

**FB&ASOCIADOS.** 

**"UNIDAD INTERNACIONAL EDUCATIVA"**



## **Catálogo de Cursos 2023**

**FERNANDO BARRIONUEVO HIDALGO**

**EMAIL: FER.BAR.53@GMAIL.COM**

**CELULAR: +593 991792369**

**WWW.CONFERENCISTAS.EU/BARRIONUEVO**



## ¿QUIENES SOMOS?

**EL RESULTADO DE MÁS DE 30 AÑOS DE INVESTIGACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN EL ÁREA DE LA CAPACITACIÓN DE ADULTOS A TRAVÉS DE FERNANDO BARRIONUEVO HIDALGO, DIRIGIENDO Y REPRESENTANDO A ENTIDADES EDUCATIVAS, INSTITUTOS TECNOLÓGICOS Y UNIVERSIDADES, TANTO EN ESTADOS UNIDOS, COMO EN ESPAÑA, PANAMÁ Y ECUADOR.**

**LA EXPERIENCIA DE TRABAJAR CON DIFERENTES CULTURAS Y MERCADOS NOS DA EL VALOR AÑADIDO DE OFERTAR AL MUNDO HISPANO PARLANTE, PROGRAMAS Y TALLERES CON ÓPTIMA CALIDAD, CONCISOS, CONCRETOS Y EN EL MENOR TIEMPO, PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA SACAR EL MÁXIMO PROVECHO DE NUESTRAS PROPUESTAS ACADÉMICAS.**





**FERNANDO BARRIONUEVO**  
**DIRECTOR GENERAL DE FB & ASOCIADOS**  
**MIEMBRO GOLD DE LA RED MUNDIAL DE CONFERENCISTAS**



**ESTEBAN CORREA CARVAJAL**  
**COORDINADOR GENERAL**

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Hemos desarrollado certificaciones académicos virtuales y un taller presencial, recogiendo las necesidades del mercado y todos ellos direccionados al buen manejo de la administración de empresas tanto públicas como privadas, tomando en consideración que en el mundo contemporáneo la actividad más requerida es la del manejo de negocios en todas sus aristas, es decir de bienes y servicios.

### **PRIMER PROGRAMA: CERTIFICACIÓN AVANZADA EN ADMINISTRACION Y LIDERAZGO**

**DIRIGIDO A:** Todas las personas que están al mando tanto de la empresa pública como privada, dando prioridad a Políticos de Elección Popular o Mandos Altos ya sea de libre remoción o de carrera administrativa.

De igual manera a Gerentes, Supervisores, Administradores en todas las áreas del Emprendimiento Privado. Programa específico que les brindara el máximo nivel de conocimiento de la alta dirección.

**DURACION:** Este programa tiene una duración de tres meses continuos, pudiendo extenderse con acuerdo de las partes por motivos de fuerza mayor.

### **DESARROLLO DEL PROGRAMA:**

**MATERIA 1.- LIDERAZGO Y CAMBIO ORGANIZACIONAL.**

**MATERIA 2.- ADMINISTRACION GENERAL.**

**MATERIA 3.- FINANZAS PARA NO FINANCIEROS.**

**NOTA:** los participantes que aprobaron la certificación intermedia en administración general, esta materia será remplazada por Selección de Personal



# LIDERAZGO Y CAMBIO ORGANIZACIONAL

## CONTENIDO

### MODULO 1: EL CAMBIO LABORAL.

CAPITULO 1: NATURALEZA DEL CAMBIO LABORAL

CAPITULO 2: EXITOSA INSTRUMENTACION DEL CAMBIO

CAPITULO 3: LA CURVA DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL DEL CAMBIO

CAPITULO 4: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CAPITULO 5: RESUMEN

