



MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

Como organizar para alcanzar el éxito

Duración: 3 días

Ref: 02B05

Tipo: Curso Presencial

Objetivos: Proporcionar los métodos y herramientas de análisis adecuados para:

Dirigido a: Técnicos de Organización y otros especialistas dedicados al desarrollo de proyectos de Organización.

Diagnosticar el nivel de realización de los procesos, actividades y tareas desarrolladas.

Jefes, responsables y mandos de Áreas, Departamentos y Unidades en empresas de servicios y organismos públicos.

Elaborar y poner en marcha un plan de reorganización que permita la efectiva mejora de los servicios que se prestan a través de la simplificación, mecanización, mejora de la calidad y la disminución de los costes.

Analistas funcionales.

Directores y jefaturas responsables de la "función de organización".

Las condiciones de competitividad del mercado hacen necesario que las personas responsables de llevar a cabo el cambio organizativo dispongan de la preparación y de las competencias adecuadas. Un seminario que aborda de modo práctico el cambio organizativo para que el asistente adquiera, practique y ejercite metodologías, técnicas y herramientas de utilidad para la mejora continua de la organización.

Programa de la formación

1. Organización en la empresa

- La naturaleza de la organización de las empresas de servicio.
- Condicionantes y restricciones: cuestiones de eficacia y eficiencia del medio de actuación.

2. Los procesos cómo marco de la organización

- La organización orientada a proceso vs. funciones.
- Alinear la organización con la estrategia.
- Metodología de análisis de procesos.
- Explotación del modelo para la mejora.
- Casos prácticos.

3. La variable cualitativa: análisis de tareas y procedimientos

- Aportaciones de análisis de tareas.
- Soportes de captura y análisis de datos:
 - Lista de tareas.
 - Cuadros de Reparto de Tareas.
 - Análisis ABC de Tareas.
 - Cuadros de polivalencia.
 - Cuadros de Reparto de Costes.
- Concepción y utilización: La concreción de propuestas de mejora y reasignación de tareas.
- Casos prácticos.
- Enfoque proceso y perspectiva funcional.
- Determinación de los objetivos a conseguir.
- Metodología de análisis de procesos y procedimientos de trabajo.
- Técnicas de Análisis:
 - Diagrama de flujo de Trabajo.
 - Diagrama de Posición de Documentos.
- Crítica y elaboración de nuevos procedimientos operativos.
- Casos prácticos.

4. La variable cuantitativa: la asignación de recursos

- Conceptos básicos de medida.
- Cargas de trabajo y asignación de recursos: Esquemas de estimación y medición.
- Escenario a corto plazo. Técnicas aplicables:
 - Cuadro de Estimación de Tiempos.
 - Cuadro de Extrapolación de Tiempos.
 - Cuadro de Reparto de Tareas-Objetivo.
- Escenarios a medio y largo plazo: Cuadro de Ahorros Potenciales.

5. Diagnóstico integral y articulación de propuesta

Advantages

- Una formación teórica y práctica, de las metodologías, técnicas y herramientas básicas que deben dominar para llevar a cabo la realización de proyectos de cambio organizativo.
- Una capacidad práctica para actuar eficazmente como profesional o consultor de organización.



PROCESO COMO UNIDAD DE GESTIÓN PARA LA MEJORA

Claves y herramientas para la mejora de los procesos de una organización

Duración: 2 días

Ref: 02B15

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables o gestores de procesos, directores o técnicos de calidad u organización que estén involucrados o implicados en modelos o sistemas de procesos y que deseen asegurar una mayor capacidad de respuesta, calidad, productividad y rendimientos de los procesos.

Directores o responsables de otras áreas que deseen implantar la gestión por procesos a través de la definición y gestión de su correspondientes mapas y cuadros de mando.

Objetivos: Desarrollar la metodología para la identificación y mapeado de los distintos procesos de la Organización. Conocer las nociones de proceso, gestión por procesos, diagrama de flujo, medida de los procesos. Identificar las necesidades y requisitos del cliente. Desarrollo del cuadro de mando de proceso.

Reducir ineficiencias, costes o elementos de sus procesos que no aportan valor. La reingeniería de procesos da una respuesta a esta inquietud. Permite aumentar el rendimiento de su organización e identificar y adecuar todos aquellos aspectos (actividades, roles, entregables) que influyen en los procesos y con ello en el rendimiento de la organización.

Este curso aporta las bases metodológicas para que los gestores de procesos puedan disponer de los conocimientos para el desarrollo de mejoras que impacten en su gestión.

Programa de la formación

1. Determinación del Mapa de Procesos

- Identificar los Procesos de Gestión Estratégica, Nucleares y Soporte.
- Relación del ámbito funcional (organigrama) con los procesos.
- Desarrollo del Mapa de Procesos de la Organización.
- Ejemplos de Mapas de Proceso.

2. Determinar y mapear los procesos

- Ficha de determinación del proceso:
 - Entradas, salidas, clientes del proceso, agentes participantes.
- El flujograma del proceso.
- Clientes del proceso.
- Identificación de expectativas y requisitos válidos.
- Indicadores del proceso.
- Tipos de indicadores: carga/entrada; rendimiento; dimensión.

3. El Cuadro de Mando de Gestión

- Descripción y características de los indicadores de gestión.
- Rendimiento de los indicadores.
- Rendimiento de un proceso.
- Rendimiento del Mapa de Procesos.
- Herramientas de ponderación de rendimientos.

4. Recomendaciones de implantación

- Dificultades y barreras habituales.
- Hoja de ruta para la implantación efectiva.

Advantages

- Reconocer la gestión de mapas de procesos como algo tangible y útil.
- Revisión de ejemplos prácticos de implantación de Mapa de Procesos.
- Sencillez de los pasos propuestos.



