificación (necesario conservar documentos y facturas)

Todo ello, sin suponer coste adicional para la empresa.

En este supuesto, es decir en el caso de que la empresa confíe a la UFV la gestión de su crédito formativo, la empresa deberá informar a la UFV si ha hecho durante el año en curso alguna acción utilizando su crédito, o si ha confiado a algún tercero la gestión del mismo. Estos datos son esenciales para que la UFV pueda informar a la empresa con exactitud de cuál es su situación actual.

## 5. IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- Dirección y coordinación de la acción formativa
- Evaluación y control de asistencia
- Distribución de la documentación o soporte didáctico adecuado al curso
- Emisión de certificados de participación a cada alumno.
- Emisión de diplomas CETYS-Universidad Francisco de Vitoria
- Valoración del impacto formativo a través de sesiones de seguimiento.

## 6. BONIFICACIÓN

Una vez finalizada la formación, y antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente en el modelo TCI (desde el mes posterior al fin de la formación), anotar la bonificación en la casilla 601 “bonificaciones, subvenciones y compensaciones desempleo parcial”, por el importe de la factura emitida por UFV (para ello, guardar todas las facturas y justificantes).

## 7. ITINERARIOS FORMATIVOS

### A) Certificación de la Formación Impartida

La empresa podrá solicitar a CETYS Francisco de Vitoria, una revisión de los contenidos de la formación impartida en su empresa en los últimos 2 años, con el fin de validarla de cara a la obtención de un título propio de la universidad.

La validación de la formación, se llevará a cabo a través de la revisión de contenidos, así como de la evaluación de los resultados en dichas formaciones.

### B) Iniciar un Itinerario Formativo

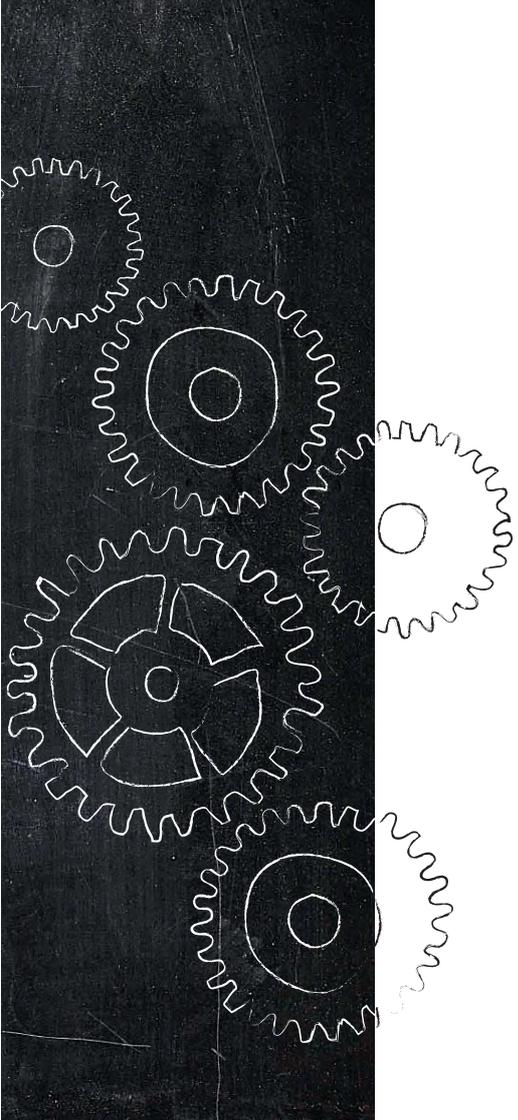
La empresa podrá realizar un plan personalizado de cursos de formación con CETYS Universidad Francisco de Vitoria, cuya duración máxima será de 2 años, y a cuyo fin, cada participante recibirá un diploma acreditativo, así como un certificado de contenidos.

### C) Completar un Itinerario Formativo

La empresa tendrá la opción de completar la formación ya impartida, con los diferentes cursos de nuestro catálogo, con el fin de obtener la certificación CETYS Universidad Francisco de Vitoria en el área de formación correspondiente.

PROGRAMAS SUPERIORES





# ÁREA DE HABILIDADES

PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE LIDERAZGO

PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN DE EQUIPOS

PROGRAMA SUPERIOR EN MARCA PERSONAL

## PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE LIDERAZGO

### Objetivo:

Entender y aprender a utilizar técnicas que le permitan al líder ofrecer credibilidad, bloquear la negatividad y concentrar la empresa en un desarrollo armónico y progresivo hacia sus metas.

