



DIVISIÓN DE FORMACIÓN

CATÁLOGO DE CURSOS



SEIDOR ESTRATEGIAS

Aportando soluciones de alto valor añadido

¿Quiénes somos?

Con el respaldo y garantía de **Seidor**¹, empresa multinacional dedicada a ofrecer soluciones integrales en el ámbito de la consultoría de software y servicios informáticos, **Seidor Estrategias** nace para aportar soluciones basadas en la experiencia de negocio y ámbito tecnológico, mejorando el desempeño de las organizaciones a través del análisis de los procesos empresariales principales y auxiliares.

Presente en el mercado desde hace más de **30 años**, con **oficinas propias en Europa, Latinoamérica y Estados Unidos**, **17 oficinas en el territorio nacional**, y un **equipo de consultores formado por más de 1700 profesionales**, proporcionamos soluciones globales e integrales, que nos permiten aportar un servicio próximo y de compromiso ofreciendo una respuesta rápida, eficiente y eficaz frente a cualquier problemática.

En este marco, el área docente de **Seidor Estrategias**, está formado por un amplio equipo de consultores experimentados y profesionales independientes, con alta experiencia en el sector de la impartición.

1. Empresa multinacional dedicada a ofrecer soluciones integrales y globales en el ámbito de la consultoría de software y servicios informáticos, estrategia, desarrollo, operaciones, infraestructura, mantenimiento de aplicaciones tecnológicas y outsourcing, entre otras.

¿Cuál es nuestra misión?

Ayudar a nuestros clientes a actualizar sus conocimientos y desarrollar sus capacidades, a través de formación práctica y dinámica. Nuestro objetivo es fundamentalmente, formar a los niveles directivos e intermedios, para convertirse en partners de su mejora continua.

¿Cuál es nuestro objetivo?

- ▶ Formar parte de las **iniciativas estratégicas** de nuestros clientes.
- ▶ Involucrarnos en su **rentabilidad** y en la consecución de sus objetivos y logros.
- ▶ Detectar **nuevas oportunidades de negocio** e implementar soluciones a las mismas, intentando asegurar un ROI y Pay Back adecuado a los proyectos de inversión de cada empresa.
- ▶ **Dar soporte** total al ciclo de implementación de proyectos: proyectos de gestión, de cadena de suministro, organizativos, etc.
- ▶ **Minimizar los riesgos** de proyectos de tecnologías de información y maximizar su alcance de mejora.
- ▶ **Valorar adecuadamente a las personas** y mejorar su desempeño en el trabajo.



¿Qué nos diferencia?

Nuestra diferenciación estriba, principalmente, en que la totalidad de los proyectos que realizamos están orientados a la **obtención de un óptimo retorno de la inversión**, buscando el máximo compromiso en el éxito con nuestros clientes. Ofrecemos **consultoría estratégica personalizada para cada cliente**, ya que sabemos que en la actualidad, las empresas no tienen tiempo para hacer autoanálisis y realizar un diagnóstico sobre mejoras de oportunidad para su negocio, debido a que en multitud de ocasiones, la información de la que disponen no está bien estructurada o requiere una visión más objetiva para resultar verdaderamente útil. En otras ocasiones, detectamos que las tecnologías de la información que utilizan para solucionar problemas concretos, no atienden a planteamientos globales o estratégicos.

¿Qué ventajas aportamos a su negocio?

- Proyectos alineados a **objetivos estratégicos de negocio**.
- Proyectos **cuantificados y medibles** en el tiempo.
- Implementación de las **mejores prácticas del sector industrial** para alcanzar los objetivos marcados.
- **Mejora continua** en el tiempo a lo largo del ciclo de vida de la compañía.
- **Alto estándar de calidad** como elemento clave en la satisfacción y relaciones duraderas con nuestros clientes.
- **Equipo con dilatada experiencia** en proyectos de máxima dificultad.
- **Conducta profesional rigurosamente ética**.

“Los proyectos de **Seidor Estrategias** se centran en optimizar los resultados, tanto de las áreas de negocio en particular, como de la empresa como entidad global.”

¿Qué áreas cubrimos?



