

eada[®]

business school
barcelona



GUÍA DE BIENVENIDA

Información Académica

PROGRAMA AVANZADO EN INNOVACIÓN Y EMPREDIMIENTO

Contenido

Información sobre el módulo residencial.....	3
1. Equipo de Coordinación del Programa:	3
2. Horarios y calendario de clases.....	3
3. Cronograma.....	5
4. Servicios incluidos en el programa	5
5. Normativa General	6
19.1 Asistencia	6
19.2 Puntualidad.....	6
6. Evaluación	6
7. Material académico	7
8. Otras recomendaciones importantes	7
9. Visitas y conferencias empresariales incluidas en el programa	7
Annexo I. Cómo llegar desde el aeropuerto hasta la sede de EADA en Barcelona Centro	8
(Punto de encuentro del autobús para ir al Centro de Formación Collbató).....	8
1.1 Aerobús (A1).....	8
1.2 Tren	8
1.3 Taxi.....	9
ANEXO II Información General del Hotel EADA-Montserrat***	10
Business & Training Center	10
10. Hospitales públicos cercanos al Centro de Formación Residencial EADA Collbató:	13

PROGRAMA AVANZADO EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Información sobre el módulo residencial

1. Equipo de Coordinación del Programa:

Ariadna Moix

Associate Director International Degree Programmes

amoix@eada.edu

☎ 93 452 08 44 Ext. 1225



Meritxell Castellet

Programmes Coordinator

mcastellet@eada.edu

☎ 93 452 08 44 Ext. 2384



Pilar Lafuente

Assistant

plafuente@eada.edu

☎ 93 452 08 44 Ext. 2393



2. Horarios y calendario de clases.

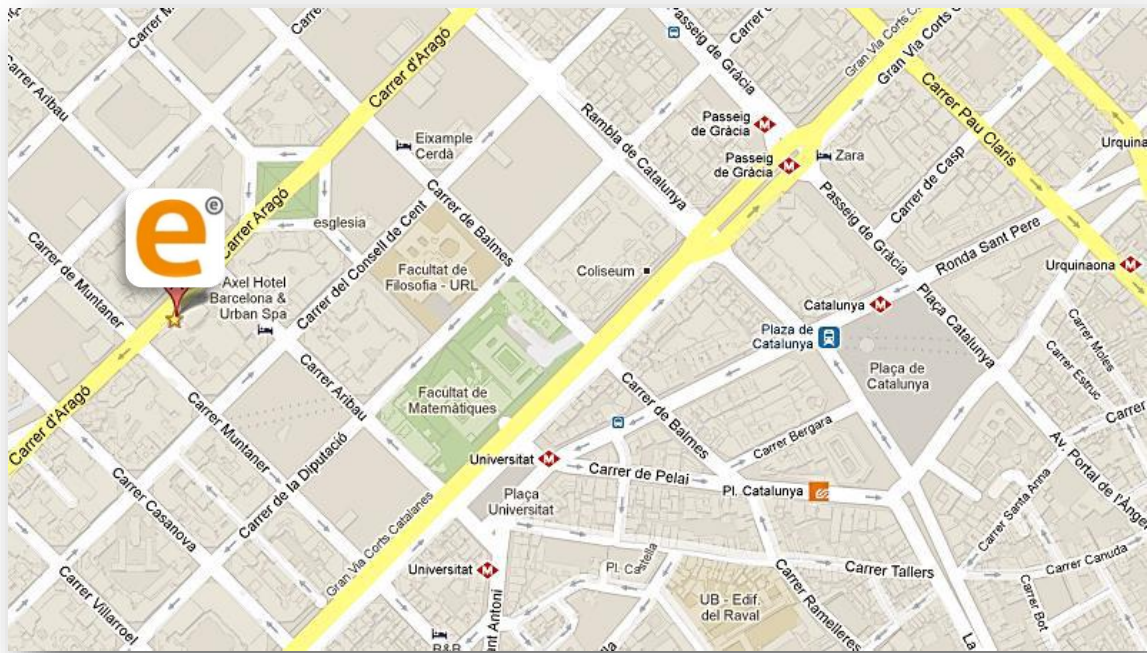
El horario general de clases será de 9.30 a 13.30 y de 15 a 19 horas de lunes a jueves, el viernes de 9:00 a 13:00. Para un mayor detalle del horario de cada clase mirar el cronograma que se enviará por separado.