MÓDULO 1. PLANIFICACIÓN

MÓDULO 2. HABILIDADES GERENCIALES

MÓDULO 3. HABILIDADES INTERPERSONALES

MÓDULO 4. HABILIDADES INTRAPERSONALES (AUTOGESTIÓN)

MÓDULO 5. COMUNICACIÓN PERSUASIVA

MÓDULO 6. LIDERANDO LA DIVERSIDAD: CÓMO CONOCER, ENTENDER Y LIDERAR A LOS DIFERENTES TIPOS DE PROFESIONALES.

## PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN DE EQUIPOS

### Objetivo:

Desarrollar la eficacia como manager de equipo para responder mejor a los retos que la empresa y los equipos tienen planteados.

**MÓDULO 1. CONSTRUIR UN EQUIPO DE TRABAJO EFICAZ:  
LIDERAR vs MANDAR**

**MÓDULO 2. CÓMO MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DEL  
EQUIPO**

**MÓDULO 3. LA DELEGACIÓN EFICAZ DE TAREAS**

**MÓDULO 4. GESTIÓN DEL TALENTO**

**MÓDULO 5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DE  
PLANES DE DESARROLLO: MEJORA CONTINUA  
DEL EQUIPO**

## PROGRAMA SUPERIOR EN MARCA PERSONAL

### Objetivo:

Construir y gestionar bien la marca personal de los trabajadores para aumentar la productividad y competitividad de la empresa.

**MÓDULO 1. GESTIÓN DE PROYECTOS VITALES Y PROFESIONALES**

**MÓDULO 2. LA ESPECIALIZACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO**

**MÓDULO 3. GENERACIÓN DE RECURSOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS**

**MÓDULO 4. EL DESARROLLO PERSONAL COMO INSTRUMENTO DE MEJORA Y APORTACIÓN A LOS DEMÁS**

**MÓDULO 5. REFORZANDO EL PRESTIGIO**

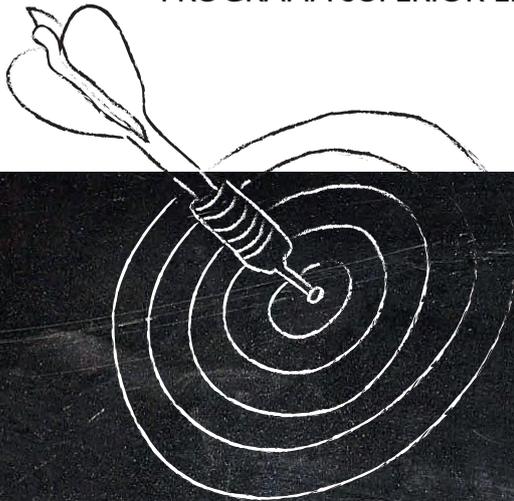
# ÁREA DE COMERCIO Y MARKETING

PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN COMERCIAL

PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS Y EQUIPOS COMERCIALES

PROGRAMA SUPERIOR EN MARKETING ESTRATÉGICO

PROGRAMA SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR



## PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN COMERCIAL

### Objetivo:

Obtener el máximo resultado en la labor comercial.

MÓDULO 1. HABILIDADES PERSONALES: GESTIÓN DEL TIEMPO, GESTIÓN DE LA FRUSTRACIÓN, COMUNICACIÓN

MÓDULO 2. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

MÓDULO 3. EL ACTO DE LA VENTA: PREPARAR LA VISITA, FASES DE LA VENTA, OBJECIONES Y CIERRE, FIDELIZACIÓN.

MÓDULO 4. LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA

MÓDULO 5. GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

MÓDULO 6. GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CLIENTE  
( Incluye atención telefónica )

## PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN COMERCIAL

MÓDULO 7. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN Y  
SERVICIO AL USUARIO

MÓDULO 8. CÓMO ANALIZAR LA SOLVENCIA DE MIS  
CLIENTES

## PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS Y EQUIPOS COMERCIALES

### Objetivo:

Potenciar la eficacia como manager de equipo para responder mejor a los retos de crecimiento continuo y rentabilidad desarrollando habilidades de comunicación interpersonal, organizando las relaciones de trabajo y de mejora de cohesión interna y de su rendimiento.