Organización

Nos dirigimos a organizaciones dinámicas y complejas, que han detectado la necesidad de determinar roles clave por puesto de trabajo, mejorar e incentivar la relación vertical y horizontal de los empleados, promover la gestión del cambio, analizar los factores de éxito de las personas para alinear los recursos humanos a la estrategia de la empresa, con el objetivo de potenciar el desempeño de las personas, entre otros.



Operaciones

Nuestros proyectos están enfocados a programas de mejora continua, y nuestras acciones en este ámbito van encaminadas a fomentar ventajas competitivas, a través de la optimización de la cadena de suministro integral con el objetivo de impactar en la cuenta de resultados con mejoras en la productividad.



Gestión financiera

Nuestras acciones se centran, principalmente, en mejorar la gestión de los recursos que tienen una implicación directa en el día a día de nuestro negocio, intentando perfeccionar la gestión de los mismo desde la excelencia financiera.



Tecnologías de la información

Nuestra estrategia se basa en potenciar y mejorar sus procesos de negocio, a partir de las inversiones ya realizadas, tanto en sistemas de gestión (ERPs), como en otro tipo de soluciones más específicas. Invertimos la curva de satisfacción, partiendo de un comportamiento del 80% en inversión en tecnología y un 20% de optimización, a un comportamiento del 20% en inversión en conocimiento y un 80% de optimización.

¿Cuál es nuestra oferta formativa?



Management..... 7

- › Gestión del Estrés
- › Dirección de Personas
- › Trabajo en Equipo
- › Líder Coach
- › Liderazgo para la Gestión del Cambio



Mejora Operativa..... 8

- › Creatividad Aplicada a la Solución de Problemas
- › Gestión del Cambio
- › Dirección de Reuniones Eficaces/Productivas
- › Gestión de Conflictos
- › Gestión del Tiempo
- › Dimensionamiento y Reestructuración de Plantilla
- › La Gestión Emocional



Estrategia Empresarial.....10

- › Cuadros de Mando. Gestión por Objetivos
- › Planificación Estratégica



Marketing.....11

- › Elaborando un Plan de Marketing



Comunicación.....11

- › Plan de Comunicación Estratégica
- › Presentaciones Eficaces
- › Comunicación Interpersonal



Orientación al Cliente.....12

- › Fidelización de Clientes y Gestión de Reclamaciones



Gestión Financiera..... 12

- › Costes, Finanzas y Presupuestos para No Financieros



Dirección de Proyectos13

- › Inmersión en Dirección de Proyectos
- › Gestión de Proyectos
- › Introducción al Project Management Body of Knowledge
- › Técnicas de Gestión y Control de Proyectos