### MODULO2 : COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL EN LA PROSPECTIVA

CAPITULO 6: MODELOS DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

CAPITULO 7: LIMITACIONES DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

CAPITULO 8: EL FUTURO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

### MODULO 3 : EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

CAPITULO 9: ORGANIZACIÓN

### MODULO 4: LA RESISTENCIA DEL CAMBIO

CAPITULO 10: RESISTENCIA



# ADMINISTRACIÓN GENERAL

## CONTENIDO

CAPITULO 1 : INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

CAPITULO 2 : TEORIAS CONVENCIONALES

CAPITULO 3 : PLANIFICACION

CAPITULO 4 : ORGANIZACIÓN

CAPITULO 5 : DIRECCION

CAPITULO 6 : CONTROL

## FINANZAS

### CONTENIDO

MODULO 1: INTRODUCCION A LAS TECNICAS DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTOS

CAPITULO 1 : CONCEPTOS Y TECNICAS DE PRESUPUESTO DE CAJA

CAPITULO 2 : ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO DE EFECTIVO

MODULO 2 :ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO CAPITAL

CAPITULO 3 : TECNICAS DE PRESUPUESTO DE CAPITAL

CAPITULO 4 : PRESUPUESTO MAESTRO

MODULO 3 :FINANCIAMIENTO

CAPITULO 5 : FORMAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO

CAPITULO 6 : FORMAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO

CAPITULO 7 : FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA UNA EMPRESA

MODULO 4 : RAZONES FINANCIERAS

CAPITULO 8 : USUARIOS DE LA INFORMACION FINANCIERA

CAPITULO 9 : ESTADOS FINANCIEROS

CAPITULO 10 : RAZONES FINANCIERAS

CAPITULO 11 : ANALISIS Y ESTADOS FINANCIEROS



## 2- SEGUNDO PROGRAMA

### CERTIFICACION INTERMEDIA EN ADMINISTRACION GENERAL

DIRIGIDO A: Todas las personas que ya están a cargo de negocios, emprendedores, comerciantes, artesanos, pequeños y medianos empresarios, profesionales liberales como médicos, abogados, ingenieros, arquitectos, doctores, dentistas, laboratoristas, farmacéuticos, etc. En fin todos aquellos que se interesen por este fabuloso mundo de los negocio.

Creando la corporación FB&ASOCIADOS, hemos desarrollado una metodología a distancia, modular y virtual para hacer de el aprendizaje un modelo amigable que le permita al alumno completar su estudio de manera fácil y entendible.

DURACION: Este programa tiene una duración de tres meses continuos, pudiendo extenderse con acuerdo de las partes por motivos de fuerza mayor.

DESARROLLO DEL PROGRAMA:

MATERIA 1.- MARKETING GENERAL.

MATERIA 2.- ATENCION AL CLIENTE.

MATERIA 3.- ADMINISTRACION GENERAL

### MARKETING

CONTENIDO

MODULO 1 : EL PROCESO DE MERCADOTECNIA

CAPITULO 1 : LA MERCADOTECNIA

CAPITULO 2 : AMBIENTE DE LA MERCADOTECNIA

MODULO 2 : SISTEMA DE INFORMACION Y ANALISIS DE MERCADO

CAPITULO 3 : LA BASE DE LA MERCADOTECNIA

MODULO 3 : MERCADO DE CONSUMO

CAPITULO 4 : DECISIÓN DE LOS CONSUMIDORES

MODULO 4 : COMO SELECCIONAR LOS MERCADOS META

CAPITULO 5 : EL MERCADO



## SERVICIO AL CLIENTE

### CONTENIDO

MODULO 1 : GENERALIDADES DE SERVICIO AL CLIENTE

CAPITULO 1 : GENERALIDADES

CAPITULO 2 : APLICACIONES DEL CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO

MODULO 2 : EL PRECIO PARA LOS CLIENTES

CAPITULO 3 : COMO DEFINIR EL VALOR Y LA SATIFACION DE LOS CLIENTES

CAPITULO 4 : COMO PROPORCIONAR VALOR Y SATIFACCION AL CLIENTE

MODULO 3 : CALIDAD

CAPITULO 5 : EL SERVICIO AL CLIENTE

CAPITULO 6 : APLICAR LA COMERCIALIZACION DE CALIDAD TOTAL

MODULO 4 : IMPORTANCIA DE LA MERCADOTECNIA

CAPITULO 7 : RESUMEN

## ADMINISTRACIÓN GENERAL

### CONTENIDO

CAPITULO 1 : INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

CAPITULO 2 : TEORIAS CONVENCIONALES

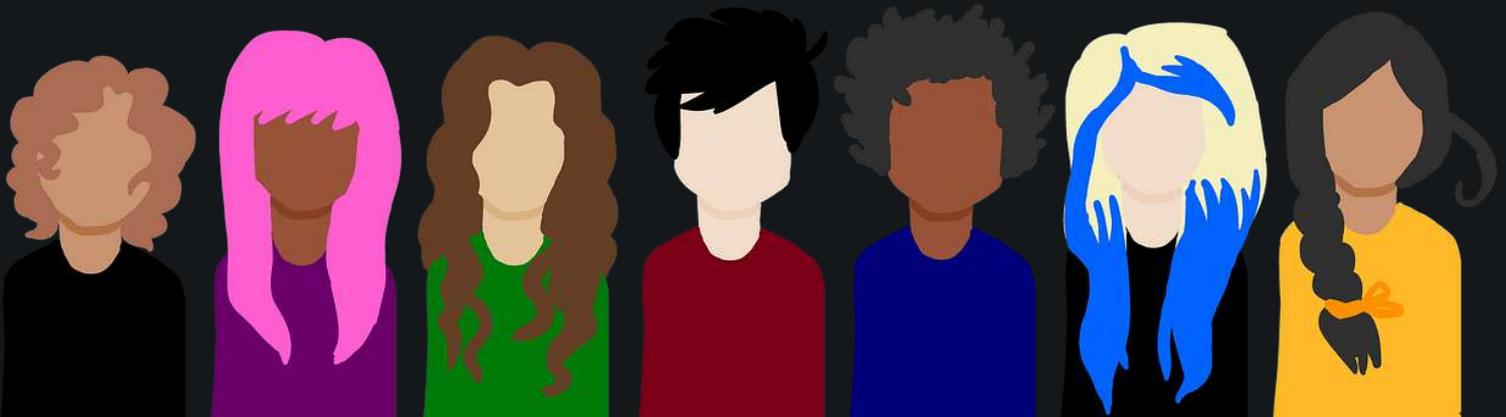
CAPITULO 3 : PLANIFICACION

CAPITULO 4 : ORGANIZACIÓN

CAPITULO 5 : DIRECCION

CAPITULO 6 : CONTROL

CAPITULO 7 : RESUMEN



### 3.- TERCER PROGRAMA

## CERTIFICACION INTENSIVA EN ADMINISTRACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

DIRIGIDO A: Todas aquellas personas que teniendo o no, experiencia y trayectoria en esta actividad, necesiten un complemento académico que les permitan actualizar de manera rápida y oportuna sus habilidades para el eficaz manejo de sus negocios.

Podrán participar gerentes, directivos, chefs ejecutivos, asistentes, personal de hoteles, de bares y restaurantes, estudiantes de gastronomía, y personas involucradas de manera directa e indirecta en el área.

DURACION: Este programa tiene una duración de tres meses continuos, pudiendo extenderse con acuerdo de las partes por motivos de fuerza mayor.

DESARROLLO DEL PROGRAMA:

MATERIA 1.- MARKETING GENERAL.

MATERIA 2.- SERVICIO AL CLIENTE.

