

Gestión Administrativa Comercio Exterior

**FORMACION
BONIFICADA**

Iniciación Técnicas Comercio Exterior *(modalidad on-line)*



EDUCATIO HUMANUM

ESNI ONLINE

Business School

***Formando a Especialistas y Técnicos
en Comercio Exterior y Marketing Internacional***

www.esni.es

www.cursos-comercioexterior.com

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

Método de aprendizaje en la modalidad on-line

El Método de Aprendizaje de ESNI Online Business School se basa en un Material Didáctico elaborado por expertos en formación a distancia, que se complementa con la figura de tu profesor quien realizará un seguimiento personalizado de tus progresos y con un Campus Virtual en Internet, punto de encuentro con tu centro y otros alumnos de Online Business School de ESNI. Y durante toda tu estancia en ESNI Online Business School, el Servicio de Orientación estará a tu lado para que puedas sacar todo el provecho a tu curso y a los servicios del centro.

En el momento que decides informarte acerca de la oferta formativa de ESNI Online Business School, empieza todo un proceso de asesoramiento orientado a que puedas completar tu aprendizaje y orientar tu futuro de la forma más adecuada, algo que tiene como principal objetivo incrementar tus posibilidades y oportunidades ante el mundo laboral actual.

Campus virtual

El entorno donde los elementos confluyen y entran en relación es el Campus ESNI Online Business School. En efecto, en el Campus tiene lugar la vida de toda la comunidad universitaria, formada por los estudiantes, profesores, investigadores, colaboradores, y administradores. Es a través del Campus que el estudiante tiene acceso a las aulas virtuales, que son los espacios de aprendizaje donde encontrará a los profesores, a los compañeros, los contenidos, las actividades y las herramientas comunicativas necesarias para estudiar y aprender.

El Campus ESNI Online Business School se convierte en un espacio de comunicación virtual en el que estarás en constante contacto con tu profesor personal y el resto de los alumnos y en el que podrás consultar bibliografía y artículos de interés para complementar tu desarrollo.

Entre los servicios que ofrece el Campus destacan:

1. Dentro del Campus Online, los alumnos podrán ponerse en contacto con su profesor, a través del apartado "Consultas al profesor", para resolver todas las dudas o inquietudes que tengan respecto al curso.
2. Todos los alumnos disponen de la sección "Expediente Académico", donde se encuentran todas las pruebas de evaluación realizadas, para así poder realizar un seguimiento del progreso a lo largo del curso.
3. El Campus dispone de un acceso a las pruebas de evaluación de manera cómoda y rápida. Se podrá comprobar el progreso, obtener correcciones y comentarios del profesor personal.
4. También, disponen del acceso a la Biblioteca, donde se halla material relacionado y enlaces de interés y actualidad, que complementan el temario del curso.
5. Disponen de un foro donde opinar con otros alumnos sobre temas relacionados con la temática del curso. Además por ser alumno del centro, éste gozará de descuentos que se encuentran recogidos en un micro-site integrado dentro del Campus.
6. Para temas administrativos como la petición de facturas, consulta de cuotas, modificación de datos, etc., existe un apartado de "Consultas a Secretaría". Y por si el alumno tiene problemas técnicos, no debe preocuparse ya que puede acceder a un Servicio Técnico que le solucionará de forma eficiente los problemas planteados.

El Campus también sirve al centro como elemento de control del desarrollo de los alumnos, ya que nos da la posibilidad de supervisar sus progresos y apoyarles en todo momento. También nos permite conocer más a fondo las diferentes preferencias de cada alumno con el fin de personalizar aún más el servicio y su seguimiento académico.

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

Evaluación

La evaluación se convierte en una estrategia perfectamente integrada dentro del proceso de aprendizaje, en el sentido de que se concibe como un mecanismo para aprender y retroalimentar dicho proceso. Por eso decimos que la evaluación en ESNI Online Business School es continua y formativa. En este sentido, las actividades de evaluación promueven la consecución de los objetivos de aprendizaje y la adquisición de las competencias. Así, el estudiante va evaluándose al mismo tiempo que realiza su actividad y adquiere sus competencias.

El modelo está orientado hacia la participación y la construcción colectiva de conocimiento desde un planteamiento interdisciplinario y abierto a la experiencia formativa, social y laboral de los estudiantes. Apuesta por un aprendizaje colaborativo a través de metodologías que impliquen la resolución de problemas, la participación en el desarrollo de proyectos, la creación conjunta de productos, la discusión y la indagación.

El estudiante está acompañado, en todo momento, por profesorado especializado entre cuyas funciones principales se cuentan la guía, la orientación, el apoyo y la dinamización de todo su proceso educativo.