REPENSAR LOS PROCESOS PARA AUMENTAR EL RENDIMIENTO

Reingeniería de procesos

Duración: 3 días

Ref: 02B16

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables y técnicos del área de organización que quieran asegurar mayor capacidad de respuesta, calidad y productividad.

Responsables y técnicos del área de calidad y gestores de proceso que persigan aumentar el rendimiento de los procesos.

Responsables de servicio involucrados en operaciones de mejora de procesos.

Objetivos: Al final del curso los participantes serán capaces de: Aplicar un método riguroso para aumentar el rendimiento de uno o varios procesos.

Investigar y definir los procesos principales de la organización y analizar su potencial para una reconcepción óptima, basada en la disminución notoria de plazos y coste y en la eliminación de todo trabajo que no aporte valor.

Saber dirigir eficazmente una operación de reconcepción de procesos, integrando a todos los Departamentos afectados y buscando la satisfacción de los actores interesados en el rendimiento de la empresa.

Renovar la visión de la Organización a la luz de las posibilidades de ganar en capacidad de respuesta, calidad y productividad.

¿Qué empresa no desea reducir de modo muy visible sus costes, sus plazos y mejorar la calidad y su valor añadido? La reconcepción de los procesos permite aumentar el rendimiento de su organización. Este enfoque del cambio permite repensar los entregables, los roles y las responsabilidades, las actividades y las infraestructuras.

Los gestores de procesos pueden disponer con este enfoque de un método sólido para desarrollar su gestión.

Programa de la formación

1. ¿Organizarse alrededor de los procesos, para qué?

- Plazos y capacidad de respuesta, coste, calidad de servicio al "cliente".
- Movilizar a los colaboradores de la organización alrededor de los procesos.

2 Preparar el estudio

- Hacer un balance inicial del proyecto.
- Comprender los objetivos del "cliente" y la apuesta que supone el proyecto.
- Constituir el equipo.
- Definir el perímetro del trabajo, el calendario y el plan de comunicaciones.
- Organizar las fases del proyecto e identificar los entregables.

3 Analizar y reconfigurar el(los) proceso(s)

- Identificar y elaborar el mapa de los principales procesos.
- Uso de fichas y diagramas descriptivos de un proceso y de matrices flujos - actores.
- Medir la desviación entre las realizaciones actuales y las previstas. Formular un diagnóstico.
- Elegir el enfoque del cambio: mejora o ruptura.
- Analizar y cuestionar todas las actividades que no añaden valor a los procesos.
- Descubrir sistemáticamente los "desperdicios".
- Los conceptos de "hoja en blanco" y de benchmarking.
- Creación de escenarios y selección del más adecuado.
- Definir la nueva organización alrededor de los procesos:
 - La reconcepción operativa.
 - Los niveles de responsabilidad.

- Nuevas competencias.
- Planificar la puesta en marcha.

Advantages

El enfoque y herramientas aprendidas son de utilidad para trasladarlas directamente a su empresa.

- Un método estructurado para analizar y reconfigurar uno o varios procesos.
- Un aprendizaje basado en la experimentación sobre el estudio de un caso que sirven de hilo conductor.
- Un espacio para el intercambio de experiencias y testimonios que ilustren los principales conceptos, métodos y herramientas que se abordan en el seminario.



TALLER DE ADECUACIÓN DE PLANTILLAS

El cálculo de plantilla en la práctica

Duración: 2 días

Ref: 02B20

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables de unidades que vayan a verse implicados en proyectos de dimensionamiento.

Técnicos de recursos humanos relacionados con la planificación de plantilla.

Técnicos de organización y auditores internos.

Profesionales del sector de la consultoría.

Objetivos: Al final del curso el participante será capaz de: Dominar la metodología general del dimensionamiento de plantillas.

Interpretar y estructurar las necesidades que fundamentan los estudios de plantilla, adoptando el enfoque más adecuado para la búsqueda de soluciones.

Extraer conclusiones validas de la situación de partida y elaborar propuestas defendibles y aplicables.

Este taller facilita una experiencia muy práctica sobre la metodología a utilizar en trabajos de dimensionamiento de plantilla, centrada en su aplicación en casos habituales en este tipo de proyectos, en la que el participante podrá transitar de forma guiada y muy activa por las distintas etapas de su desarrollo y resolución.

Programa de la formación

1. Introducción

- Conceptos previos.
 - Plantilla cualitativa y cuantitativa.
 - Ocupación y productividad.
 - Sistemas de cálculo de necesidades.
- Riesgos y trampas frecuentes de un estudio de dimensionamiento.
- El dimensionamiento como una guía de la gestión de recursos humanos.

2. Metodología general

- Determinar el enfoque del proyecto: objetivos, políticas de empresa, ámbito y condicionantes.
- Desplegar el sistema de dimensionamiento a utilizar: detallado o global. Individual, transversal o de red.
- Establecer la situación de partida: inventario y distribución/ segmentación de la plantilla; estructura y procesos; puestos y ocupación; indicadores de actividad...
- Analizar y diagnosticar la situación: estructurar situaciones; identificar focos de ajuste; determinar "factores correctores" a considerar.
- Definir y aplicar el sistema de cálculo más adecuado: propuestas y escenarios de mejora; valoración de impactos diferenciando ajustes de productividad y valoración de impactos por cambios organizativos.
- Preparar y "vender" la solución..

3. Aplicaciones de dimensionamiento de plantillas

- Aprendizaje práctico de la aplicación de la metodología, a través de la realización de casos prácticos, representativos de proyectos habituales de dimensionamiento.