Gestión de Servicios.....14

- › Arquitectura ITIL



BPM.....14

- › Gestión por Procesos



Protección de Datos LOPD.....14

- › Introducción a la Protección de Datos



Gestión de la Excelencia.....14

- › Introducción al Modelo EFQM



Cadena de Suministro..... 16

- › Gestión de la Cadena de Suministro



Lean Management..... 16

- › Lean Management

Oferta Formativa





Management

	Objetivos	Dirigido a:	
Gestión del Estrés	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer los factores que provocan el estrés dentro de la empresa, y sus posteriores efectos.• Conocer las clases de estrés más comunes.• Identificar los agentes que causan el estrés.• Analizar los métodos o estrategias más eficaces para manejar, prevenir, controlar y gestionar las presiones profesionales.• Manejar el control de las emociones en situaciones de estrés.	<p>Profesionales que, en su día a día, se enfrentan a presiones en el ámbito laboral, que desean controlar y gestionar eficazmente.</p> <p>Cualquier persona que quiera aumentar su energía, concentración, motivación y productividad tanto en su vida laboral como personal.</p>	Presencial 16 horas
Dirección de Personas	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar a los coordinadores de equipos, las herramientas necesarias para conseguir una dirección eficaz y un liderazgo directivo, que se traduzca en mejores resultados para la empresa.• Adaptar la dirección al contexto de la empresa.• Profundizar en el factor humano como elemento clave de la dirección.• Analizar las fortalezas y debilidades del equipo, para potenciar los mejores resultados.• Conocer la importancia de la comunicación; a la hora de asignar responsabilidades y transmitir objetivos en la gestión del equipo.• Integración de herramientas y métodos para motivar a las personas.	<p>Director General o Departamental de una empresa.</p> <p>Profesionales que dirijan personas y equipos.</p>	Presencial 14 horas
Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none">• Comprender las diferencias entre equipo y grupo.• Conocer las características y elementos que componen un equipo eficaz.• Saber planificar y organizar el trabajo en equipo.• Ser capaz de identificar los problemas más habituales de un equipo y su resolución.	<p>Profesionales cuya labor está integrada en un equipo de trabajo, o se interrelacionan con otras áreas de la empresa de forma habitual.</p>	Presencial 14 horas
Líder Coach: el líder como entrenador de su equipo	<ul style="list-style-type: none">• Descubrir el poder del coaching como herramienta de desarrollo de personas.• Analizar en qué consiste el proceso de “entrenamiento”.• Proporcionar a los participantes la confianza, las habilidades y herramientas para entrenar a sus propios equipos.• Avanzar en la mejora de las conexiones personales y profesionales.• Profundizar en el compromiso con las metas personales, profesionales y de la organización.• Optimizar rendimiento personal y profesional.• Elaborar un plan de entrenamiento personalizado.	<p>Líderes de Equipo, Dirección, Mandos Intermedios, Directivos, y en general a responsables de personas que apuestan por el desarrollo de las potencialidades de sus equipos.</p>	Presencial 12 horas
Liderazgo para la Gestión del Cambio	<ul style="list-style-type: none">• Comprender la necesidad de enfrentarse al reto de liderar los procesos de cambio. Reconocer y aceptar el cambio como mecanismo de aprendizaje que permite la mejora y el crecimiento empresarial y personal.• Conocer e identificar los factores que permiten la correcta gestión del cambio en la empresa. Saber elegir la mejor estrategia adaptada a la situación y definir su desarrollo táctico.• Saber transmitir la visión del cambio y los valores que moviliza.• Cómo hacer balance sobre los recursos humanos con que contamos frente al cambio. Influir y movilizar a los otros para implantar cambios que ayuden al crecimiento.• Entrenarse en las habilidades necesarias de liderazgo: información/comunicación, formación, negociación.	<p>Directivos y Mandos Superiores que vayan a participar o dirigir proyectos de cambio organizativo y que apuesten por la mejora continua.</p>	Presencial 12 horas



Mejora Operativa

	Objetivos	Dirigido a:	
Creatividad Aplicada a la Solución de Problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las habilidades para la resolución creativa de problemas. • Conocer y aplicar diversas herramientas para el desarrollo de la creatividad. • Proporcionar los conocimientos, herramientas y técnicas para ser mejor en la solución de problemas de manera eficaz y eficiente. • Descubrir cómo funciona el proceso de resolución de problemas y cómo utilizarlo para resolver los desafíos diarios en las organizaciones. • Aprender a aplicar técnicas de solución creativa de problemas en la práctica, a fin de generar soluciones nuevas y originales. 	Profesionales que requieran descubrir nuevas formas para incentivar la creatividad, la solución de problemas, la generación de soluciones, el planteamiento y desarrollo de nuevas ideas.	Presencial 8 horas
Gestión del Cambio	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar a los asistentes de las herramientas adecuadas para poder gestionar un cambio en su compañía. • Conocer el concepto de Gestión del Cambio. • Saber diferenciar las distintas fases en la Gestión del Cambio. • Identificar los Roles y Funciones de los participantes del Cambio. • Ser capaces de ejecutar la Gestión del Cambio. • Conocer los Elementos críticos en todo proceso de Cambio. • Aprender a diseñar un Plan Director de Adecuación. 	Responsables de Departamento de RRHH. Usuarios Clave en procesos de cambio por implantación de ERP. Directores de IT / Organización y/o Sistemas de Información. Responsables de Departamento en General. Mandos Intermedios. Puestos Directivos.	Presencial 16 horas
Gestión del Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con mayor efectividad el trabajo diario. Ser capaz de controlar nuestro tiempo. • Conocer técnicas para gestionar eficazmente el tiempo. • Saber programar nuestras prioridades de una manera eficaz. • Conseguir identificar y eliminar los ladrones del tiempo. • Establecer óptimamente metas. 	Profesionales con capacidad de organizar su agenda.	Presencial 8 horas
Dirección de Reuniones Eficaces/Productivas	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer por qué las reuniones no resultan productivas. • Preparar las reuniones con eficacia. Trabajar los diferentes aspectos que contribuyen a garantizar la eficacia de las reuniones en el contexto organizacional. • Ser capaz de moderar todo tipo de reuniones: informativas, de toma de decisión, etc. • Lograr la involucración y compromiso de los asistentes a la reunión. • Crear un ambiente de reunión que provoque la consecución de resultados. • Identificar los elementos clave de las reuniones: Factores Críticos de Éxito y Factores que producen bloqueo. • Ser capaz de abordar las situaciones problemáticas que se pueden dar durante el proceso de la reunión. 	Responsables de Departamento de RRHH y Responsables de Departamento en General. Mandos Intermedios y Puestos Directivos.	Presencial 12 horas
Gestión de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> • Resolver situaciones potencialmente conflictivas e incluso adelantarnos a ellas. • Identificar situaciones conflictivas. • Analizar los tipos de conflicto, su generación y la influencia de nuestros comportamientos. • Diagnosticar los diferentes tipos y niveles de conflicto. • El manejo de técnicas de tratamiento en situaciones de conflicto: empatía y asertividad. • Reconocer su campo de influencia para mediar en el conflicto. • Solventar y acabar con los conflictos. 	Mandos con posibilidades de resolver conflictos.	Presencial 8 horas