MATERIA 3.- ADMINISTRACION CON ESPECIALIZACION EN ALIMENTOS Y BEBIDAS



# MARKETING

## CONTENIDO

MODULO 1 : EL PROCESO DE MERCADOTECNIA

CAPITULO 1 : LA MERCADOTECNIA

CAPITULO 2 : AMBIENTE DE LA MERCADOTECNIA

MODULO 2 : SISTEMA DE INFORMACION Y ANALISIS DE MERCADO

CAPITULO 3 : LA BASE DE LA MERCADOTECNIA

MODULO 3 : MERCADO DE CONSUMO

CAPITULO 4 : DECISIÓN DE LOS CONSUMIDORES

MODULO 4 : COMO SELECCIONAR LOS MERCADOS META

CAPITULO 5: EL MERCADO

## SERVICIO AL CLIENTE

## CONTENIDO

MODULO 1 : GENERALIDADES DE SERVICIO AL CLIENTE

CAPITULO 1 : GENERALIDADES

CAPITULO 2 : APLICACIONES DEL CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO

MODULO 2 : EL PRECIO PARA LOS CLIENTES

CAPITULO 3 : COMO DEFINIR EL VALOR Y LA SASTICFACION DE LOS CLIENTES

CAPITULO 4 : COMO PROPORCIONAR VALOR Y SASTIFACCION AL CLIENTE

MODULO 3 : CALIDAD

CAPITULO 5 : EL SIERVICIO AL CLIENTE

CAPITULO 6 : APLICAR LA COMERCIALIZACION DE CALIDAD TOTAL

MODULO 4 : IMPORTANCIA DE LA MERCADOTECNIA

CAPITULO 7 : RESUMEN



# ADMINISTRACION CON ESPECIALIZACION EN ALIMENTOS Y BEBIDAS

## CONTENIDO

MODULO 1 : CONFORMACION DE BARES Y RESTAURANTES

CAPITULO 1 : EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEIBIDAS

CAPIYULO 2 : ORGANIZACIÓN DE UN BANQUETE

MODULO 2 : TIPOS DE SERVICIOS

CAPITULO 3 : EL SERVICIO EN EL COMEDOR

CAPITULO 4 : EL SERVICIO EN EL BAR

CAPITULO 5 : EL SERVICIO EN LOS CENTRO NORTURNOS

MODULO 3 : ALIMENTOS

CAPITULO 6 : LOS ALIMENTOS

MODULO 4 : OTROS SERVICIOS

CAPITULO 7 : EL SERVICIO DE COMPRAS Y ALMACEN

CAPITULO 8 : CONTROL DE COSTOS Y CONTABILIDAD



## 4.- CUARTO PROGRAMA

### CERTIFICACIÓN INTENSIVA EN FUNCIÓN PÚBLICA

DIRIGIDO A: Personas que teniendo o no experiencia en la función pública se interesen en el aprendizaje en esta área de servicio a la colectividad y además de profundo contenido social.

Nos enfocamos a funcionarios de elección popular, como presidentes barriales, parroquiales, cantonales, provinciales, etc. Y además aquellos que estén ejerciendo cargo público por carrera administrativa y finalmente a todo los que les apasione hacer política en diferentes niveles.

DURACION: Este programa tiene una duración de tres meses continuos, pudiendo extenderse con acuerdo de las partes por motivos de fuerza mayor.

DESARROLLO DEL PROGRAMA:

MATERIA 1.- ORATORIA POLITICA.

MATERIA 2.- MARKETING POLITICO.