Caso práctico 1: Estudio de un área de servicios centrales

- Tipo de análisis: individual, a nivel detallado de las tareas y ocupación de los puestos.
- Ámbito: área de servicios centrales.
- Referencia operación: procedimientos de trabajo, contenidos de las tareas de los puestos.
- Referencia de estándares exigibles: requerimientos por descomposición de la ejecución; mediciones.
- Método de cálculo: estimativo.

Caso práctico 2: Estudio de desajustes internos entre plantilla y actividad

- Tipo de análisis: global a nivel de centros tipo y responsabilidades principales de los puestos
- Ámbito: red de centros periféricos (territoriales; agencias, []).
- Referencia operación: tipología de operaciones; estructura de puestos tipo; aportación valor para la gestión, comercial/relacional, técnica y operativa.
- Referencia de estándares exigibles: mejores prácticas internas; ajustes conforme características de los centros tipo y de su entorno.
- Método de cálculo: paramétrico.

Advantages

- Desarrollo del aprendizaje a partir de la resolución de casos.
- Práctica guiada centrada en el análisis de la situación y en la formulación de soluciones.
- Despliegue de la metodología, conforme a supuestos muy habituales de los proyectos de dimensionamiento.



ELABORAR Y DESPLEGAR UN PLAN ESTRATÉGICO CON ÉXITO

Identificar los retos clave para avanzar hacia el éxito de la organización

Duración: 2 días

Ref: 30A24

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Cargos interesados en disponer de las claves para trabajar en la definición y elaboración de un plan estratégico para una organización.

Directores de Planificación.

Directores que quieran realizar la definición de su Plan Estratégico mediante un proceso participativo de su Comité de Dirección o incluso ampliarlo al resto de su Organización.

Objetivos: Normalizar el proceso de elaboración del Plan Estratégico, partiendo del diagnóstico y la reflexión, Un análisis de la situación en el que se tengan en cuenta los distintos grupos de interés para permitir la toma de decisiones futuras de la Organización. Proporcionar un método sencillo y eminentemente práctico para la elaboración y despliegue del Plan Estratégico.

Uno de los principales cometidos de los líderes es establecer una visión retadora y viable para la organización. La formulación de la estrategia es un proceso largo que requiere una sistemática y el uso de determinadas herramientas para garantizar en la medida de lo posible, un resultado válido que oriente sobre el futuro deseado para la organización.

Programa de la formación

1. La Visión

- Definición Revisión de la Misión de la Organización.
- Definición de la Visión e indicadores de Visión.
- Planteamiento de Valores Corporativos.

2. Análisis de información relevante

- Identificación de los grupos de interés.
- Proceso de análisis de información para cada grupo de interés.
- Puntos fuertes

3. El proceso de Planificación Estratégica

- Determinación de los Factores Críticos de Éxito y la identificación de Estrategias.
- Análisis de afinidad y coherencia de las Estrategias.
- Objetivos Estratégicos y Actividades Prioritarias.
- Metas e indicadores de ejecución y/o rendimiento.

4. Herramientas de despliegue

- El Balance Score Card de Norton y Kaplan como herramienta de despliegue de objetivos y proyectos.
- El despliegue de objetivos a través de los procesos clave.
- Metodología para la gestión de estos procesos.
- El despliegue de los Objetivos.
- La Matriz de Objetivos Clave.

5. El seguimiento estratégico

- El cuadro de mando estratégico.
- Periodicidad y sistemas para el seguimiento estratégico
- Disponer de un método con fases y herramientas claras de análisis en cada uno de los pasos.
- Aprender las claves para elaborar y desplegar el Plan Estratégico en un plazo razonable de tiempo teniendo en cuenta

información de todos los grupos de interés.

Advantages

- Disponer de un método con fases y herramientas claras de análisis en cada uno de los pasos.
- Aprender las claves para elaborar y desplegar el Plan Estratégico en un plazo razonable de tiempo teniendo en cuenta información de todos los grupos de interés.



GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EFQM

Claves para enfocar la sostenibilidad y la excelencia en la gestión de las organizaciones

Duración: 2 días

Ref: 30A06

Tipo: Curso Presencial

Objetivos: Conocer de manera sencilla y práctica los contenidos del Modelo EFQM.

Dirigido a: Máximos responsables de empresas, Organizaciones y Entidades que deseen conocer cómo implantar el Modelo EFQM desde una perspectiva práctica y sencilla.

Fomentar el Modelo de Excelencia EFQM como herramienta para la Mejora.

Identificar la manera de realizar la autoevaluación EFQM.

El Modelo EFQM es de aplicación especialmente para aquellas organizaciones que han optado en el pasado por el esquema de reconocimientos EFQM, o que piensan utilizar a futuro la metodología EFQM como revulsivo interno para la mejora organizativa.

El Club Excelencia en Gestión es el representante oficial de EFQM en España y proporciona formación para ser Evaluador Acreditado del Modelo. Cegos es partner del CEG.

Programa de la formación

1. Introducción a la Excelencia en la Gestión

- En qué se concreta la Excelencia.
- Introducción al Modelo de Excelencia EFQM. Principios y Conceptos Fundamentales de Excelencia (alcanzar resultados equilibrados, añadir valor para los clientes, favorecer la creatividad y la innovación, etc.).
- Modelo de Gestión vs. Modelo EFQM.

2 Contenidos del Modelo EFQM. Aspectos a evaluar

- Procesos, Productos y Servicios.
- Alianzas y Recursos.
- Alianzas y Recursos.
- Personas.
- Estrategia.
- Liderazgo.
- Resultados en los grupos de interés.