	Objetivos	Dirigido a:	
Dimensionamiento y Reestructuración de Plantilla	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el concepto de Dimensionamiento de un departamento de nueva creación vs. Dimensionamiento de departamento existente. Diferenciar entre el Dimensionamiento en sector industrial vs. sector servicios y/o distribución. Identificar los Elementos a considerar para el dimensionamiento: puestos, procesos, actividades, carga de trabajo. Identificar los Elementos a considerar para la reestructuración: puestos, procesos, actividades, carga de trabajo y perfil competencial. Familiarizarse con las consideraciones legales a tener en cuenta. 	<p>Responsables de Departamento de RRHH, Responsables de Departamento en General.</p> <p>Mandos Intermedios y Puestos Directivos.</p>	Presencial 8 horas
La gestión Emocional como Elemento de Motivación	<ul style="list-style-type: none"> Entender cómo a través de la gestión de las emociones en la compañía, es posible influir sobre el nivel de motivación de las personas. Familiarizarse con el Concepto: La Gestión Emocional en las Organizaciones. Conocer la Patología organizacional. Ahondar en los siguientes pilares: La Credibilidad, la Confianza, la Pertenencia y el Objetivo. Entender lo que hay detrás de una gestión emocional. Mantener la nueva Percepción: enfoque hacia el logro. 	<p>Responsables de Departamento de RRHH.</p> <p>Mandos Intermedios.</p> <p>Puestos Directivos.</p>	Presencial 8 horas
<div>  <h1>Estrategia Empresarial</h1> </div>			
	Objetivos	Dirigido a:	
Cuadros de Mando. Gestión por Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los principios de un Cuadro de Mando de una forma práctica. Realizar el diseño del Mapa Estratégico: Trasladar la formulación estratégica de la empresa a un cuadro de objetivos estratégicos. Ser capaz de Identificar y definir indicadores clave adecuados para cada objetivo. Priorizar iniciativas o proyectos alineados con la estrategia de la empresa. Convertir el Cuadro de Mando en herramienta de control y gestión en la empresa. <p>Comunicar la Estrategia de la compañía a todos los niveles de la Organización.</p>	Mandos con responsabilidad funcional o jerárquica.	Presencial 8 horas
Planificación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la Planificación Estratégica de las Organizaciones con la finalidad de marcar la trayectoria y realizar un seguimiento de la Gestión Empresarial hacia los resultados deseados. Proporcionar un método sencillo, coherente y práctico para la elaboración y despliegue del Plan Estratégico en la organización. 	Responsables de empresa, Directores de Planificación Estratégica, Directores del área financiera y cualquier otro mando en contacto con la estrategia de la organización.	Presencial 14 horas



