micro credenciales UPO
nuevos cursos de desarrollo profesional avanzado

Herramientas digitales para la gestión empresarial

Modalidad	Fechas de impartición	Lugar de impartición	ECTS/Horas de docencia	Precio
Híbrida	Del 07/10/2024 al 28/11/2024	Instalaciones del Ayto. de Dos Hermanas	5 ECTS 37,5 horas de docencia	0€

* El coste del certificado-diploma de aprovechamiento es de 10,00 € (en concepto de gestión de expediente y emisión)

Dirección académica:
Norberto Díaz Díaz, profesor titular de la Universidad Pablo de Olavide. Departamento de Deportes e Informática.

1. Objetivos del curso

Actualmente nos encontramos en la tercera revolución industrial que está basada en el cambio acelerado y masivo en la forma en que las personas y las empresas utilizan la tecnología para realizar tareas y comunicarse. Consciente de esta revolución, el Ayuntamiento de Dos Hermanas, de Sevilla, ha vuelto a solicitar a la Universidad Pablo de Olavide una formación específica para ayudar en la transformación digital de su tejido empresarial.

En esa ocasión demandan dos formaciones: Tras diferentes reuniones con la concejala y la presidenta de una asociación de empresas de Dos Hermanas, esta formación se ha articulado en una metodología basada en Microcredenciales con modalidad híbrida. Concretamente, se han diseñado tres:

- Microcredencial sobre Herramientas digitales para la gestión empresarial
- Microcredencial sobre Cómo aplicar la inteligencia artificial en la empresa

Esta acción formativa tiene por objeto principal enseñar al empresario cómo usar un ERP concreto en su empresa, así como técnicas de comunicación y gestión de proyectos.

2. Resultados de aprendizaje

Una vez haya finalizado esta microcredencial, los resultados de aprendizaje son los siguientes:

- Diferenciar entre diversas herramientas de comunicación como Slack, Telegram y WhatsApp y elegir la más adecuada para necesidades específicas de comunicación interna.
- Implementar efectivamente una herramienta de comunicación interna seleccionada, utilizando las mejores prácticas para asegurar su adopción y uso eficiente.
- Fomentar una cultura de comunicación abierta y transparente que mejore la colaboración interna y el ambiente de trabajo.
- Configurar y personalizar una herramienta de comunicación para adaptarse a las necesidades de un caso hipotético, diseñando un plan de comunicación efectivo.
- Comprender los principios fundamentales de la gestión de proyectos y su relevancia en la mejora de la eficiencia organizacional.
- Identificar y explicar las fases del ciclo de vida de un proyecto, reconociendo las tareas y responsabilidades clave en cada fase.
- Utilizar Trello para planificar, organizar y monitorear proyectos, asegurando la gestión eficaz de tareas y recursos.
- Instalar y configurar un ERP con CRM en diferentes entornos, entendiendo las opciones de instalación local y en servidor.
- Navegar eficientemente por la interfaz de usuario de un ERP con CRM y personalizar ajustes según las necesidades del negocio.
- Administrar los recursos humanos utilizando el módulo correspondiente a un ERP con CRM para gestionar empleados, tiempos y permisos.
- Configurar y utilizar el módulo CRM para mejorar las relaciones con los clientes a través de la gestión eficiente de contactos y seguimientos de ventas.
- Integrar la gestión de inventarios con procesos de ventas y compras, optimizando el control de stock y la planificación de recursos.
- Realizar operaciones contables diarias en un ERP con CRM, incluyendo el registro de transacciones y la gestión de facturas y conciliaciones bancarias.
- Generar y analizar reportes financieros para facilitar la toma de decisiones basadas en datos financieros precisos y actuales.
  Aplicar conocimientos adquiridos en situaciones prácticas y reales, demostrando competencia en el uso de las herramientas y técnicas aprendidas durante el curso.

3. Descripción y planificación de contenidos

El programa sigue una metodología híbrida en donde se diferencian sesiones síncronas presenciales (en donde el estudiante recibirá los conceptos y podrá ponerlos en práctica dentro de su contexto empresarial); sesiones asíncronas (con videos que resumirán los conceptos fundamentales para que el estudiante pueda recordar cómo abordar cada concepto) y trabajo autónomo (tiempo adicional al contemplado en la concepción de un crédito LOU debido a la experiencia anteriores).

De esta manera, se diseña una formación de 5 ECTS, repartidos en 25 horas síncronas (5h/cr), 5 horas asíncronas (1h/cr) y 7.5 horas de trabajo autónomo. Nótese que el número de hora presenciales, comparado con las metodologías previas implantadas en formación a este perfil, ha sido incrementada para poder atender adecuadamente y de manera personalizada cómo usar los conceptos adquiridos en la empresa de cada estudiante.

Descripción del contenido en general:

- **Comunicación Interna**
  - Presentación y comparación de herramientas como Slack, Telegram y WhatsApp
  - Mejores prácticas para implementar una herramienta de comunicación interna.
  - Estrategias para fomentar una cultura de comunicación abierta y transparente.
  - Configurar una herramienta de comunicación (por ejemplo, Slack) y crear un plan de comunicación para un caso hipotético.
- **Gestión de Proyectos**
  - Introducción a la gestión de proyectos.
  - Fases del ciclo de vida de un proyecto.
  - Roles y responsabilidades en la gestión de proyectos.
  - Uso de Trello para la gestión de proyectos.
  - Crear tableros, listas y tarjetas.
  - Asignar tareas y establecer plazos.
  - Simulación de proyecto: Los participantes utilizarán Trello para planificar y gestionar un proyecto corto en tiempo real.