3. Cómo evaluar las Organizaciones

- Herramienta para la evaluación: Matriz REDER.
- Autoevaluación vs. Evaluación externa. Fases y Ventajas.
- Diseño y Seguimiento del Plan de Acción de Excelencia.
- Reconocimientos externos.
- Reconocimientos externos. Recomendaciones para la presentación de una candidatura exitosa.

Advantages

- Identificar ejemplos sencillos de implantación del Modelo EFQM.
- Practicar los criterios de evaluación.
- Definir un plan de mejora para la Organización.



INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Calidad, medio ambiente y prevención de riesgos

Duración: 2 días

Ref: 30A18

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Directores, directivos o Responsables de sistemas de gestión normalizados de cualquier Organización, con intención de integrar los sistemas de gestión ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 como ventaja competitiva y para mejorar la eficacia y la eficiencia de los mismos.

Objetivos: Proporcionar conceptos, pasos necesarios y metodologías para abordar la integración de sistemas de gestión normalizados.

Ofrecer diferentes estrategias para la integración de sistemas de gestión normalizados sobre la base de lo planteado en la norma 66177 de Aenor (Junio 2005).

Identificar los elementos comunes y particulares de cada sistema de gestión normalizado.

Determinar las ventajas de implantar un sistema integrado de gestión normalizado.

Numerosas organizaciones han optado por la adopción de la gestión de la calidad, del medio ambiente y de la prevención de riesgos laborales, bajo estándares normalizados ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 respectivamente. Las posibilidades de integración de dichos referenciales son muy viables dado que su enfoque y arquitectura se centran en el principio de Mejora Continua. Conseguir una integración que propicie la eficiencia del Sistema Integrado (eliminando, por ejemplo, duplicidades) impulsará la consolidación y eficacia del nuevo modelo de gestión entre los usuarios.

Programa de la formación

1. Contextualización y antecedentes de la integración de sistemas de gestión normalizados

- Principios básicos.
- Enfoques y derivadas de un sistema de gestión normalizado.

2. Sistemas de Gestión Normalizados

- La gestión de calidad según ISO 9001.
- La gestión ambiental según ISO 14001.
- La gestión de la PRL según OHSAS 18001.
- Elementos comunes de cada norma.

3. Integración de Sistemas de Gestión Normalizados

- Aproximación a la norma UNE 66177 (2005).
- Enfoques y estrategias para la integración : Básico, Avanzado, Experto.
- Pasos para el diseño e implantación de un Sistema Integrado de Gestión.
- Ventajas y Beneficios en el Diseño, Desarrollo y Certificación.

4. Contribución de Sistemas de Gestión Integrados a las políticas de RSC

5. Sistemas de Gestión Integrados a las estrategias de excelencia basados en el Modelo EFQM

Advantages

- Formación práctica, dinámica y personal con ejercicios de introspección y examen de sus comportamientos, sus pensamientos y sus representaciones para comprender sus procesos mentales.
- Cada participante practica un buen número de ejercicios para asegurar la apropiación de los métodos y herramientas de la programación neurolingüística.

- El tiempo entre la primera sesión y la siguiente favorece la consolidación de la práctica.
- Las herramientas y técnicas están diseñadas para desarrollar competencias y habilidades indispensables para alcanzar la excelencia en la relación interpersonal y aumentar el impacto sobre los demás.



SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD SGE 21 Y EFR

Herramientas y metodología para un sistema de gestión socialmente responsable

Duración: 2 días

Ref: 02B23

Tipo: Curso Presencial

Objetivos: Conocer los contenidos de dos de las principales normas de referencia: SGE 21 y EFR.

Dirigido a: Máximos responsables de Organizaciones, Directores de Estrategia y Directores de Recursos Humanos.

Directores de Calidad que deseen avanzar en la implantación y certificación de sus sistemas de gestión ética y/o de conciliación de la vida laboral y personal.

Proporcionar las herramientas y metodología que facilita la implantación de un Sistema de Gestión Socialmente Responsable y/o de conciliación.

Disponer de una hoja de ruta para la certificación de los sistemas.

Cada vez son más las Organizaciones que apuestan por desarrollar líneas de acción en estos ámbitos y que, en consecuencia, pueden necesitar un modelo normativo que le ayuden en el diseño e implantación de un sistema de gestión ética y/o de conciliación. En este sentido, de la misma manera que en el ámbito de la gestión de la calidad o medioambiental se dispone de distintas normas que referencian la definición e implantación de los correspondientes sistemas de gestión, en el ámbito de la gestión ética y la conciliación existen normas (SGE 21, para el primer caso, y EFR, para el segundo) que permiten diseñar, implantar, y en su caso, certificar los correspondientes sistemas.

La certificación de estos sistemas posibilita la consolidación y mejora de los sistemas además de brindar la oportunidad para desplegar una propuesta de notoriedad entre los grupos de interés y sectores de referencia de la Organización.

Programa de la formación

1. Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

- Antecedentes y conceptos

2. Desarrollo e implantación de la SGE 21

- Norma para la Evaluación de la Gestión Ética y Socialmente Responsable en las Organizaciones (SGE 21).
- Alta Dirección.
- Clientes.
- Proveedores.
- Personas que integran la Organización.
- Entorno social.
- Entorno ambiental.
- Inversores.
- Competencia.
- Administraciones Públicas.

3. Desarrollo e implantación de la Norma EFR

- Norma para la implantación de un sistema de conciliación según Norma EFR (Empresa Familiarmente Responsable).
- Calidad en el empleo.
- Flexibilidad laboral.
- Apoyo profesional.
- Apoyo a la familia.
- Apoyo a la integración y a la igualdad.