Marketing

	Objetivos	Dirigido a:	
Elaborando un Plan de Marketing	<ul style="list-style-type: none"> Entender la importancia, para la empresa, de la elaboración del Plan de Marketing para garantizar su eficacia, mejorar su competitividad y definir con éxito futuras estrategias comerciales o de negocio. Ser capaz de realizar un Plan de Marketing, de una manera coherente y productiva, a través de la aplicación de conocimientos básicos de marketing, que le permitan utilizar todas las variables posibles. Explotar las 4 fases del plan de marketing: el análisis, la estrategia, la operativa y su control. Identificar el modo más adecuado de realizar su presentación. 	Responsables de Marketing, Personal del Área de Marketing o Área Comercial.	Presencial 8 horas



Comunicación

	Objetivos	Dirigido a:	
Plan de Comunicación Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar, a los asistentes, la formación idónea para que puedan elaborar un Plan de Comunicación Efectivo en su compañía. Familiarizarse con el concepto y los elementos de la comunicación. Ser capaz de elegir el tipo de comunicación más adecuado en cada momento. Aprender los elementos y objetivos clave del Plan de Comunicación. Ser capaz de categorizar los mensajes. Diseñar un Plan de Comunicación. Saber utilizar la comunicación interna como herramienta clave en las situaciones críticas. 	Responsables de Departamento de RRHH. Responsables de departamento en general. Mandos Intermedios. Puestos Directivos.	Presencial 8 horas
Comunicación Interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar las habilidades de comunicación interpersonal. Descubrir el impacto de las emociones en la comunicación interpersonal: mejorando la colaboración y fortaleciendo la motivación. Ser conscientes de nuestra comunicación verbal y no verbal. Incrementar la percepción y la conciencia respecto a los mensajes que comunicamos a través de las palabras, emociones y conducta. Mejorar la interacción con los demás. Entender la forma en que manejamos las discrepancias entre lo que se dice y lo que se quiere decir. 	Profesionales de todos los ámbitos de la empresa, independientemente de su cargo o área de negocio en la compañía.	Presencial 6 horas
Presentaciones Eficaces	<ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de estructurar las ideas y comunicarlas en función de los objetivos deseados. Mostrarse confiado a la hora de presentar en auditorio. Ganar soltura a la hora de hablar en público. Beneficiarse de la comunicación no verbal. Conocer cómo prepararse mentalmente y controlar los nervios (autodominio). Aplicar la metodología de preparación de reuniones. Aprender a realizar la presentación enfocando adecuadamente la introducción, desarrollo y conclusión. Conocer y poner en práctica las distintas formas de comunicarse con la audiencia. En definitiva, aprender a realizar presentaciones de éxito, transmitiendo lo que se desea comunicar de forma satisfactoria. 	Profesionales de todos los ámbitos de la empresa, independientemente de su cargo o área de negocio en la compañía.	Presencial 8 horas



Orientación al Cliente

Fidelización de Clientes y Gestión de Reclamaciones

Objetivos

- Comprender los beneficios de la fidelización de clientes.
- Ser capaz de pasar de un cliente satisfecho a un cliente fidelizado. Estrategias fidelización de clientes.
- Conocer las principales causas de pérdida de un cliente.
- Entender las reclamaciones como un instrumento más de fidelización de clientes.
- Tratar la gestión eficaz de las reclamaciones como un servicio al cliente.
- Saber emplear la comunicación, la argumentación y la negociación ante reclamaciones de clientes.
- Establecer líneas de acción ante las reclamaciones.

Dirigido a:

Profesionales que se relacionan con clientes internos y/o externos, con posibilidad de gestionar reclamaciones.

**Presencial
12 horas**



Gestión Financiera

Costes, Finanzas y Presupuestos para No Financieros.

Objetivos

- Proporcionar a los profesionales del área no financiera de la empresa, una visión clara y completa de los conceptos clave de las finanzas.
- Tomar contacto con el "lenguaje financiero".
- Facilitar la comprensión de la situación económica de una empresa en base al análisis de los estados contables.
- Comprender la cuenta de resultados y el balance de situación.
- Familiarizarse con el significado de los estados financieros.
- Conocer los principales indicadores: económicos y financieros.
- Entender las decisiones de la Organización en términos financieros.
- Entender las políticas y directrices financieras de la organización.
- Conocer la salud financiera de mi organización.

Dirigido a:

Directivos y Gerentes de Empresa o de Unidades de Negocio, Mandos Intermedios, Especialistas y Técnicos no Financieros.