MÓDULO 1. LA GESTIÓN DE EQUIPOS: ESTILOS DE DIRECCIÓN

MÓDULO 2. HABILIDADES DE GESTIÓN: COMUNICAR E INFLUIR

MÓDULO 3. MEJORA CONTINUA DEL EQUIPO

MÓDULO 4. GESTIÓN DE RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DEL CLIENTE COMO VALOR AÑADIDO

MÓDULO 5. MEJORA DE EFICIENCIA COMERCIAL (PRODUCTIVIDAD Y GESTIÓN DEL TIEMPO DEL EQUIPO)

MÓDULO 6. CÓMO AUMENTAR LAS VENTAS CON ESTRATEGIAS DE INTERNET

## PROGRAMA SUPERIOR EN MARKETING ESTRATÉGICO

### Objetivo:

Obtener un conocimiento de los conceptos del Marketing que permitan diseñar y ejecutar un proyecto exitoso y crear una cultura de Marketing integrada.

MÓDULO 1. ANÁLISIS COMERCIAL. EL PLAN DE MARKETING

MÓDULO 2. ESTRATEGIAS DE MARKETING. MARKETING MIX

MÓDULO 3. POLÍTICAS DE PRODUCTOS, PRECIOS,  
DISTRIBUCIÓN Y PROMOCIÓN

MÓDULO 4. EL MARKETING INTERNACIONAL

MÓDULO 5. EL MARKETINFG RELACIONAL

MÓDULO 6. CÓMO OPTIMIZAR LA INVERSIÓN PUBLICITARIA

MÓDULO 7. CÓMO PREPARAR LA PRESENCIA DE FERIAS  
INTERNACIONALES

## PROGRAMA SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR

### Objetivo:

El Programa se dirige a los profesionales que deseen desarrollar su trayectoria profesional en departamentos de exportación de las empresas con actividad internacional.

**MÓDULO 1. LOS MERCADOS EMERGENTES COMO FUTURO DE LA EMPRESA ESPAÑOLA**

**MÓDULO 2. ESTADOS UNIDOS: OBJETIVO PRIORITARIO DE LA EMPRESA ESPAÑOLA**

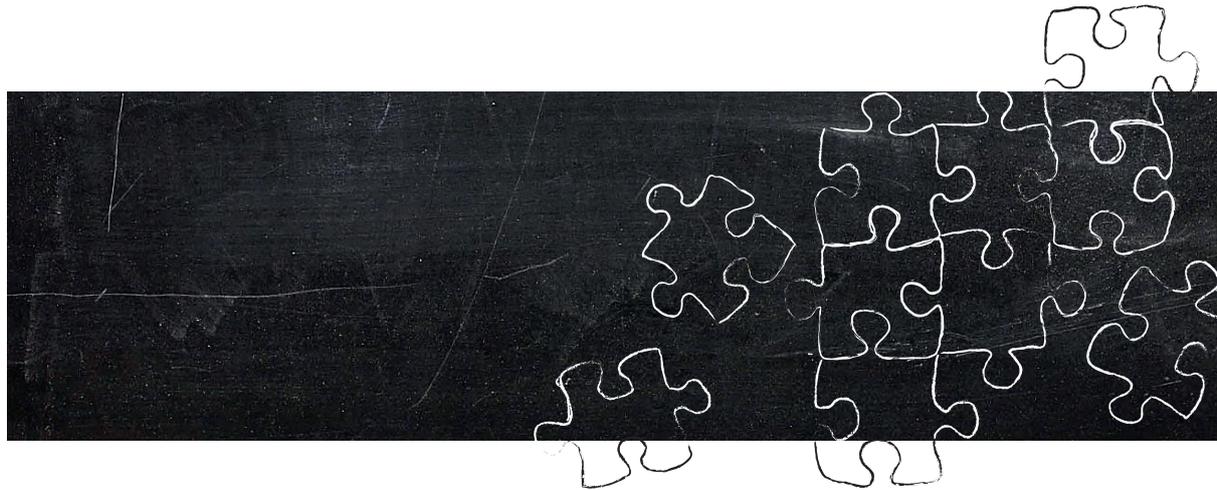
**MÓDULO 3. CÓMO HACER NEGOCIOS EN CHINA**

**MÓDULO 4. COMERCIO INTERNACIONAL EN TODOS LOS CAMPOS**

**MÓDULO 5. PROGRAMA INTERNATIONAL MARKETS STRATEGY**

# ÁREA DE R.R.H.H.

PROGRAMA SUPERIOR DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH



## PROGRAMA SUPERIOR DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

### Objetivo:

Adquirir una visión práctica para obtener los mejores resultados de las personas, teniendo presente el concepto de aplicabilidad, rentabilidad y oportunidad de los procesos y procedimientos a aplicar en la gestión de las personas.