MATERIA 3.- RESOLUCION DE CONFLICTOS



**ORATORIA POLITICA:  
DESARROLLO DE LAS  
RELACIONES Y LA COMUNICACIÓN EFICAZ**

**CONTENIDO**

**MODULO 1 : DESARROLLO PERSONAL E INTERPERSONAL**

**CAPITULO 1 : PRINCIPIOS DEL DESARROLLO PERSONAL E  
INTERPERSONAL**

**CAPITULO 2 : CLAVES DEL DESARROLLO PERSONAL E INTERPERSONAL**

**MODULO 2 : COMUNICACIÓN EFICAZ**

**CAPITULO 3 : CARACTERISTICAS**

**CAPITULO 4 : CLASIFICACION DE LA COMUNICACIÓN**

**CAPITULO 5 : ESTILOS DE UNA BUENA COMUNICACIÓN**

**CAPITULO 6 : ASERTIVIDAD**

**MODULO 3 : TIPOS DE COMUNICACIÓN**

**CAPITULO 7 : COMUNICACIÓN MASIVA**

**CAPITULO 8 : COMUNICACIÓN DECENDENTE**

**CAPITULO 9 : COMUNICACIÓN ASCENDENTE**

**CAPITULO 10 : COMUNICACIÓN HORIZONTAL**



# MARKETING POLITICO

## CONTENIDO

MODULO 1 : CONCEPTOS BASICOS

CAPITULO 1 : PLAN DE MARKETING POLITICO

CAPITULO 2 : DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS

MODULO 2 : CONCEPTOS Y APLICACIONES DE LA IMAGEN PUBLICA

CAPITULO 3 : FASES DE CAMPAÑA POLITICA

MODULO 3 : DISEÑO DE LA PROPUESTA

CAPITULO 4 : MEZCLA DE ESTRATEGIAS

CAPITULO 5 : SELECCION DE MEDIOS DE MARKETING POLITICO



# MANEJO Y RESOLUCION DE CONFLICTOS

## CONTENIDO

### MODULO 1 : CONFLICTO Y CAMBIO SOCIAL

CAPITULO 1 : EL CONFLICTO EN LA DINAMICA Y EL CAMBIO SOCIAL

CAPITULO 2 : ESTADO, SOCIEDAD, TECNOLOGIA, CULTURA Y CONFLICTO

CAPITULO 3 : PROCESO HISTORICO ESTRUCTURAL DEL CONFLICTO SOCIAL

### MODULO 2 : ESPACIO Y PODER

CAPITULO 4 : ESTRUCTURA TERRITORIAL Y ACTORES DE FUERZA

CAPITULO 5 : PRODUCCION Y DESARROLLO NACIONAL

CAPITULO 6 : TERRITORIO, REGION Y CONFRONTACION

CAPITULO 7 : ESCENARIO ESTRATEGICO

CAPITULO 8 : POLITICA Y TACTICA EN LA NEGOCIACION

CAPITULO 9 : DEL AJEDREZ AL ESCENARIO SOCIAL

CAPITULO 10 : LA GUERRA, UN ARTE DE LA NEGOCIACION

### MODULO 3 : CONFLICTO Y GLOBALIZACION

CAPITULO 11 : AMERICA LATINA: SAQUEO, EXPLOTACION Y DEPENDENCIA

CAPITULO 12 : PERIFERIA Y DOMINACION

CAPITULO 13 : EL SISTEMA INTERNACIONAL Y LOS CONFLICTOS REGIONALES

CAPITULO 14 : INTERNACIONALIZACION DEL CONFLICTO

CAPITULO 15 : GOBALIZACION Y NEOCOLONIALISMO



## 5.- QUINTO PROGRAMA

### LIDERAZGO DEPORTIVO

DIRIGIDO A: Toda persona involucrada en el mundo deportivo, ya sea como participante del mismo, entrenador, directores técnicos, directores de escuelas deportivas, directores deportivos de instituciones educativas, dirigentes de toda envergadura y en fin todos los que de una manera u otra están relacionados con este fabuloso mundo del deporte.

DURACION: Este programa tiene una duración de dos meses continuos, pudiendo extenderse con acuerdo de las partes por motivos de fuerza mayor.

DESARROLLO DEL PROGRAMA:

MATERIA 1.- LIDERAZGO DEPORTIVO.