**Presencial
8 horas**



Dirección de Proyectos

	Objetivos	Dirigido a:	
Inmersión en Dirección de Proyectos	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el significado de proyecto y las fases que conlleva, así como la organización del mismo.• La importancia de la selección del líder en la gestión de proyectos• Definición de alcance y desarrollo del Proyecto (objetivos, concepto y esquema del proyecto).• Aprender a planificar las actividades y los recursos disponibles, así como a la planificación de cronogramas de trabajo.• Entender la comunicación como herramienta clave en la dirección de proyectos.	Directores de Proyecto sin experiencia previa.	Presencial 8 horas
Introducción al Project Management Body of Knowledge (PMBOK®)	<ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es la metodología PMBoK® Guide del PMI.• Adquirir conocimientos sobre PMBoK®: conocimientos, habilidades, herramientas y actitudes gerenciales para resolver con éxito los requerimientos de un proyecto (alcance, plazos, presupuesto, calidad, etc.).	Directores de Proyecto	Presencial 8 horas
Gestión de Proyectos	<ul style="list-style-type: none">• Recordatorio del significado de proyecto y las fases que conlleva, así como la organización del mismo.• La importancia de la selección del líder en la gestión de proyectos• Definición de alcance y desarrollo del Proyecto (objetivos, concepto y esquema del proyecto).• Aprender a detectar las necesidades de la gestión por proyectos y definir correctamente su alcance.• Gestionar correctamente las técnicas o herramientas adecuadas en función de cada uno de los proyectos.• Aprender a planificar las actividades y los recursos disponibles• Análisis de riesgos y desviaciones: identificación de riesgos, tipificación atendiendo a criticidad, planes de mitigación y cobertura.• Saber realizar el presupuesto del proyecto de la forma más rentable para la empresa: estimaciones, presupuesto y control de costes.• Garantizar la calidad en la dirección del proyecto (controles de calidad).• Capacitar para una correcta orientación al coste/Beneficio de los proyectos• Saber aplicar las normas de gestión de proyecto internacionales del Project Management Institute (the PMBOK® Guide) en distintas situaciones.• Realización de cierres de proyecto	Responsables Proyectos. Directores de IT / Organización y/o Sistemas de Información. Responsables de Departamento de I+D. Mandos Intermedios. Puestos Directivos sin mucha experiencia previa.	Presencial 12 horas
Técnicas de Gestión y Control de Proyectos.	<ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es un Proyecto y su ciclo de vida.• Aprender a elaborar, describir, comprender y asimilar la documentación que compone un proyecto.• Familiarizarse con algunas de las herramientas de programación de proyectos más usuales, comprendiendo los modelos en los que se basan y los resultados que se obtienen.• Saber llevar a cabo la planificación y los controles de calidad necesarios en el proyecto.• Realizar el control de rendimiento y gestión de cambios (hitos, plazos, etc.).• Conocer cómo se produce la creación y formación del equipo de trabajo.• Aprender a realizar con éxito el proceso de entrega y cierre de un proyecto.• Realización de cierres de proyecto.	Gestores de Proyecto y Profesionales vinculados.	Presencial 12 horas



Gestión de Servicios

	Objetivos	Dirigido a:	
Arquitectura ITIL	<ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es ITIL y para qué sirve.• Conocer el entorno y necesidad de ITIL en los servicios de las TICs. Las TIC's en las compañías.• Conocer el ciclo de vida ITIL.• Informar de los elementos claves para una implantación ITIL.• Conocer el contenido.• Familiarizarse con el entorno de trabajo ITIL V3.• Identificar los Elementos críticos para la gestión ITIL V3.• Identificar las Certificaciones ITIL V3.	Responsables de Sistemas, CAUs, Help Desk, Miembros del Departamento de TI.	Presencial 8 horas



BPM (Business Process Management)