### MÓDULO 1. LA CONTRATACIÓN

### MÓDULO 2. MANAGEMENT EN TIEMPOS DE CRISIS

### MÓDULO 3. CAPACITACIÓN

### MÓDULO 4. SALUD LABORAL (PREVENCIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DEL ESTRÉS)



# ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EMPRESA

PROGRAMA SUPERIOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL I

PROGRAMA SUPERIOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL II

## PROGRAMA SUPERIOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL I

### Objetivo:

Aprender a utilizar las últimas tecnologías para hacer su empresa más eficaz y más rentable, y las estrategias para aprovechar el éxito de las redes sociales a su favor.

### MÓDULO 1. COMUNITY MANAGER

### MÓDULO 2. MARKETING MOBILE

## PROGRAMA SUPERIOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL II

### Objetivo:

Aprender estrategias para aumentar posiciones en Google, y entender las funciones del Community Manager, para realizar esta función con eficacia y profesionalidad.

MÓDULO I. POSICIONAMIENTO EN BUSCADORES

MÓDULO II. NETWORKING

# ÁREA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL

PROGRAMA SUPERIOR COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA EMPRESA



## PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL

### Objetivo:

Adquirir habilidades que favorecen el manejo eficiente y eficaz de los recursos de su empresa, la innovación y creatividad en el puesto de trabajo, de forma que conlleve al crecimiento sostenible de la empresa y la construcción del compromiso con las metas de la empresa y de uno mismo.

**MÓDULO 1. INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD COMO ESTRATEGIA Y RECURSO EMPRESARIAL.**

**MÓDULO 2. EXECUTIVE PRESENCE.**

**MÓDULO 3. COMPROMISO PERSONAL EMPRESARIAL.**

**MÓDULO 4. MI MARCA Y YO: MANAGEMENT PERSONAL Y CORPORATIVO.**

**MÓDULO 5. LA IMPORTANCIA DE LA ESTRATEGIA EN LA GESTIÓN DE LA EMPRESA EN TIEMPOS DIFÍCILES.**

## PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL

MÓDULO 6. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

MÓDULO 7. COACHING EMPRESARIAL: HERRAMIENTA PARA  
CONSEGUIR MEJORES RESULTADOS.

## PROGRAMA SUPERIOR COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA EMPRESA

### Objetivo:

Proporcionar un profundo conocimiento sobre la planificación y ejecución de campañas y acciones de comunicación y RRPP como arma estratégica de la empresa, así como las normas básicas que deben mantenerse en la atención al cliente y en las Relaciones Públicas de cualquier entidad.