- **Instalación y Configuración del CRM**
  - Instalación de un ERP con CRM:
    - Instalación paso a paso (local y servidor).
    - Configuración inicial.
  - Interfaz de usuario: Navegación básica por el dashboard.
  - Personalización básica:
    - Configurar módulos básicos.
    - Ajustes de idioma y moneda.
- **Recursos Humanos y Gestión de las Relaciones con los Clientes (CRM)**
  - Módulo de Recursos Humanos:
    - Gestión de empleados: agregar, editar y gestionar perfiles.
    - Control de tiempos y asistencia.
    - Gestión de permisos.
  - Configuración del CRM:
    - Configurar y personalizar el módulo CRM.
  - Uso del CRM:
    - Administración de contactos y clientes.
    - Seguimiento de interacciones y ventas.
    - Creación de oportunidades y gestión de flujo de ventas.
- **Gestión de Inventarios**
  - Introducción a la Gestión de Inventarios:
    - Importancia del manejo de inventarios.
    - Configuración del módulo de inventarios.
  - Operaciones de Inventario:
    - Registro de productos y servicios.
    - Gestión de stocks y almacenes.
    - Movimientos y ajustes de inventario.
  - Integración con ventas y compras:
    - Uso del inventario para procesos de venta.
    - Automatización de reabastecimiento.
- **Finanzas y Contabilidad**
  - Módulo de Finanzas:
    - Estructura de la contabilidad.
    - Configuración inicial y planes de cuentas.
  - Operaciones Contables Diarias:
    - Registro de transacciones.
    - Gestión de facturas de clientes y proveedores.
    - Conciliaciones bancarias.

- **Finanzas y Contabilidad:**
  - Reportes Financieros:
    - Generación de estados financieros.
    - Análisis de flujo de caja.
    - Herramientas de reporte y su importancia para la toma de decisiones.
  - Repaso y dudas

4. Perfil del alumnado

Este curso va dirigido fundamentalmente a empresarios del tejido industrial de Dos Hermanas.

5. Sistema de evaluación

Los estudiantes deberán usar los conceptos aprendidos en su propia empresa. La implantación de éstos y la madurez en este proceso será evaluado por el profesorado.

Evaluación de la calidad:

La Fundación Universidad Pablo de Olavide realizará la evaluación de la calidad de la formación a través de un cuestionario de satisfacción dirigido a estudiantes y docentes.

Esta evaluación consistirá, por un lado, en un cuestionario de satisfacción en el que las/los estudiantes evaluarán la gestión realizada por la organización, la información recibida antes y durante la formación, los recursos audiovisuales y de docencia, la duración y calidad de la jornada y la valoración general de la gestión.

Del mismo modo se evaluarán los contenidos de la acción formativa, el programa y su cumplimiento, el interés y profundización de los temas tratados y la calidad de las/los docentes. Por otro lado, se realizará la evaluación de la satisfacción de las/los docentes, valorando el servicio prestado por la organización antes y durante la acción formativa, las infraestructuras y plataforma de enseñanza online, los medios técnicos y audiovisuales y la gestión en general.

Todas estas consideraciones, junto a las sugerencias aportadas por estudiantes y docentes, serán remitidas al equipo de coordinación de los Cursos de Desarrollo Profesional Avanzado con el objeto de mejorar todos los puntos críticos en futuras ediciones y alcanzar la calidad deseada mediante los procesos de mejora continua.

6. Calendario de la microcredencial

Esta acción formativa arranca el 7 de octubre y finaliza el 28 de noviembre de 2024. El calendario completo es el siguiente:

Módulos y/o sesiones que componen la microcredencial:

	Nombre de la sesión	Tipo de sesión / modalidad	Fecha	Duración de vídeo	Horas de docencia	Trabajo en casa	
1	Comunicación interna	Presencial	07/10/2024	-	4	3	
2	Resumen funcional sobre comunicación interna	Online asíncrona		2	-	-	
3	Gestión de proyectos	Presencial	14/10/2024	-	4	1,5	
4	Resumen funcional sobre gestión de proyectos	Online asíncrona		0,5	-	-	
5	Instalación de ERP+CRM	Online asíncrona	21/10/2024	1	-	1,5	
6	Panel de control	Online asíncrona	21/10/2024	1	-	1,5	
7	Recursos Humanos	Online asíncrona	21/10/2024	1	-	1,5	
8	Sesión de repaso	Presencial	31/10/2024	-	4	-	
9	Gestión de las relaciones con el cliente (CRM)	Online asíncrona	04/11/2024	1	-	1,5	
10	Gestión de inventarios	Online asíncrona	04/11/2024	0,5	-	1,5	
11	Finanzas y contabilidad	Online asíncrona	04/11/2024	1	-	1,5	
12	Sesión de repaso	Presencial	28/11/2024	-	4	-	
				8 horas	16 horas	13,5 horas	TOTAL 37,5 horas

7. Link a la página de la microcredencial

A través de este enlace puede acceder al resto de información del curso, así como proceder a la matriculación o enviar una consulta sobre el mismo:

https://www.upo.es/formacionpermanente/microcredenciales/herramientas-digitales-para-la-gestion-empresarial/

8. Entidades colaboradoras

Ayuntamiento de Dos Hermanas