	Objetivos	Dirigido a:	
Gestión por Procesos	<ul style="list-style-type: none">• Asimilar los conocimientos básicos en materia de procesos de negocio. Introducir el concepto de Gestión por Procesos (BPM).• Identificar los diferentes procesos de la empresa y sus interacciones. Aplicar la gestión por procesos en la organización para enfocarse en el cliente y mejorar los resultados.• Aprender a gestionar los procesos para obtener resultados medibles, sostenibles y alineados con los objetivos del negocio.• Ser capaz de manejar las herramientas y metodología para integrar procesos desde el punto de vista operativo y de gestión.• Aprender a diagnosticar la implantación y el funcionamiento de un sistema de gestión de procesos.• Planificar y llevar a cabo, con éxito, un proyecto de optimización de los procesos de negocio.• Integrar en la operativa la mejora continua y la reingeniería de procesos.• Cómo explotar el potencial de las Tecnologías de la Información en la gestión de los procesos para conseguir mejoras drásticas en eficiencia, eficacia y flexibilidad.	Responsables de Proyectos. Directores de IT / Organización y/o Sistemas de Información. Responsables de Departamentos en General. Mandos Intermedios.	Presencial 16 horas



Protección de Datos LOPD

	Objetivos	Dirigido a:	
Introducción a la Protección de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Familiarizarse con los contenidos teóricos de la LOPD y su aplicación, así como de la legislación asociada (Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos de carácter personal).• Conocer y poner en práctica las técnicas y procedimientos que tienen por objeto establecer una correcta política de datos personales cumpliendo con la legislación vigente, para minimizar los riesgos de sanciones por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prescripciones legales.	Profesionales cuya labor está implicada en el tratamiento de datos de carácter personal.	Presencial 6 horas





Gestión de la Excelencia

Introducción al Modelo EFQM

- Familiarizarse con la Excelencia en Gestión y el Modelo EFQM de Excelencia como Modelo de Gestión Integral.
- Conocer dónde se encuentra su empresa en su “ruta” hacia la Excelencia.
- Conocer los contenidos del Modelo EFQM (Fundación Europea para la Gestión de la Calidad): Criterios agente y criterios resultado.
- Aprender a utilizar el Modelo EFQM como un modelo de gestión y herramienta para la mejora de las organizaciones.
- Aprender a implantar el Modelo EFQM en su organización.
- Adquirir un conocimiento profundo de la metodología de la Autoevaluación como herramienta de diagnóstico.
- Capacitar para formar parte de un equipo de evaluadores y poder evaluar una empresa u organización mediante el Modelo EFQM de Excelencia.
- Determinar las claves para la visita a la organización y la preparación del Informe Final.

Responsables de Departamento de Calidad y cualquier profesional que lleve el control de calidad de la organización.

**Presencial
16 horas**



Cadena de Suministro

Gestión de la Cadena de Suministro

- Realizar una gestión eficiente y competitiva de la Cadena de Suministro.
- Incentivar el desarrollo y la mejora de las habilidades personales y directivas.
- Aumentar la capacidad de los directivos para poder tomar decisiones en un entorno cada vez más complejo e inestable.
- Favorecer la capacidad de detección, análisis y resolución de problemas.
- Conocer cómo se integra la Gestión de Stocks dentro de la Cadena de Suministro Integral.
- Entender qué es en detalle la Gestión de Stocks: qué son, cómo gestionarlos, políticas (push, pull).
- Ser capaz de realizar la Planificación de Stock.
- Diferenciar: tipologías, palancas, sectores.
- Inmersión en conceptos avanzados: Bullwhip effect, Long tail, Forecast Microallocation, Optimización 3-D.

Responsables de Departamento de la Cadena de Suministro.

**Presencial
8 horas**



Lean Management

Lean Management

- Conceptualizar el Lean Management.
- Entender el origen del Lean Management.
- Concienciar del papel que juega el Lean Management en el dinamismo del mercado.
- Relacionar la influencia del Lean Management en la reingeniería de procesos de negocio y la mejora continua.
- Disponer de una metodología de aplicación general del Lean Management.

Responsables de Procesos.
Responsables de departamentos en general y de Producción en particular.
Mandos Intermedios.

**Presencial
16 horas**

Con el objetivo de incrementar el valor estratégico de nuestros clientes, y responderles de manera rápida y eficaz, **Seidor Estrategias** se centra en optimizar las diversas áreas de negocio, organización, operaciones, finanzas y tecnologías de la información, y ofrece el mejor asesoramiento desde su servicio seguro, fiable y experto, enfocado a cada sector de actividad concreto.



Para más información:
www.seidor.es/estrategias
informacion@seidor.es