**MÓDULO 1. LA CREDIBILIDAD COMO VALOR COMPETITIVO**

**MÓDULO 2. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA EMPRESA**

**MÓDULO 3. PRESENTACIONES EFICACES**

**MÓDULO 4. DIFERENCIARSE O MORIR: MEJORAR LA IMAGEN**

**MÓDULO 5. CÓMO OBTENER MAYOR PRESENCIA EN LOS MEDIOS**

**MÓDULO 6. REDACCIÓN DE NOTAS DE PRENSA**

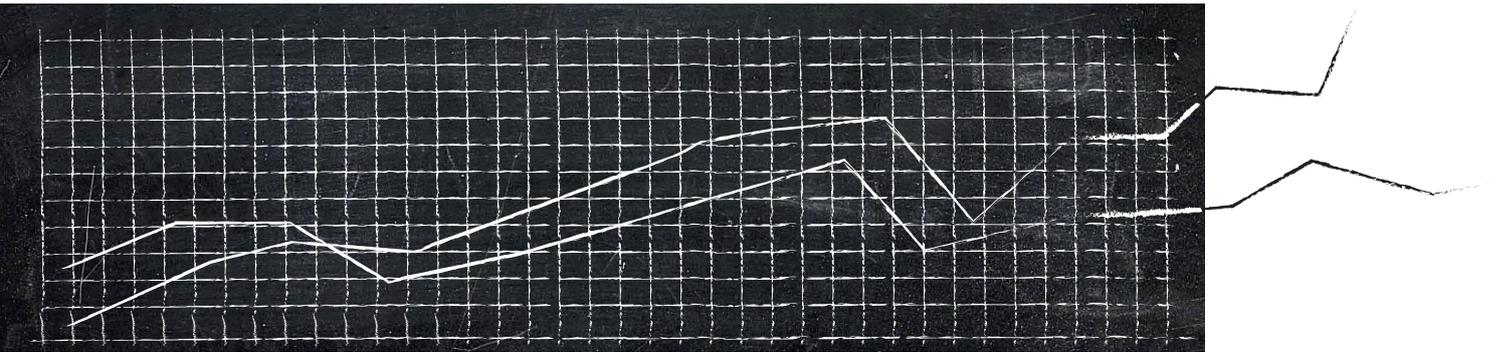
**MÓDULO 7. PROTOCOLO Y GESTIÓN DE EVENTOS**

# ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON EL CLIENTE

PROGRAMA SUPERIOR DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN

PROGRAMA SUPERIOR EN FINANCIACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN CONTABLE



## PROGRAMA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON EL CLIENTE

### Objetivo:

Dominar las gestiones administrativas relacionadas tanto con los procesos comerciales, como los relacionados con las comunicaciones internas y externas en la empresa.

MÓDULO 1. GESTIONES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS

MÓDULO 2. GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA

MÓDULO 3. GESTIÓN AUXILIAR DE PERSONAL

MÓDULO 4. REGISTROS CONTABLES

MÓDULO 5. GESTIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES

MÓDULO 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE  
CONTABILIDAD

MÓDULO 7. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA GESTIÓN  
COMERCIAL

## PROGRAMA SUPERIOR DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN

### Objetivo:

Administrar diligentemente las comunicaciones de dirección y Gestionar eficazmente actividades de asistencia a la dirección

MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE DIRECCIÓN

MÓDULO 2. GESTIÓN DE AGENDA

MÓDULO 3. GESTIÓN DE REUNIONES, VIAJES Y EVENTOS

MÓDULO 4. ELABORACIÓN, TRATAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRABAJO

MÓDULO 5. OFIMÁTICA

MÓDULO 6. INGLÉS

## PROGRAMA SUPERIOR EN FINANCIACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN CONTABLE

### Objetivo:

Conocer las necesidades financieras de la empresa y realizar las gestiones contables, fiscales y de apoyo a las auditorías

