



PRESENCIAL **ONLINE**

# BEST BUSINESS

DIPLOMA EJECUTIVO EN:

## ORGANIZACION Y DIRECCION DE PYMES

- 📍 Bv. Isabel la Católica 866  
X5001APT | Córdoba | Argentina
- ✉ [asesoramiento@escueladeejecutivos.org](mailto:asesoramiento@escueladeejecutivos.org)
- 📞 +54 9 - 351 4725967
- 📞 +54 9 - 351 2671200



# PRESENCIAL**ONLINE**

---

**QUE EL CONOCIMIENTO  
TE ENCUENTRE DONDE ESTÉS.**



# PRESENCIAL **ONLINE**

DIPLOMA EJECUTIVO EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE PYMES

## CONTENIDO:



Organización  
y Dirección  
Empresas



Marketing  
y Gestión  
Comercial



Gestión Financiera  
en la PyME



Gestión de Costos  
en la PyME



Conducción  
y Liderazgo  
de RRHH

## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- ▶ Crear y CONSOLIDAR una empresa.
- ▶ ANÁLISIS y DOMINIO del riesgo.
- ▶ Aumento de la RENTABILIDAD, uso eficiente de los recursos económicos.
- ▶ Gestión desde un enfoque FINANCIERO.
- ▶ Desarrollo la COMPETITIVIDAD.
- ▶ CONDUCCIÓN INFLUYENTE, uso de la comunicación para la acción.
- ▶ MEJORA del desempeño.
- ▶ PLANIFICACIÓN, análisis de objetivos



# PROGRAMA

## MÓDULO 1 | ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

### PARTE 1 ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA

- Grupo y organización.
- Elementos clave para diseñar una organización.
- Cómo afianzar una organización en el tiempo.
- Elementos a tener en cuenta en el diseño organizacional.

### PARTE 2 FACTORES DE LA PRODUCCIÓN

- Qué factores, elementos, son necesarios para crear una empresa.
- Los factores de la producción en el siglo XXI.
- El desafío de la gestión de la cultura organizacional.
- El desafío de la dedicación, la participación y el compromiso de las personas con la organización.

### PARTE 3 SISTEMAS DE TOMA DE DECISIONES

- La toma de decisiones a nivel directivo.
- La toma de decisiones a nivel ejecutivo.
- Las decisiones en consenso y las decisiones en mayoría.
- ¿Cuál es el mejor sistema en una PyME?

### PARTE 4 PROCESO ADMINISTRATIVO

- De qué se trata crear y administrar una empresa.
- Relación entre planificación y control.
- Relación entre organización y dirección.
- La administración por objetivos en el siglo XXI.

## MÓDULO 2 | MARKETING Y GESTIÓN COMERCIAL

### PARTE 1 EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

- De qué se trata planificar para la especie humana.
- Cuál es el proceso mental de planificación.
- Cómo orientar la mente hacia el pensamiento estratégico.
- Dónde y cómo, iniciar el proceso de planificación.

### PARTE 2 ELEMENTOS FORMALES DE UN PROCESO DE PLANIFICACIÓN EN LA PYME

- Tipos de planes.
- Componentes de un plan estratégico y de un plan de negocios.
- Presupuestación.
- Cuadro de mando.

### PARTE 3 ANÁLISIS DE MERCADOS Y PRODUCTOS

- Mercados comportamiento histórico y tendencias.
- Valor económico de un mercado y de un segmento
- La competencia en el siglo XXI. Posibilidades para una PyME.
- Modelo de negocio: artesanal, industrial o global.

### PARTE 4 DECISIONES DE MARKETING

- Marketing estratégico y marketing operativo.
- Las decisiones de marketing o "marketing mix".
- Comunicación y relaciones con el cliente.
- Análisis de la cartera de productos.



# PROGRAMA

## MÓDULO 3 | GESTIÓN FINANCIERA EN LA PYME

### PARTE 1 EL COSTO DEL FINANCIAMIENTO

- Cómo decidir la fuente de financiamiento en una PyME.
- Cómo calcular el interés y tasa de interés.
- Cálculo de diferentes tasas de interés.
- El costo efectivo de un "sistema de cuotas".

### PARTE 2 DECISIONES FINANCIERAS

- La inversión y su estructura.
- El financiamiento, su estructura, sus fuentes.
- ¿Qué hacer con las utilidades?.
- Decisiones para el corto plazo.