Las clases comienzan el día 22 de marzo y acaban el día 26 de marzo 2021 al mediodía.

Lunes 22 de marzo del 2021:

09:00hs Traslado desde **EADA Barcelona** (Dirección: C/. Aragón 204) al **Centro de Formación Residencial en Collbató**. (A partir de esta hora el transporte habrá de ser en Taxi y a cuenta del participante con un coste aproximado de unos 70€)

**Mapa del punto de encuentro:*



10:00hs Check-in en las instalaciones del Centro de Formación Collbató
Coffee-break de bienvenida

10:30hs Presentación institucional y de programa

11.30hs Clase

Viernes 26 de marzo 2021:









14:00hs Traslado de Collbató a **EADA Barcelona**

Martes 23 de marzo 2021:

VISITA EMPRESA: traslado visita empresa.








3. Cronograma

PROGRAMA AVANZADO en Innovación y Emprendimiento - CENTRUM

Lunes 22 de marzo	Martes 23 de marzo	Miércoles 24 de marzo	Jueves 25 de marzo	Viernes 26 de marzo
 09:00 desde  al Campus de Collbató  10:00 y 10.30 Presentación institucional 11:30 LEADERSHIP & PERFORMANCE: Liderazgo auténtico 13:30 Almuerzo	9:30-13:30 INNOVATION MANAGEMENT & DESIGN THINKING  11:00 13:00 Almuerzo	9:30-13:30 TRANSFORMACIÓN DIGITAL  11:30 13.30 Almuerzo	9:30-13:30 BUSINESS MODEL & DESIGNING VALUE PROPOSITION & ENTREPERNERSHIP  11:30 13:30 Almuerzo	9:00-12.45 PRESENTACIONES FINALES  11:00 12:45 Cierre del programa 13.00 Almuerzo
15:00 -19:00 NEUROCIENCIA: CÓMO SOMOS Y CÓMO DECIDIMOS Autoconocimiento  17:00 20:30 Cena	 Traslado visita empresa  TARDE LIBRE EN BARCELONA  23:00 Regreso campus  13:00 Almuerzo Cena libre	15:00 -19:00 EMPLEABILIDAD PRESENTE Y FUTURO DEL MERCADO LABORAL. TENDENCIAS & DIGITAL SKILLS  17:00 20:30 Cena	15:00 -19:00 PERSONAL BRANDING & DISEÑANDO TU FUTURO PROFESIONAL  17:00 20:30 Cena	 14:00 traslado a  iBuen Viaje!  13.00 Almuerzo Cena Libre

*programa sujeto a cambios

4. Servicios incluidos en el programa

-  4 noches de alojamiento.
-  en régimen de habitación compartida.
-  La habitación individual tiene un coste de 20€/día, y se requiere reserva anticipada para garantizar disponibilidad de habitación (2 semanas antes de la llegada), enviando un mail a mcastellet@eada.edu
-  Pensión completa: desayuno, coffee-break mañana, almuerzo, coffee-break tarde y cena.
-  Estas comidas cubren desde el coffee-break del lunes hasta el almuerzo del viernes.
-  Material de clase.
-  Transporte a las visitas corporativas y turísticas.

***Nota:** Los fin de semana (noches del viernes, sábado y domingo) no están incluidos. Para el fin de semana intermedio del programa se pueden dejar las maletas en una habitación que el hotel reservará para el equipaje del grupo, y podrá ser retirado el lunes a su llegada de nuevo al Centro.