4. Hoja de ruta para la implantación y certificación de la SGE 21 y Norma EFR

- Ventajas y compromisos de la certificación.
- Fases de implantación de desarrollo y de certificación de los sistemas.
- Recomendaciones para la certificación.

5. Extensiones a los sistemas

- Otras normas de referencia relacionadas con la Sostenibilidad: UNE 165000 ex, AA1000, SA 8000, etc.
- Aproximación a la elaboración de un Plan Director RSC.
- Elaboración de Memorias de Sostenibilidad.

Advantages

- Identificar las posibilidades que brindan las normas de referencia en la gestión ética y de conciliación.
- Repasar experiencias de éxito en la implantación y certificación de estos sistemas.
- Conocer los pasos para realizar el proceso de certificación de manera eficiente.



RSC: DIRECCIÓN, GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Trabajar la estrategia de sostenibilidad de la organización

Duración: 3 días

Ref: 01A21

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Directores, directivos, técnicos, responsables o gestores implicados que deseen definir una estrategia de RSC, de su despliegue y de su transparencia y comunicación.

Objetivos: Contextualizar y conceptualizar la RSC y sus derivadas. Dar a conocer la importancia de las estrategias que a nivel internacional europeo y estatal, se promueven en el ámbito de la RSC.

Proporcionar los conocimientos y metodología que faciliten la elaboración de Planes Directores de RSC, la implantación de un Sistema de Gestión Socialmente Responsable y la elaboración de una Memoria de Sostenibilidad.

Además de las grandes empresas y multinacionales, también las PYMES y otro tipo de organizaciones se han unido a la corriente de una mayor transparencia en cuanto a su actuación no sólo en términos económicos, sino también desde un punto de vista social y ambiental. Para ello es preciso integrar bajo una lógica ordenada en las estrategias corporativas de la empresa, la Responsabilidad Social Corporativa o conceptos como Sostenibilidad tan presente y necesario en las organizaciones del siglo XXI, Todos los conocimientos, métodos y bases para establecer objetivos, líneas estratégicas y acciones orientadas hacia la RSC a través de un Plan Director de su despliegue mediante un enfoque de gestión así como de un planteamiento metodológico para elaborar una Memoria de Sostenibilidad como principal elemento de comunicación

Programa de la formación

1. Introducción a la RSC

- Antecedentes, conceptos, contexto de la RSC.
- Barreras a la RSC.
- Ventajas y derivadas.
- La Triple cuenta de resultados.

2. Ámbitos de gestión relacionados con la RSC

- Planificación Estratégica.
- Buen Gobierno Corporativo.
- Gestión Medioambiental.
- Planes de Comunicación, Difusión y Publicación.
- Gestión de los Recursos Humanos.
- Gestión de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.
- Acción Social.
- Gestión de Calidad.
- Diseño y Desarrollo de productos o servicios socialmente responsables.
- Inversión Socialmente Responsable. Marketing Social.

3. Ejes de trabajo para la elaboración de un plan director de RSC

- Grupos de Interés. Conceptos y tipología.
- Identificación de grupos de interés relevantes para la organización según su naturaleza.
- Determinación de canales para el diálogo:
 - Recogida de necesidades y expectativas.
 - Sondeo del nivel de satisfacción con iniciativas RSC.
- Análisis de materialidad socialmente responsable.

- Adopción de compromisos y actuaciones socialmente responsables.
- Establecimiento de Objetivos de Mejora.
- Establecimiento de indicadores de rendimiento o despliegue de un Plan Director de RSC.

4. Desarrollo e implantación de un sistema de gestión de RSC (según SGE21)

- Alta Dirección.
- Clientes.
- Proveedores.
- Personas que integran la organización.
- Entorno social.
- Entorno ambiental.
- Inversores.
- Competencia.
- Administraciones Públicas.

5. Las memorias de sostenibilidad o RSC

- Memoria de RSC y su contribución a las estrategias de RSC.
- La iniciativa Global Reporting Initiative (GRI) como impulsora de memorias de RSC.
- Contenidos básicos de la Memoria de RSC bajo enfoque GRI (ilustración de los distintos enfoques de gestión con ejemplos de memorias de otras entidades).
- Pasos para la elaboración de la Memoria.
- Niveles de verificación de acuerdo a GRI.
- Profundización en los indicadores y enfoques de gestión de GRI. Dimensión económica (indicadores EC). Dimensión social (indicadores LA, HR, SO, PR). Dimensión ambiental (indicadores EN). Suplementos específicos de sectores.
- Consejos prácticos en la elaboración de Memorias de RSC.
- Análisis de ejemplos de Memorias de RSC.

6. Principales iniciativas y entidades implicadas en la RSC

- A nivel mundial.
- A nivel europeo.
- A nivel estatal.

Advantages

- Enfoque global, secuencial y práctico en el camino hacia un posicionamiento socialmente responsable para cualquier organización: desde el establecimiento de un Plan Director, hasta su despliegue y la comunicación del rendimiento.
- Formadores con experiencia práctica y participación activa en proyectos relacionados con la RSC.



ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD - ENFOQUE GRI

Responsabilidad social corporativa: elaboración de memorias de RSC según enfoque global reporting initiative

Duración: 2 días

Ref: 03E35

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables de organizaciones que necesiten o se planteen desarrollar una Memoria de RSC conforme a los criterios de GRI.

Responsables que requieren fomentar la transparencia informativa de sus respectivas organizaciones.

Objetivos: Conocer la panorámica general de normas o disposiciones que regulan la definición de Memorias o Informes como ejercicio de transparencia.

Aprender a utilizar e interpretar la Guía del GRI y los principios para la elaboración de memorias de sostenibilidad.