### PARTE 3 EL CAPITAL DE TRABAJO, SU ROTACIÓN Y FINANCIAMIENTO

- Qué es el capital de trabajo y cuáles son sus componentes.
- Los desafíos de no confundir información contable con información de gestión.
- Cómo calcular la magnitud del capital de trabajo.
- Cómo identificar claves para aumentar la efectividad en su uso.

### PARTE 4 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- Distinción entre proceso y proyecto.
- El análisis de proyectos.
- La evaluación de proyectos.
- Criterios de evaluación de proyectos aplicables en la PyME.

## MÓDULO 4 | GESTIÓN DE COSTOS EN LA PYME

### PARTE 1 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

- Concepto de costo, gasto y pérdida - Diferencia entre costo y desembolso.
- Relación entre costos, objetivos y visión de la organización.
- Concepto de ganancia, utilidad y rentabilidad.
- Tipos de costos - Clasificación de los costos.

### PARTE 2 SISTEMAS DE COSTEO

- Sistemas tradicionales de asignación de costos.
- Sistemas modernos y alternativos de asignación de costos.
- Presupuestos en la PyME.
- Gestión de presupuestos.

### PARTE 3 DECISIONES DE GESTIÓN A PARTIR DEL ANÁLISIS DE COSTOS

- Decisiones de corto plazo: producto especial.
- Decisiones de corto plazo: precio especial.
- Claves para programar la producción.
- Claves para gestionar inventarios.

### PARTE 4 DECISIONES DE INVERSIÓN A PARTIR DEL ANÁLISIS DE COSTOS

- Acumulación de los costos y financiamiento de una inversión.
- Análisis de una mejora y su financiamiento.
- Análisis de una transformación y su financiamiento.
- Punto de equilibrio.
- Sensibilidad de las decisiones estratégicas sobre el resultado de la empresa (a partir del análisis de los costos).

# MÓDULO 1 | CONDUCCIÓN Y LIDERAZGO DE RRHH

## PARTE 1

### EL PODER Y LA INFLUENCIA

- El poder y la autoridad.
- Fuentes de poder y autoridad.
- Liderazgo y comunicación.
- Confiar y crear confianza.

## PARTE 2

### LIDERAZGO Y COORDINACIÓN DE PERSONAS

- La comunicación y sus formas en la PyME.
- Cómo dar una orden.
- Cómo afianzar un proceso.
- Involucrar a las personas.

## PARTE 3

### TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN

- Motivadores e incentivos.
- Comportamiento de las personas en la empresa.
- Cómo afluir a partir de los incentivos.
- La motivación en los tiempos de la acción colaborativa y de la inteligencia múltiple.

## PARTE 4

### DISEÑO DE EQUIPOS DE ALTA EFECTIVIDAD

- Roles en los equipos.
- Diferencias en el comportamiento en grupo y del comportamiento en equipo.
- Qué hace que un equipo sea de alta efectividad.
- Tipos de equipo según las necesidades de la empresa.

**EL AULA DE CLASES  
ALLI DONDE EL  
ALUMNO SE ENCUENTRE.**



## ESCUELA DE EJECUTIVOS

PRESENCIA ONLINE

### ► FECHAS DE EXÁMENES FINALES A ELECCIÓN

Dentro del plazo de 60 días a contar desde la finalización del módulo respectivo. Se proveen guías de preparación de exámenes. Existe sistema de recupero para fechas vencidas y para el caso de no alcanzar el desempeño requerido.

### ► GRABACIONES DE CLASE

Grabaciones de todas las clases en tiempo real, que, si bien no reemplazan la exigencia de asistencia, permiten recuperar contenidos. Se publican en el escritorio del alumno.

### ► SISTEMA DE SOPORTE ACADÉMICO

La totalidad de los materiales requeridos son provistos en forma física por la Escuela al inicio de cada módulo. No existe costo extra alguno para el alumno. El cursado no requiere bibliografía complementaria. A cada alumno se le provee una clave de acceso al Sistema de Alumnos en el que encontrará la totalidad del material.

### ► CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

El Diploma y el Certificado Analítico se obtienen en el mismo instante en que se rinde el examen final (online y múltiple opción).