

DADES GENERALS

Curs acadèmic

Tipus de curs	Certificat Universitari
Nombre de crèdits	3,00 Crèdits ECTS
Matrícula	250 euros (import preu públic)
Requisits d'accés	Titulats universitaris amb estudis mínims equivalents a una diplomatura: Llicenciats, Diplomats Universitaris Oficials, Enginyeries Superiors i Tècniques, Arquitectura i Graduats Universitaris adaptats a l'EEES. Alumnat universitari que estigui realitzant estudis de primer o segon cicle o de grau EEES i que tingui pendents d'aprovació un màxim del 10% de la càrrega lectiva total del títol, condicionat a l'obtenció del mateix en el mateix any acadèmic. Professionals sense titulació universitària i amb experiència acreditada en llocs de gestió Persones en condicions d'accedir a ensenyaments universitaris i interessades a ampliar les seves capacitats directives.

Modalitat	Presencial
Lloc d'impartició	Fundación Universidad-Empresa
Horari	,
Direcció	
Organitzador	Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras"
Direcció	César Camisón Zornoza Catedrático/a de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

Terminis

Preinscripció al curs	Fins a 15/09/2016
Data inici	Octubre 2016
Data fi	Novembre 2016
Més informació	
Telèfon	961 603 000
E-mail	informacio@adeituv.es

PROGRAMA

1. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y LAS REUNIONES

- " ¿Qué características tiene el tiempo?.
- " ¿Existen razones para gestionar bien el tiempo?.
- " ¿Cuáles son las leyes del uso del tiempo?.
- " ¿Qué hacemos con los ladrones del tiempo?.
- " ¿Hay estrategias para gestionar correctamente el tiempo?.
- " ¿Por qué hay que establecer objetivos y priorizar tareas?.
- " ¿Diseñas el plan diario, semanal y anual?.
- " ¿Ordenas tu lugar de trabajo?.
- "

2. GESTIÓN DE REUNIONES

- " ¿Son útiles las reuniones de trabajo?.
- " ¿Qué tipos de reuniones existen?.
- " ¿Qué tipos de comunicación aparecen en una reunión?.
- " ¿Cuáles son las fases de una reunión?.
- " ¿Rentabilizas las reuniones y delegas adecuadamente?.

3. GESTIÓN DE PROYECTOS

PROFESSORAT

José Juan Agudo Pereira

Licenciado en ADE. Director Altman.

César Camisón Zornoza

Catedrático/a de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

Sonia Cruz Ros

Profesor/a Titular de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

OBJECTIUS

Les sortides professionals que té el curs són:

- " Llocs de direcció en empreses de qualsevol sector econòmic i organitzacions públiques
- " Llocs amb responsabilitats directives a nivell intermedi o superior
- " Consultoria organitzativa i de gestió
- " Assessorament a empreses

- " Comprendre la importància d'una bona gestió del temps.
- " Conèixer com utilitza el seu propi temps.
- " Convèncer-se sobre la necessitat de gestionar-ho bé.
- " Adquirir hàbits per a optimitzar l'ús del temps.
- " Guanyar més temps.
- " Definir les pròpies metes.
- " Inventariar els principals lladres del seu temps.
- " Sensibilitzar sobre la importància de les reunions eficaces en l'empresa.
- " Conèixer la classificació dels diferents tipus de reunions
- " Identificar els principals elements de comunicació que intervenen en una reunió.
- " Descriure els elements d'una reunió, tant des de la persona com des del grup.
- " Conèixer les fases més importants d'una reunió.
- " Aprendre a assumir el paper de moderador.
- " Perfeccionar els coneixements de Gestió de Projectes en totes les seues fases, d'acord amb les millors pràctiques internacionals, des de les primeres etapes fins a la conclusió del projecte. Avançar en el coneixement i aplicació de les eines utilitzades en la gestió de projectes.
- " Introduir-se en el maneig de l'aplicació informàtica de codi obert Gantt Project, per a la gestió de projectes