MÓDULO 1. ANÁLISIS CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

MÓDULO 2. PRODUCTOS, SERVICIO Y ACTIVOS FINANCIEROS

MÓDULO 3. GESTIÓN DE TESORERÍA

MÓDULO 4. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

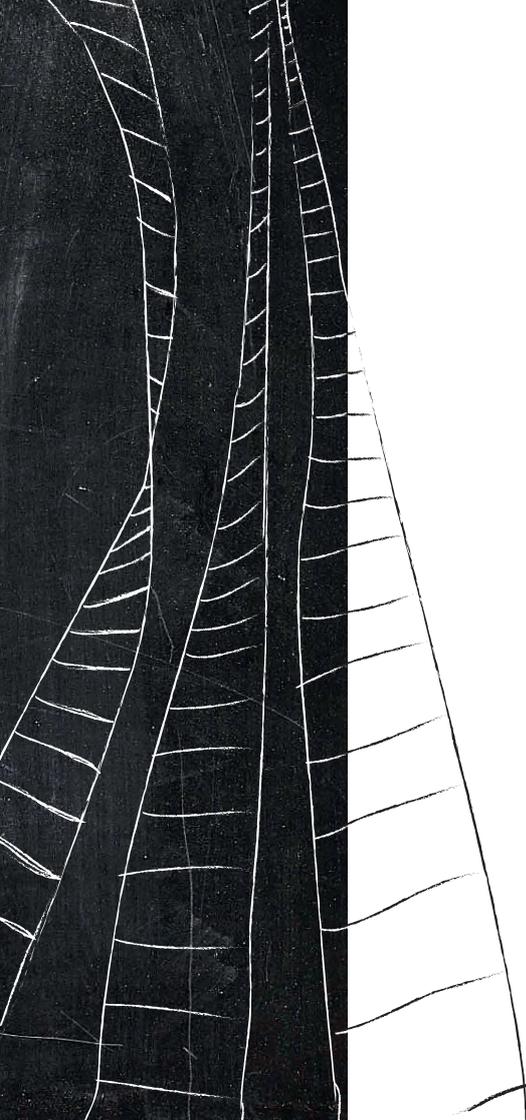
MÓDULO 5. AUDITORÍA

MÓDULO 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS

MÓDULO 7. INGLÉS FINANCIERO



# CATÁLOGO DE CURSOS



# ÁREA DE HABILIDADES

CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS

CURSOS DE COMUNICACIÓN

# ÁREA DE HABILIDADES

---

## CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Cómo aumentar la confianza en tí mismo
- Taller de asertividad: cómo tratar y convencer a los demás
- Comunicación persuasiva
- Inteligencia emocional
- Competencias personales: cómo nos relacionamos con nosotros mismos
- Taller de marketing personal
- Los secretos de los grandes líderes
- Liderazgo operativo
- Las claves para superar la crisis
- Cómo motivar y prosperar en tiempos de crisis
- Thinking out of the box (Cómo despertar el pensamiento creativo)
- Gestión del tiempo
- Negociación
- Desarrollo de habilidades directivas

## CURSOS DE COMUNICACIÓN

### EFFECTIVIDAD PERSONAL

- Hablar en público eficazmente
- Técnicas de comunicación y expresión
- Técnicas de relaciones públicas
- Técnico en comunicación interna y externa de la empresa

### COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

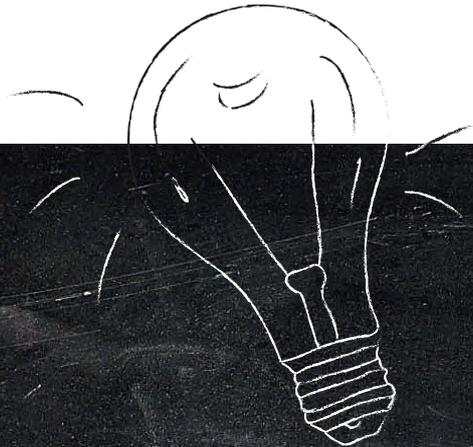
- Protocolo ceremonial, organización y gestión de eventos
- Comunicación en situaciones de crisis
- Mejora de la comunicación interna en la empresa
- Protocolo para secretarías
- La imagen corporativa en la empresa
- Diferenciarse o morir: cómo mejorar la imagen
- La credibilidad como valor competitivo: la información documentada

### COMUNICACIÓN Y LOS MEDIOS

- Merchandising y comunicación en PLV
- Cómo optimizar la inversión publicitaria
- Nuevos soportes publicitarios
- Cómo obtener mayor presencia en medios
- Presentaciones eficaces
- Redacción de notas de prensa

# ÁREA DE COMERCIO Y MARKETING

CURSO DE COMERCIO EXTERIOR  
CURSO DE COMERCIAL  
CURSO DE MARKETING



## CURSOS DE COMERCIO EXTERIOR

- Introducción al comercio exterior
- Medios de cobro y pago en el comercio internacional
- Riesgos en el comercio internacional
- Transporte y logística internacional
- Investigación de mercados internacionales
- Los mercados emergentes como futuro de la empresa española
- Estados Unidos: objetivo prioritario de la empresa española
- Comercio internacional en todos sus campos (posibilidad bilingüe)

## CURSOS DE COMERCIAL

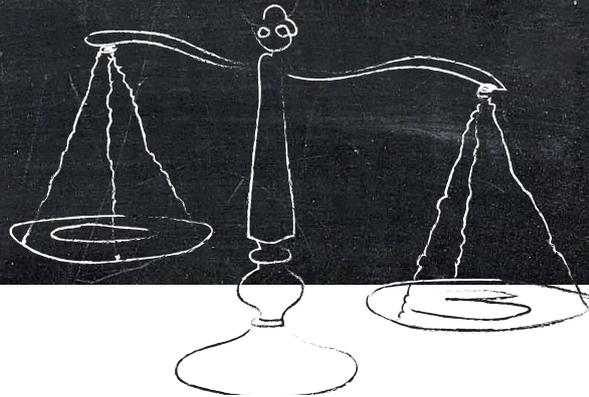
- Atención al cliente y gestión de la calidad
- Técnicas de venta y negociación comercial
- Técnicas de venta aplicada: comercio minorista y mayorista
- Dirección comercial