Los cursos monográficos de comercio exterior están dirigidos a aquellos profesionales que desean adquirir conocimientos, o profundizar, en una área o temática específica del comercio exterior o el marketing internacional, siendo una herramienta eficiente para especializarse en las Técnicas de Comercio Exterior

Las tecnicaturas de ESNI Online Business School ponen todavía un mayor énfasis en el enfoque práctico en el que se ponen en funcionamiento metodologías como:

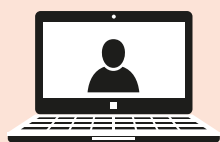
Casos: Los profesores diseñan y preparan casos reales, que deben ser preparados minuciosamente por los participantes y tratados de forma colectiva en clase. Se pone el acento en el símil de los casos con situaciones reales en que los participantes puedan encontrarse a menudo.

Ejercicios: En determinadas materias, los profesores diseñan ejercicios que facilitan enormemente la asimilación de los contenidos. Estos ejercicios pueden ser individuales, duales o en pequeños grupos de trabajo. Además, el aprovechamiento del tiempo es fundamental, por eso normalmente los materiales entregados (documentación, notas técnicas, artículos, etc.) están diseñados para contribuir a un desarrollo posterior de los temas tratados durante las sesiones, en función del interés y del tiempo disponible de cada participante.

La tecnicatura incluye:



AULA VIRTUAL



TUTOR PERSONAL



FLEXIBILIDAD DE HORARIOS



PRUEBAS DE AUTOEVALUACIÓN

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

¿Por qué un curso de gestión administrativa del comercio exterior?

El proceso de internacionalización requiere profesionales cualificados para llevar a cabo la operativa, con éxito, tanto de la penetración en mercados exteriores y de la externalización de procesos productivos, como de la gestión de la compra internacional.

Las operativas de exportación e importación, como actividad profesional requiere de las técnicas de comercio exterior para ofrecer un valor añadido, diferenciarnos de la competencia, aumentando nuestras expectativas de ventas y reduciendo nuestros costes en los procesos de importación.

Cada vez es más frecuente que las empresas adquieran productos en un mercado exterior y lo sitúen en otro bien diferente, dándose así las denominadas operaciones triangulares.

Debemos entender por operaciones triangulares a aquéllas en las que una empresa residente en España adquiere mercancía en el exterior, procediendo a su venta en un tercer país, sin que la mercancía sea introducida en territorio fiscal- aduanero español.

Beneficios para el participante

Los participantes se iniciarán en las técnicas de comercio exterior, de manera que al finalizar el curso dispongan de los conocimientos y la práctica necesaria que les permita desarrollar los trabajos administrativos básicos que requiere la actividad internacional.

Objetivos del curso

Iniciación en las Técnicas de Comercio Exterior:

1. Introducirse en los aspectos del proceso de internacionalización de la empresa.
2. Obtener una visión lógica y ordenada de los procesos de exportación e importación.
3. Poder cumplimentar los documentos necesarios para llevar a cabo la operativa de la compraventa internacional.
4. Introducirse en los aspectos claves en la contratación del transporte internacional.
5. Introducirse en la gestión aduanera y en el proceso del despacho aduanero.
6. Adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento de los Incoterms y de las formas de pago internacional.

Dirigido a

Licenciados, diplomados, grado superior y profesionales que deseen adquirir una formación: general, amplia y práctica en las técnicas de comercio exterior.

Personas vinculadas al departamento de comercio exterior de la empresa que deseen obtener una visión global de la internacionalización en sus procesos operativo tanto de exportación como de importación.

Programa

1. Operaciones internacionales

1. El comercio internacional y organismos internacionales.
2. La empresa ante el proceso de la internacionalización.
3. Operaciones intracomunitarias y extracomunitarias.
4. Barreras y riesgos en el comercio exterior.
5. Información de mercados exteriores.
6. La Unión Europea. El Mercado Único Europeo.

2. El Comercio Intracomunitario

1. La entrega intracomunitaria. Exención. Requisitos.
2. La adquisición. Sujeta. La autoliquidación
3. Intrastat. Umbrales. Declaración.

3. Gestión de clientes

1. Tipología y relación con clientes.
2. Gestión de pedidos.
3. Tarifa de precios: estructura y presentación
4. Archivo y control de clientes
5. Práctica

4. Gestión de proveedores

1. Tipología y relación con proveedores
2. Solicitud de pedidos
3. Escandallos de costes: estructura y presentación
4. Archivo y control de proveedores
5. Práctica

5. Operativa bancaria

1. ¿Qué es y para qué sirve un banco?
2. Funciones de las entidades bancarias.
3. Productos bancarios para empresas exportadoras.
4. Información estadística.
5. Formas de pago internacional
 - 5.1. Formas de pago simple
 - 5.2. Formas de pago documentarias: Remesa documentarias. Iniciación al crédito documentario.
 - 5.3. Práctica

6. Los documentos en el proceso de la compraventa internacional

1. Flujo y circuito documental en la compraventa internacional
2. Factura proforma y factura comercial.
2. El Packing List.
3. Los documentos de transporte internacional.
4. Los documentos de Origen de las mercancías.
5. El DUA (Exportación, Importación, Tránsito)
6. La DV1
7. Los Certificados

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

7. Los INCOTERMS

1. Qué son los INCOTERMS
2. Qué aspectos regulan los INCOTERMS
3. Presentación de los 11 términos INCOTERMS
4. La transmisión de la responsabilidad de cada uno de los 11 términos INCOTERMS
- 4.1. Responsabilidades del vendedor y del comprador.