5. Normativa General

19.1 Asistencia

La ASISTENCIA a clase es OBLIGATORIA en todas las sesiones.

La metodología de **EADA** está basada en el “**learning by doing**” (aprender haciendo), esto convierte la presencia en un aspecto necesario para cumplir con el compromiso de aprendizaje que **EADA** tiene contigo y que, a su vez, tienes con **EADA**. Los participantes tendrán que ser puntuales al volver a la clase tras los descansos. Es obligatorio volver a clase después de un descanso.

Cada sesión perdida se penalizará con 1 punto menos en la nota final.

19.2 Puntualidad

Es responsabilidad de los participantes cumplir con PUNTUALIDAD ABSOLUTA todas las actividades programadas dentro de los horarios indicados. Igualmente se exige puntualidad al regresar al aula después de los descansos y permanecer en la misma hasta el final de la sesión.

Los retrasos de los participantes afectarán la nota individual de participación, lo cual afectará a su vez la nota final del alumno.

6. Evaluación

Los progresos del participante en cada sesión se evalúan de forma constante. Habrá una nota individual por participación en clase (los criterios de valoración se basan en la participación proactiva y con criterio) y una nota en equipo por el trabajo final del Master.

Para aprobar el Master, es imprescindible que los participantes:

- e Asistir a las 32 horas lectivas presenciales del programa.
- e Presenten un trabajo de evaluación final satisfactorio.
- e Obtengan una nota final mínima de 6.
- e Cumplan las obligaciones de asistencia y disciplina.
- e Criterios de evaluación:
 - 60% de la nota final estará basado en la puntuación obtenida en el trabajo final.
 - 40% estará basado en la calidad y coherencia de la participación en clase.

7. Material académico

El primer día de clase se entregará toda la documentación impresa de los dos módulos. Los materiales complementarios se entregarán en formato digital a la Coordinación de la escuela partner para ser colgados en el Campus Virtual o enviados a los alumnos.

8. Otras recomendaciones importantes

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

SE RECOMIENDA LLEVAR ROPA CÓMODA (JEANS POR EJEMPLO) Y CALZADO DEPORTIVO, SOBRE TODO EN CASO DE ACTIVIDADES *OUTDOOR* QUE PUEDAN REALIZARSE EN CLASE, ADEMÁS DE APROVECHAR LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y LAS DIFERENTES OPCIONES DE PASEO EN BICICLETA O EXCURSIONISMO QUE OFRECE EL **CENTRO DE FORMACIÓN EADA COLLBATÓ**.

PARA LAS VISITAS A EMPRESAS, SE REQUIERE VESTIMENTA UN POCO MÁS FORMAL; TIPO BUSINESS-CASUAL.

DEL MISMO MODO, RECOMIENDA LLEVAR EL PORTÁTIL O LAPTOP PARA EL MÓDULO DE COMUNICACIÓN; DE TODOS MODOS, EL CENTRO DISPONE DE UNA SALA CON UN TOTAL DE 8 ORDENADORES E IMPRESORA DE ACCESO LIBRE PARA TODOS LOS PARTICIPANTES.