## CURSOS DE MARKETING

- Dirección de marketing
- Técnicas de marketing
- Marketing internacional
- Marketing estratégico
- Cómo realizar un plan de marketing
- Marketing de servicios
- Marketing relacional y directo
- Estrategias de marketing on line

# ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



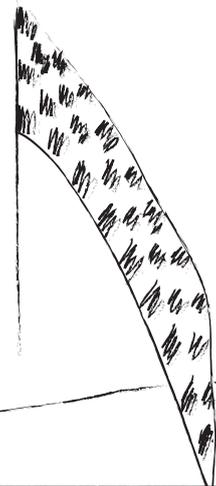
## CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Control, gestión y presentación de presupuestos
- Gestión de compras
- Gestión de tesorería
- Control de gestión
- Dirección y gestión de proyectos
- Políticas de reducción de costes en la empresa
- Análisis de estados financieros
- Contabilidad y facturación informatizada
- Negociación y gestión bancaria
- Finanzas para no financieros
- Dirección financiera y control de gestión
- Gestión de impagados
- Cómo reducir el gasto

# ÁREA

# DE DESARROLLO EMPRESARIAL

CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS



5  
U  
3  
7  
M

## CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Cómo gestionar la crisis para convertirla en oportunidad
- Cómo analizar la solvencia de mis clientes actuales y potenciales
- La importancia de la estrategia en la gestión de la empresa en tiempos difíciles
- Los 10 errores de las empresas que fracasan

# ÁREA DE R.R.H.H.

CURSOS DE CONTRATACIÓN

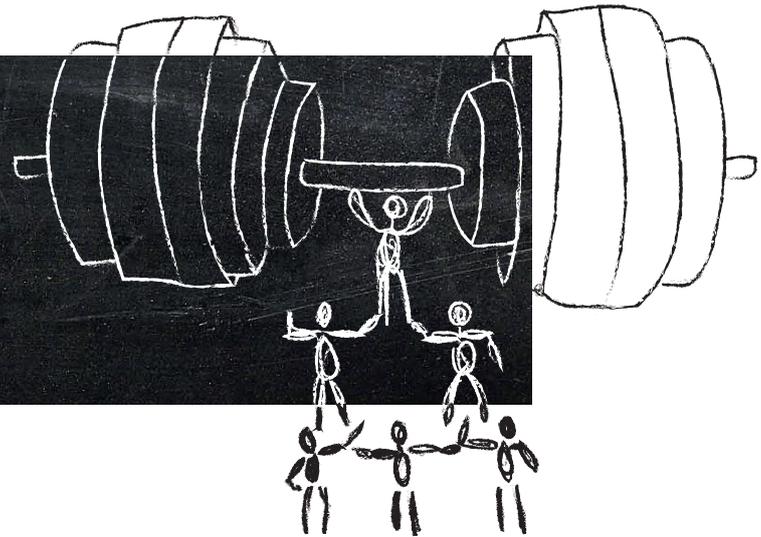
CURSO DE COMPENSACIÓN

CURSOS DE CAPACITACIÓN

CURSOS DE SALUD LABORAL

CURSO DE RELACIONES LABORALES

CURSO DE FORMACIÓN



## CURSOS DE CONTRATACIÓN

- RRHH: la contratación laboral
- RRHH: selección de personal
- Nóminas y seguros sociales
- Planificación y plantillas

## CURSO DE COMPENSACIÓN

- Políticas retributivas y desarrollo organizacional

## CURSOS DE CAPACITACIÓN

- Estrategias para aprovechar el máximo de los recursos
- Definiendo la misión y encontrando el motor
- Cómo implantar el teletrabajo en las empresas
- Management en tiempo de crisis
- Cómo mejorar el clima laboral tras un ERE
- Dirección estratégica de RRHH. Implantación de la estrategia empresarial
- Cómo gestionar la inseguridad y la falta de productividad de los empleados en situación actual
- Gestión de personas en tiempos difíciles
- Integración de compañías
- La entrevista de incidentes críticos
- Evaluación del rendimiento
- Técnicas de comunicación y trabajo en equipo
- Gestión eficaz de equipos
- Desarrollo de la inteligencia emocional
- Aprender a hacer coaching al personal
- Gestión del conocimiento
- Gestión por competencias
- Gestión de crisis
- Desarrollo corporativo: estructuras organizativas
- Técnicas para la toma de decisiones y resolución de conflictos