Analizar y evaluar sobre la base de un caso práctico, una memoria de RSC, de cara a ejercitar la interpretación de los principios y requerimientos establecidos en la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad del GRI.

Fueron al principio las grandes empresas y multinacionales las que comenzaron rindiendo cuentas sobre cuál era su desempeño social y ambiental. Con el tiempo, también las PYMES y otro tipo de organizaciones se han unido a la corriente de una mayor transparencia en cuanto a su actuación no sólo en términos económicos, sino también desde un punto de vista social y ambiental.

En este contexto, es importante contar con referencias y metodologías para la elaboración de Memorias de Sostenibilidad para realizar un documento que refleje fielmente los resultados y avances de las políticas de sostenibilidad de la Organización

Programa de la formación

1. Introducción conceptual a la Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

2. La RSC: Principios, recomendaciones y sistemas de gestión

3. Memorias de Responsabilidad Social Corporativa

- ¿Qué es una Memoria de Responsabilidad Social Corporativa?.
- Global Reporting Initiative (GRI).
- Contenidos básicos de la Memoria de RSC bajo enfoque GRI (ilustración de los distintos enfoques de gestión con ejemplos de memorias de otras entidades).
- Pasos para la elaboración de la Memoria.
- Niveles de verificación de acuerdo a GRI.

4. Análisis de los indicadores de GRI

- Dimensión económica (indicadores EC).
- Dimensión social (indicadores LA, HR, SO, PR).
- Dimensión ambiental (indicadores EN).
- Suplementos específicos de sectores.

5. Cronograma de elaboración de la Memoria RSC

6. Consejos prácticos

7. Análisis de ejemplos de Memorias

Advantages

- Conocer los pasos para elaborar una Memoria de Sostenibilidad de acuerdo al estándar internacional GRI.

- Disponer de recomendaciones sobre los errores habituales y cómo prevenirlos.
- Repasar y aprender de las Memorias desarrolladas por otras Organizaciones de referencia.



ADAPTACIÓN A LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015

Afrontar con éxito la adaptación a la nueva versión de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

Duración: 2 días

Ref: 8263

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables de Calidad.

Responsables de Organización.

Profesionales y consultores que trabajen con Sistemas de Gestión basados en ISO 9001 e ISO 14001.

Objetivos: Conocer los nuevos requisitos y especificaciones de las versiones 2015 de las normas ISO 9001 e ISO 14001.
Identificar los aspectos críticos para afrontar con éxito la transición a las nuevas versiones de las normas ISO 9001 e ISO 14001.
Abordar de forma práctica la implantación de los nuevos requisitos identificando formatos y metodologías para ello.
Facilitar conocimientos teórico-prácticos para llevar a cabo un proceso de adaptación o de implantación e identificar el calendario de transición a la nueva norma.

Para afrontar un proyecto de adaptación o implantación con garantías de éxito es clave identificar el alcance de los requisitos, conocer cómo abordarlos, así como disponer de herramientas y metodologías útiles y prácticas. De igual modo, es de especial relevancia adquirir conocimientos teórico-prácticos para llevar a cabo de una forma óptima la implantación de las nuevas versiones e identificar ejemplos y referencias para la aportación de valor en un Sistema de Gestión.

Programa de la formación

1. Estructura de alto nivel de las nuevas normas versión 2015

- La nueva versión de las normas ISO 9001 e ISO 14001
- Evolución de los conceptos clave de las normas
- Correlación entre las normas 2008 y 2015

2. Principales cambios y requisitos en 9001 y 14001 (2015)

- Principales cambios en la norma ISO 9001
- El enfoque basado en riesgos.
- Cambios en la gestión documental.
- Análisis del contexto y partes interesadas.
- Principales cambios en la norma ISO 14001.
- Análisis del ciclo de vida.
- Información ambiental.
- Evaluación del cumplimiento legal

3. Implantación práctica de los nuevos requisitos

- Orientación metodológica para la implantación de los nuevos requisitos.
- Casos prácticos de éxito en la implantación de los nuevos requisitos.

4 Auditoría de los sistemas integrados en calidad y MA en base a nueva versión

- Aspectos claves para auditar un Sistema de Gestión.
- Preparación y ejecución de un proceso de auditoría.
- Calendario de transición a la nueva versión de las normas ISO 9001 e ISO 14001.

Advantages

- Estudio de casos y ejemplos metodológicos reales de aplicación de los nuevos requisitos normativos.

- Entrega de herramientas y formatos para la implantación de los nuevos requisitos normativos.



INNOVACIÓN EN LA PRÁCTICA

6 referencias clave para construir un proceso de innovación operativo

Duración: 2 días

Ref: 7058

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables y jefes de proyecto de innovación, los mandos encargados de aplicar y fomentar la innovación. Jefes de proyecto de desarrollo de nuevos productos/servicios. Responsables de "I+D+i", responsables de marketing. Jefes de producto de marketing, jefes de ventas y directores comerciales.

Objetivos: Poner en marcha un proceso de innovación global. Estructurar la innovación desde el inicio. Apropiarse de las principales herramientas útiles para la práctica de la innovación. Inculcar una cultura de la innovación. Superar con éxito los momentos críticos.

La innovación es un medio privilegiado para alcanzar los objetivos estratégicos, mejorar la competitividad, marcar la diferencia y crear valor. Es también un proceso que se planifica, que además es pragmático y que, por su carácter flexible, ha de poder adaptarse a las necesidades de la empresa. Su objetivo es alcanzar un resultado concreto: un producto o servicio nuevos, una nueva forma de comercialización, una organización innovadora

Programa de la formación

1. Crear las condiciones de la innovación

- Poner en marcha y dar vida a un proceso creativo.
- Estimular las iniciativas de los agentes de la innovación.
- Desarrollar el trabajo en equipo.
- Impulsar las nuevas habilidades intelectuales.
- Apoyarse en enfoques abiertos y ascendentes.