CONTENIDO

MODULO 1 : DOMINIO PERSONAL

TEMA 1 : ENTRENAMIENTO MENTAL Y DEPORTE

TEMA 2 : INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA AL DEPORTE

TEMA 3 : LIDERAZGO, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO

MODULO 2 : DESARROLLO INTEGRAL DEL ATLETA

TEMA 4 : NUEROFISIOLOGIA Y CONTROL MEDICO EN EL DEPORTE

TEMA 5 : PSICOMOTRICIDAD Y EDUCACION FISICA

TEMA 6 : TRATAMIENTO DEL EQUIPO DEPORTIVO COMO GRUPO

TEMA 7 : EL ENTRENADOR Y LA DIRECCION DE EQUIPO

TEMA 8 : REHABILITACION DE LESIONES EN EL DEPORTISTA

MODULO 3 : GERENCIA DEPORTIVA

TEMA 9 : EMPRENDIMIENTO EN EL AMBITO DEPORTIVO

TEMA 10 : ETICA Y TRANSPARENCIA EN EL DEPORTE

TEMA 11 : FORMACION TECNICA DEPORTIVA

TEMA 12 : PLAN ESTRATEGICO DE UN CLUB DEPORTIVO

TEMA 13 : PATROCINIO DEPORTIVO



**CURSO INTENSIVO**  
**EL DUO PERFECTO PARA EL ÉXITO LABORAL**  
**MOTIVACION + VENTAS**

No hay acción en la vida de los seres humanos que no pase por la motivación y ventas, desde niños, adolescentes, jóvenes y adultos estamos vendiendo nuestros puntos de vista, aspiraciones, objetivos, etc. Y en el marco laboral nada se da sin estas premisas. Profesionales liberales. Médicos, abogados, ingenieros, profesores, informáticos deben de vender sus servicios con calidad. Dándolo por descontado las empresas privadas como públicas. Por eso es necesario el buen conocimiento de estas áreas para lograr el éxito deseado.

DIRIGIDO: Todo público en general - DURACION: Un mes calendario

**CURSO INTENSIVO**  
**VENTAS**

CAPITULO 1: CONCEPTO

CAPITULO 2: PROCESOS DE VENTAS

CAPITULO 3: TECNICAS DE CIERRE

CAPITULO 4: TRIANGULO NATURAL DE LA VENTA

CAPITULO 5: EJERCICIOS PARCTICOS DE APLICACION

CAPITULO 6: CARACTERISTICAS DEL VENDEDOR

CAPITULO 7: CANALES DE VENTAS

CAPITULO 8: APLICACIÓN DEL PROGRAMA A VENTAS DE SERVICIOS PUBLICOS

CAPITULO 9: APLICACIÓN DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL A LA FUNCION PUBLICA

CAPITULO 10: APLICACIÓN DEL PROGRAMA A VENTA DE SERVICIOS FINANCIEROS

CAPITULO 11: APLICACIÓN DEL PROGRAMA A VENTA DE TRANSPORTE PUBLICO

CAPITULO 12: APLICACIÓN DEL PROGRAMA A VENTA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO

CAPITULO 13 : CONCLUSIONES



# EUROPA CAMPUS

**Certifica que el sistema de gestión de la empresa:**

## **FB & ASOCIADOS**

Ha sido auditada y aprobada con respecto a los requisitos especificados en la norma:

## **QUALIS**

Este certificado es aplicable al siguiente alcance:

**Diseño, desarrollo y prestación del servicio de programas de capacitación, presencial y virtual.**

Esta aprobación está sujeta a que el sistema de gestión se mantenga de acuerdo con los requisitos especificados, lo cual será verificado por Europa Campus.

Europa Campus tiene un convenio académico para certificar las conferencias, talleres, seminarios, cursos y diplomados de FB & Asociados. FB & Asociados está dirigida por Fernando Barrionuevo, miembro GOLD de la Red Mundial de Conferencistas. Aparecerá en nuestra página Web el listado de las personas certificadas.

**CERTIFICACIÓN NÚMERO: 004/2023**

**Fecha de emisión: 01/01/2023**

**Fecha de caducidad: 01/01/2025**



Jorge Rivero Zúñiga  
Fundador – Presidente del Directorio de  
Europa Campus