8. Transporte internacional de mercancías

1. Las figuras en el transporte internacional
2. Las unidades de carga
3. Factor de estiba. Método
4. Transporte internacional marítimo. Gestión y práctica.
5. Transporte internacional aéreo. Gestión y práctica.
6. Transporte internacional terrestre. Gestión y práctica.
7. Transporte intermodal. Gestión y práctica
8. La responsabilidad del porteador en el transporte internacional. Importes máximos.

9. Operativa aduanera

1. La Aduana. Finalidades de la Aduana. Control, Fiscal y Estadístico
2. El representante aduanero. El Agente de Aduanas y el Transitario.
3. La Unión Europea y la Unión Aduanera. Asociaciones de Libre Cambio. Uniones Arancelarias.
4. La Exportación como destino Aduanero. La Exportación Temporal con Cuaderno ATA
5. Algunos destinos aduaneros a la importación: la Libre Práctica y el Despacho a consumo.
6. Proceso del despacho de aduanas. Exportación e importación.
7. Liquidación de los tributos.
8. Práctica.

10. Caso práctico final.

Práctica final de curso basado en un caso completo de compraventa internacional.

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

Título

Los participantes que hayan superado el programa según los requisitos académicos establecidos (controles parciales por materia y práctica final del curso), obtendrán el Diploma de **Gestión Administrativa del Comercio Exterior** otorgado por ESNI Online Business School.

Proceso de admisión

El alumno deberá remitir la documentación solicitada por correo electrónico a admisiones@esni.es

La Comisión de Admisión toma la decisión final en el plazo aproximado de siete días, desde el momento en que la solicitud está completa.

Cuando la Comisión de Admisión admite a un candidato, éste recibe una credencial de admisión acompañada de las instrucciones con los trámites a realizar para formalizar la matrícula.

Dicha reserva deberá realizarse durante los 15 días siguientes a la recepción de la credencial de admisión o en la fecha indicada en la misma. En caso de no efectuar dicha reserva en el plazo previsto, ESNI Online Business School se reserva el derecho de anular dicha plaza o otorgar una prórroga.

- Hoja de solicitud de admisión
- Carta de presentación de motivos por los cuales se quiere realizar el programa.
- Currículum Vitae
- Fotocopia títulos y diplomas
- 1 fotografía tamaño carnet
- Fotocopia DNI o pasaporte

Director del curso

D. Alberto Rino. Director de programas de ESNI Business School.

Socio Consultor de Mercado-Exterior y Educatio Humanum

Consultor y Formador en Comercio Exterior. 27 años de experiencia.

Diplomado en Ciencias Empresariales por la UB.

Postgrado y Master en Comercio Exterior por el CEDEIN (Centro de Economía Internacional).

Diplomado en Dirección de Marketing por EAE (Escuela de Administración de Empresas).

rino@esni.es

Gestión Administrativa Comercio Exterior

Iniciación Técnicas Comercio Exterior

Tutoría

Desde el inicio del curso el alumno podrá acceder al servicio de tutorías para consultar y organizar el estudio bajo el asesoramiento de profesionales de la materia.

Los objetivos de los tutores son:

Motivar y promover el interés de los alumnos en el estudio del curso

Guiar y/o reorientar al alumno en el proceso de aprendizaje atendiendo a sus dudas o dificultades, ampliando su información.

Evaluar el proceso de aprendizaje.

La función tutorial, es ejercida de manera individualizada, para ayudar a cada alumno en sus dudas o dificultades.

Las tutorías del Curso puede efectuarlas a través del Campus Extens y entrevista personal.

Itinerario formativo

Una vez concluido el Curso Técnico Administrativo de Exportación, el alumno puede seguir su itinerario formativo accediendo a:

- Técnico Administrativo de Exportación.
- Técnico Administrativo de Importación.
- Técnico Especialista en Comercio Exterior (solo en modalidad online)
- Programas de Especialización de las diferentes áreas del comercio exterior.

Duración

El Curso de Iniciación Gestión Administrativa del Comercio Exterior equivale a 70 horas, a realizar en un plazo máximo de 4 meses.

La matrícula en la modalidad on-line está abierta todo el año.

Con el sello y la calidad de **Grupo Educatio Humanum** especialistas en la formación en comercio exterior y marketing internacional desde 1997.

Profesionales que forman Profesionales