2. Identificar las oportunidades de innovación

- Poner en marcha un sistema de vigilancia multicanal.
- Identificar las capacidades de innovación de su empresa.
- Analizar un mercado de forma estratégica.
- Construir una ventaja competitiva.

3. Situar al cliente en el centro del proceso de innovación

- Aclarar el "verdadero" problema que hay que resolver.
- Profundizar sobre las necesidades del cliente expresadas en exigencias funcionales.
- Rodearse de los actores clave tanto a nivel interno como externo.
- Apoyarse en enfoques abiertos y ascendentes.

4. Generar nuevas ideas mediante la creatividad

- Construir un grupo de creatividad.
- Practicar técnicas de creatividad.
- Explotar la creatividad para innovar.

5. Crear una cartera de proyectos innovadores

- Filtrar las ideas que es necesario retener y hacerlas crecer.
- Decidir los proyectos que es preciso lanzar.
- Adaptar los recursos necesarios.

6. Poner en práctica la innovación

- Gestionar los tiempos con una planificación adaptada.
- Convivir con las incertidumbres residuales.
- Acompañar a los equipos en los cambios inducidos por la innovación.
- Dar fiabilidad al resultado obtenido.

Advantages

- Los participantes inician un proceso de innovación de su empresa.
- Enfoque personalizado: Diagnóstico de sus prácticas de innovación.
- Entrega a los participantes de la obra "Caja de herramientas de la innovación" redactada por el diseñador de este seminario, y aplicable directamente de vuelta a la empresa.



DESARROLLAR EL POTENCIAL CREATIVO

La creatividad personal como clave para desencadenar la innovación organizativa

Duración: 2 días

Ref: 6249

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: A mandos y demás cargos que deseen desarrollar sus habilidades creativas.

A todos los actores implicados en un proceso de innovación: jefes de producto, jefes de proyecto, ingenieros y técnicos "I+D", comerciales.

A responsables de innovación.

A toda persona que desee utilizar su fuerza creativa.

Objetivos: Descubrir y desarrollar las habilidades personales de imaginación y creación.

Suprimir trabas que impiden la creatividad.

Cambiar de razonamiento para poder innovar.

Estimular y practicar la creatividad ya sea solo o en grupo.

Establecer un proceso simple y pertinente de creación de ideas.

Generar el máximo de ideas en un tiempo reducido.

Saber evaluar las ideas que hay que mantener.

No se puede crear más que lo que hemos sido previamente capaces de imaginar.

Ahora bien La imaginación es un músculo (P. Brook). Existen herramientas para estimular su potencial creativo e inventar ideas nuevas, ya sea sólo o en equipo. Al permitir que se exprese la creatividad de cada uno, la empresa favorece el dinamismo para diseñar nuevos productos y servicios, mejorar los modos de funcionamiento y crear relaciones humanas más enriquecedoras.

Programa de la formación

1. Desarrollar las habilidades creativas personales

- Atreverse, desde el inicio, a presentarse creativamente: para ello descubrir y vivir 3 técnicas originales.
- Realizar un propósito concreto durante la formación para descifrar el proceso creativo de uno mismo.
- Superar las inhibiciones y permitirse la imaginación.
- Construir una estrategia personal de creatividad.
- Ampliar la percepción y ver las cosas de forma diferente.
- Identificar los recursos propios de creatividad.
- Adoptar la actitud necesaria para ser creativo.

2. Dominar el proceso creativo "looping"

- Calentamiento: fase previa indispensable.
- Plantear el problema que hay que solucionar: percibir y después analizar.
- Producir ideas: imaginar.
- Confrontar las ideas con el problema: encontrar soluciones.
- Evaluar las soluciones: clasificar y seleccionar.
- Aplicar las soluciones: innovar.

3. Vivir de forma activa 3 sesiones de creatividad

- Entréense en por lo menos 3 de las siguientes técnicas: El "TONI" para ampliar su visión; los "3 deseos" para encontrar soluciones innovadoras; la "palabra al azar" para enfocar el problema bajo otro ángulo; o a "matriz de descubrimiento" para imaginar nuevos productos o procesos.

4. Evaluar y seleccionar las ideas para innovar

- Respetar las 2 fases de la evaluación: disentir y después converger.
- Experimentar la técnica constructiva del "abogado del ángel".
- Clasificar eficazmente las ideas: a "corazonada"; la votación absoluta o la votación ponderada.

5. Crear en grupo: identificar las especificidades

- Adquirir las 4 claves para alcanzar el éxito en las reuniones de creatividad.
- Garantizar un ambiente estimulante y facilitador.
- Adoptar el estilo de animación ad hoc.
- Poner la creatividad al servicio de un grupo.

Advantages

- Pedagogía creativa desde el inicio del seminario: utilización de herramientas originales.
- Entrenamiento intensivo en las técnicas.
- Simulaciones de situaciones reales propuestas por los participantes.
- Ejercicios personales frecuentes que ayudan a cambiar los hábitos.
- Enfoque personalizado: los participantes pueden elaborar su propia planificación creativa personal.
- Formación operativa animada por consultores implicados regularmente en los procesos creativos.
- Métodos fácilmente reproducibles de vuelta a la empresa.



DESARROLLAR LA CULTURA DE LA INNOVACIÓN

Modelo de cambio hacia la innovación

Duración: 2 días

Ref: 02B22

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Máximos responsables de empresa, Organizaciones y Entidades, emprendedores y personas con mando en general que deseen conocer la estructura y pasos de implantación de un Modelo de Innovación orientado a consolidar esta Cultura entre las personas.

