

# Emprendedores de una Oficina Técnica

Este curso pretende dar a conocer a los emprendedores que desean apostar por la creación de su propia oficina técnica, las claves necesarias para poder auto-gestionarla y adoptar las medidas más adecuadas para tener éxito en su funcionamiento.



## Destinatarios

Técnicos competentes, los conocimientos complementarios a los planes formativos que las diferentes universidades ofrecen, para poder gestionar adecuadamente un estudio de arquitectura o ingeniería.

## Temario

UNIDAD 1	EL PROFESIONAL COMO EMPRENDEDOR	- Referencias de orientación - El emprendedor - El proyecto empresarial: Etapas	- La oficina técnica como empresa - Productos y servicios.
UNIDAD 2	COMERCIAL Y MARKETING	- Análisis de mercado - El marketing - La contratación	
UNIDAD 3	ORGANIZACION Y GESTIÓN	- Ideas fundamentales - Tareas análisis y reparto - Vertebración de un equipo - Gestión del tiempo	
UNIDAD 4	ÁREA DE PRODUCCIÓN	- Proceso Productivo	
UNIDAD 5	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	- Sede de la empresa	
UNIDAD 6	ÁREA JURÍDICO- LABORAL	- Formas jurídicas de empresas - Sociedades mercantiles - Contratos Laborales - El asalariado	
UNIDAD 7	ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA	- Elementos patrimoniales - Las inversiones	- Los presupuestos - La contabilidad
UNIDAD 8	GESTIÓN INFORMATIZADA DE UNA OFICINA TÉCNICA	- Gestión de una Oficina Técnica - Instalación del programa - Funcionamiento del programa	- Estadísticas - Gestión diaria
UNIDAD 9	CASO PRÁCTICO	Gestión de una Oficina Técnica utilizando el programa Q-entas - Se facilitan los datos de una oficina y deben introducirse en el programa para poder obtener los resultados solicitados en la práctica. - Presentar los resultados para poder superar el curso.	

## Acceso al Curso

Matrícula abierta todo el año. El curso se imparte únicamente a través de la plataforma de cursos online [form@con del ICCL](mailto:form@con.iccl.es).

Para matricularse debe acceder a la página web [www.iccl.es](http://www.iccl.es)

## Importe del Curso

Importe de la matrícula: 190 €.

Incluye el programa informático **Q-entas** que permite llevar el control económico de una Oficina Técnica, que se aprende a utilizar en el caso práctico del curso.

Bonificación de hasta el 100% para trabajadores por cuenta ajena.

## Duración del curso

Equivalente a 80 horas.

Tiempo estimado de realización del curso: 2 meses.

## Diploma

Finalizado el curso se entregará un diploma acreditativo.