## CURSOS DE SALUD LABORAL

- Prevención de riesgos laborales
- Gestión del estrés

## CURSO DE RELACIONES LABORALES

- Gestión laboral y fiscal

## CURSO DE FORMACIÓN

- La formación y el desarrollo como inversión empresarial



# ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EMPRESA

CURSO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

CURSO DE OFIMÁTICA

CURSO DE INFORMÁTICA

## CURSOS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

- El uso con éxito de las nuevas tecnologías y las redes sociales
- Las claves del networking verdaderamente efectivo
- Cómo aumentar las ventas con estrategias de internet
- Mobile marketing

## CURSOS DE OFIMÁTICA

- Windows
- Excel
- Access
- Power Point
- Access avanzado
- Excel avanzado
- Access avanzado: explotación comercial
- Ofimática nivel I (Windows/Word/internet)
- Ofimática nivel II (Access, Excel, power point)
- Excel financiero

## CURSOS DE INFORMÁTICA

- Internet y comercio electrónico
- Oficina electrónica: optimizar la PDA, móvil y portátil
- Mantenimiento y gestión de una web
- Diseño y creación de páginas web
- Presentaciones comerciales multimedia
- Tecnologías de la información para no informáticos

# UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA

La Universidad Francisco de Vitoria inició su trayectoria académica en octubre de 1993, como Centro Universitario adscrito a la Universidad Complutense de Madrid. Unos años más tarde, consiguió la plena homologación como Universidad privada, a través de la Ley 7/2001, de 3 de julio, que confiere plena oficialidad a la totalidad de las titulaciones que imparte.

La Universidad Francisco de Vitoria forma parte de un sistema universitario internacional que integra instituciones de formación superior en Europa, México y América del Sur. Nos definimos como una universidad de inspiración católica, abierta e internacional.

Combinamos el rigor de la tradición formativa europea con el enfoque práctico típico del modelo norteamericano.





- Nuestra filosofía promueve una formación integral y completa.
- La excelencia académica, el contacto cercano con la realidad social y profesional, y la atención personalizada son nuestros pilares.
- La Acción Social, como proyección activa del compromiso personal, es una de las claves fundamentales de nuestra formación.



En más de 15 años hemos crecido ininterrumpidamente hasta contar en la actualidad con más de 3.500 alumnos de carreras y formación superior y 1.000 en estudios de postgrado.

Tenemos firmados acuerdos de cooperación académica con más de 400 instituciones y empresas.

Tenemos también acuerdos de cooperación con cerca de 100 Centros de Educación Superior y Universidades en Europa y América.

Más de un 15% de nuestros alumnos proceden de otros países.

Actualmente impartimos 19 titulaciones de grado, 9 dobles grados y 13 ciclos formativos de grado superior; además de numerosos programas de postgrado y doctorado.



# CONTACTO

## INFORMACIÓN GENERAL

Teléfono: 91 709 14 13

## UNIDAD DE SERVICIOS CORPORATIVOS

**Coordinadora:** Pilar Chía Izquierdo  
p.chia@ufv.es

### Consultora de Formación:

Vanesa Solana Sainz  
v.solana@ufv.es

Irene García Satóstegui  
i.gsatostegui@ufv.es

### Dirección:

Ctra. Pozuelo-Majadahonda (M-515) Km. 1.800  
28223, Pozuelo de Alarcón Madrid

## **CÓMO LLEGAR:**

CETYS Universidad Francisco de Vitoria se encuentra situado en el término municipal de Pozuelo de Alarcón, zona residencial contigua a Madrid, junto a la M-40, en la Carretera M-515, que une Pozuelo de Alarcón y Majadahonda.

## **CÓMO LLEGAR EN COCHE:**

Las coordenadas para un dispositivo GPS son:

N 40.43879°, W 3.83662°

Por Carretera de Castilla: Salida Pozuelo-Majadahonda y pasadas 4 rotondas, salida nº 13 (M-515).

Por M-40 (Desde la A-5): Salida 40: Pozuelo (M-503) y desvío M-515.

Por A-6: Salida 11 a M-40 (dirección Badajoz N-V), en la M-40 tomar la salida 41: Pozuelo (M-503) y desvío M-515.

# EMPRESAS CLIENTE



MUSEO NACIONAL  
DEL PRADO





Carretera Pozuelo-Majadahonda Km 1,800 28223 Pozuelo de Alarcón, Madrid · 917091413