Objetivos: Conocer un Modelo de Cambio hacia la Innovación bajo una óptica sistemática y pragmática.

Desarrollar las técnicas y herramientas de cada una de las fases del modelo de implantación.

Identificar las barreras y ayudas en el Proyecto de Cambio.

La naturaleza de la innovación ha cambiado. Mientras la innovación es en la naturaleza un proceso aleatorio, más fruto de la casualidad, en el mundo de las Organizaciones ésta debe ser fruto de un proceso deliberado, guiado por la intuición humana, la inteligencia y la previsión. En consecuencia la innovación debe convertirse en un proceso normal y habitual, no constituir una excepción. En el mundo de los negocios innovar debe ser fruto de un método de trabajo deliberado.

En definitiva, la Excelencia requiere innovación sistemática, continua y de amplio espectro: innovar en productos, en servicios, en procesos, en modelos de negocio, innovar en todo, mucho más allá de la tecnología y el producto.

Programa de la formación

1. Innovación desde la óptica empresarial

- Estado de la Innovación.
- Conceptualización de la Innovación.
- El Modelo de Innovación de referencia.

2. Gestionar el compromiso con la Innovación

- Comunicación y sensibilización.
- Reflexión directiva.
- Exploración y contraste de las fortalezas y debilidades del modelo, cultura y dinámica de gestión.

3. Gestionar la infraestructura de la Innovación

- Proceso global de formación para todas las personas.
- Vigilancia e identificación de nuevo conocimiento.
- Exploración de determinadas materias en relación con su evolución a futuro.

4. Gestionar el rendimiento de la Innovación

- Maduración de proyectos de desarrollo latentes.
- Cuadro de mando de resultado y rendimiento de la Innovación.
- Reconocimiento al esfuerzo de innovación.

5. Desarrollo de la cadena de valor de la Innovación

- Prospectiva de entorno.
- Minería de ideas.
- Laboratorio de ideas.
- Factoría de ideas.

- Optimización de riesgos y retornos.

6. Hoja de ruta de implantación

- Barreras y ayudas.
- Cronograma de despliegue.

7. Integración del Modelo de Innovación con el Modelo Europeo de Excelencia EFQM

- Modelo Europeo de Excelencia Europea EFQM.
- Relación con el Modelo de Innovación.

Advantages

- Claridad de propuesta y contenido del Modelo de Innovación
- Alinear y dotar de coherencia a todas las fases del proyecto de Cambio hacia la Innovación
- Concreción de la Cultura de Innovación en metodología y hábitos de las personas.



INNOVAR EN EL MODELO DE NEGOCIO CON EL MÉTODO CANVAS

Descubrir nuevas oportunidades para generar nuevos negocios

Duración: 2 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Jefes de producto y responsables unidades de negocio
Jefes de proyectos de desarrollo de nuevos productos / servicio,
Directores de Marketing y Comercial y Empresarios y
Emprendedores que quieran definir o mejorar su Modelo de
Negocio.

Ref: 30A26

Precio: 990 € (exento de IVA)

Objetivos: Reconocer los distintos ámbitos de gestión que conforman un Modelo de Negocio junto con distintas posibilidades de desarrollo.

Dotar de habilidades y conocimiento sobre modelos de negocio a empresas y organizaciones con el objetivo de que puedan desarrollar alternativas sobre los aspectos claves de gestión estratégica y operativa, aprendiendo a reconfigurar su propuesta de valor.

Practicar una metodología desde una perspectiva completa y lúdica que permita identificar mejoras en el Modelo de Negocio.

El contexto actual supone que numerosos modelos de negocio no están adaptados a nuevos mercados y consumidores lo que implica una pérdida de competitividad. En estas circunstancias se hace imprescindible poder dar respuesta a la actual situación desarrollando alternativas que sirvan para captar nuevos mercados y clientes con una propuesta de valor diferenciada. A través de la metodología de innovación en el Modelo de Negocio podemos analizar:

- El grado de conocimiento del entorno (clientes, competencia, negocio...).
- La experiencia de nuestros clientes La valoración de nuestra propuesta de valor y reconfiguración de la misma.
- Cómo desplegar la nueva propuesta con objetivos sencillos y coherentes a medio/largo.
- Buscar el medio más óptimo para implantar de forma eficiente y con despliegue y seguimiento.

Programa de la formación

1. Análisis de un Modelo de Negocio

- Elementos que configuran un Modelo de Negocio.
- Propuesta de Valor y el marco del Modelo de Negocio.

2. Patrones de modelos de negocio

- Casos de modelos de negocio exitosos

3. Herramientas para el diseño de un Modelo de Negocio

- Comprender al cliente (Modelos de anticipación de demanda).
- Pensamiento visual y la generación de ideas.
- Aprender a contar historias (Storytelling).
- Creación océanos azules y la Curva de Valor.

4. Evaluación y perfeccionamiento del Modelo de Negocio

- Análisis DAFO del Modelo de Negocio
- Identificación de aspectos a reducir, eliminar, crear para la activación del nuevo negocio
- Curva de diferencial de valor del nuevo negocio frente a otras propuestas

5. Implementar el Modelo de Negocio

- Definición de ruta de implantación.

- Gestión del proyecto.

6. Gestionar el Modelo de Negocio

- Errores habituales en la implantación
- Como no morir de éxito.

Advantages

- Contenidos actualizados respecto a los modelos de negocio más innovadores.
- Dinámica de trabajo: participación activa de los asistentes y herramientas visuales.
- Experiencia práctica y participación activa en proyectos de estrategia, innovación y desarrollo de proyectos de nuevos negocios.

