

CONSTRUCCIÓN DE PROCESOS DISRUPTIVOS

Innovar implica introducir algo nuevo, lo que significa crear nuevos conceptos e ideas, en este caso, en el mundo de los negocios, originando así nuevos procesos, productos, servicios y estrategias en el campo empresarial. De tal forma, la innovación es la creatividad puesta en práctica.

Objetivos

Objetivo general

Analizar y reflexionar acerca de la realidad, la innovación, su origen y sus ventajas para entender por qué el mercado requiere de un pensamiento estratégico dirigido a crear nuevos y diferentes paradigmas.

Objetivos específicos

- Desarrollar habilidades, conocimientos y competencias para la gestión y/o construcción de procesos innovadores.
- Comprender los principios subyacentes a una gestión eficiente de la innovación.
- Conocer el entorno cultural necesario para dar lugar a una organización innovadora.
- Identificar según las circunstancias la innovación en procesos, personas y valores culturales.
- Comprender el proceso de creación – Ideación (Design Thinking).
- Desarrollar ideas poderosas basadas en una propuesta de valor sólida y diferenciada.

Temario

Necesidades, mercado objetivo, target, insights,

Tema I. Introducción a la innovación

- ¿Qué es la innovación y el porqué de este nuevo pensamiento?
- El origen de la innovación
- El DNA
- La historia
- Tipos de innovación
- Innovación: conceptos e ideas
- ¿Por qué queremos innovar?

Tema II. Necesidades, mercado objetivo, target, insights

- Necesidades
- Mercado objetivo
- Target



- Insights
 - ✓ Qué es un insight
 - ✓ Qué es ser insightful
 - ✓ Importancia de un buen insight

Tema III. Parte I. Ideación (Design Thinking) bajo el modelo de Stanford University.

- Ideación Design Thinking – Procesos
 - ✓ Conocer + Aprender + Entender
 - ✓ Definir
 - ✓ Idear
 - ✓ Prototipar
 - ✓ Testear
- 3 pasos hacia una cultura de la creatividad
- Brainstorming
 - ✓ 4 pasos de Brainstorming
- Cambio de mentalidad

Parte II. Disrupción del pensamiento

- Roles al momento de innovar
 - ✓ Rojo
 - ✓ Amarillo
 - ✓ Verde
 - ✓ Azul
 - ✓ Negro
 - ✓ Blanco

Tema IV. Fields of Play y Business Concepts

- Fields of Play
 - ✓ Identificar
 - ✓ Priorizar
 - ✓ Desarrollar
- Business Concepts
 - ✓ Identificar
 - ✓ Priorizar
 - ✓ Desarrollar ingeniería inversa

Metodología

El curso está basado en la práctica y en la aplicabilidad de los conceptos, pasando de lo conceptual a lo práctico y lo aplicable. Mediante casos, proyectos, observaciones personales, se estudia cómo las ideas creativas se transforman en innovaciones con valor para la organización y la sociedad.

Dirigido

Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá
Email: info.formacionejecutiva@cesa.edu.co



Empresarios, emprendedores y, en general, personas interesadas en utilizar su creatividad en la generación de soluciones innovadoras.

Conferencista

Andrés Venegas

Administrador de empresas del CESA, Especialista y Magister en Marketing del CESA. Actualmente es el director de mercadeo de Omarketing, conferencista internacional, docente y consultor del CESA. También es columnista de algunas revistas. Tiene amplia experiencia en los diferentes sectores.

Información general

Lugar: CESA

Fecha: próximamente

Intensidad: 21 horas

Horario: entre semana

Inversión: por confirmar

POLÍTICAS PARA RETIRO, RESERVA DE CUPO Y APLAZAMIENTO DE MÓDULOS

RETIRO ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, podrán retirarse antes del inicio del mismo, para lo cual deben enviar una solicitud por escrito al correo info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se realice el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 80% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

RETIRO UNA VEZ INICIADO EL PROGRAMA (Aplica sólo para programas con intensidad horaria superior a 32 horas)

Para los programas que tengan una duración mayor a 32 horas, el retiro podrá efectuarse siempre y cuando no haya transcurrido más del 15% de las horas del programa. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se efectúe el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 50% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá
Email: info.formacionejecutiva@cesa.edu.co



Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

RESERVA DE CUPO

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, y no puedan iniciar el mismo en las fechas establecidas, podrán reservar el cupo, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- Participar cuando se vuelva a ofertar el programa, siempre y cuando éste sea programado en el mismo año en el que se efectuó el pago; no se podrán hacer traslados de un año al otro.
- En caso de que el mismo programa no se vaya a realizar nuevamente en el mismo año, el participante podrá abonar el monto pagado para inscribirse en otro programa de Formación Ejecutiva, pagando el excedente, si se trata de un programa de mayor valor. Para el caso en que el valor del nuevo programa sea menor al inicialmente cancelado por el participante, no se efectuarán devoluciones parciales de dinero.

La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.

La solicitud para reserva de cupo debe realizarse por escrito al correo electrónico info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo por el cual no podrá asistir y debe reservar el cupo. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el procedimiento.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reservar el cupo dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

APLAZAMIENTO DE MÓDULOS (Sólo aplica para diplomados)

Transcurrido más del 15% de las horas totales del diplomado, el participante podrá optar por aplazar uno o más módulos y cursarlos posteriormente. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo indira.reyes@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del aplazamiento, con el fin de ser evaluada por la Coordinación Académica de Formación Ejecutiva.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, al solicitarse el reintegro, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.
- El participante debe asistir a los módulos pendientes, inmediatamente se vuelva a ofertar el programa.
- Para el reintegro, el participante deberá enviar un correo a indira.reyes@cesa.edu.co confirmando su asistencia.
- No aplica para aplazamiento de sesiones individuales, sólo para módulos completos de diplomados.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reintegrarse, no habrá reembolso alguno de dinero.

POLÍTICAS DE CAMBIOS EN CONFERENCISTAS Y FECHAS

El CESA se reserva el derecho a realizar cambios de conferencistas y fechas, lo cual incluye reprogramación del programa en su totalidad.

En caso de no llegar al número de personas requerido, el programa será cancelado.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

El cumplimiento de la metodología propuesta para cada curso, seminario o diplomado, y la asistencia, constituyen los requisitos indispensables para otorgar el certificado de asistencia al participante.



La metodología del programa podrá incluir, por parte del participante, la posibilidad de presentar trabajos/proyectos/exámenes de características que se especifiquen, dentro del plazo que al efecto se establezca.

En ningún caso la asistencia al programa podrá ser sustituida por presentación de trabajos o por clases supletorias dictadas por el docente a algunos de los participantes que hayan presentado ausencias a las sesiones regulares incluidas en el cronograma del programa.

Se expedirá el certificado de asistencia cuando se verifique la presencia activa del participante en el 85% de las horas programadas para el respectivo curso, seminario o diplomado. Las excusas de cualquier tipo no eliminarán las fallas. Ningún coordinador académico, docente o empleado del CESA está facultado para autorizar a un participante ausencias o retiro de las sesiones.