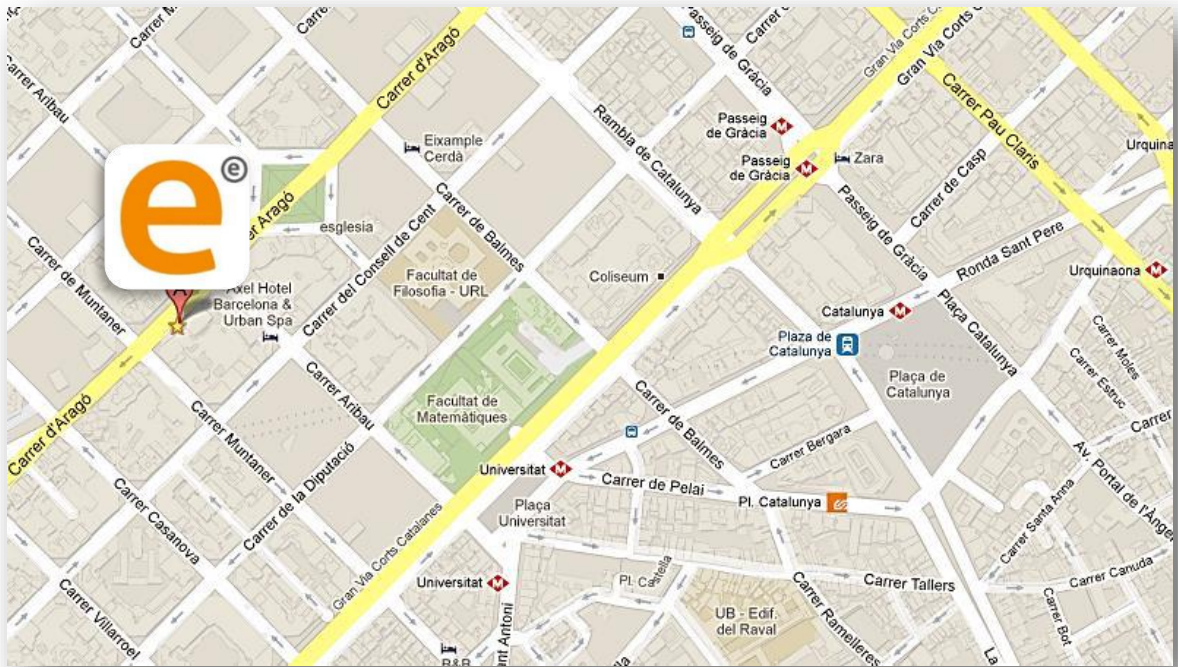
9. Visitas y conferencias empresariales incluidas en el programa



Pendiente confirmación.

Annexo I. Cómo llegar desde el aeropuerto hasta la sede de EADA en Barcelona Centro

(Punto de encuentro del autobús para ir al Centro de Formación Collbató)



Tienes tres opciones: autobús, tren y taxi. Dada la céntrica situación de **EADA**, los participantes procedentes del aeropuerto pueden utilizar cualquiera de las opciones explicadas más arriba. Una vez en Plaça de Catalunya, toma la línea 1 de metro (línea roja) hasta la estación de Universitat. (Dirección de **EADA**: Carrer de Aragó, 204, 08011).

1.1 Aerobús (A1)

El Aerobus es cómodo y con aire acondicionado, que realiza el trayecto de ida y vuelta al aeropuerto cada 11 minutos y tiene paradas en la Plaça de Catalunya, en el paseo de Gràcia y en la Plaça d'Espanya. Cuesta 5,90€ y circula de lunes a domingo con salidas desde el aeropuerto de 06.00h a 01.00h y salidas de la Plaça de Catalunya de 05.30 a 00.15. Para más información, consulta [la página Web del aeropuerto](#).



1.2 Tren

El servicio de tren de RENFE circula cada 30 minutos aproximadamente, realizando el trayecto de ida y vuelta entre el aeropuerto y el centro de Barcelona. Para ir al aeropuerto, puedes coger el tren en l'Estació de França, Passeig de Gràcia o Barcelona Sants (popularmente llamada estación de Sants). El tren te dejará a unos 5 minutos andando de la terminal del aeropuerto; gran parte del camino se hace en cinta transportadora, lo que facilita el trayecto si vas cargado con equipaje.



Si viajas del aeropuerto a la ciudad, el tren te llevará a la estación central de Barcelona Sants o a la de Passeig de Gràcia; en ambas puedes hacer trasbordo a la red de metro. La estación de Barcelona Sants es la principal estación de tren de Barcelona, y desde ella puedes conectar por tren con muchos otros destinos de fuera de la ciudad. El trayecto cuesta 4,10€ y circula desde el aeropuerto de las 6.00h a las 23.44h y desde la Estació de França de las 5.20h a las 22.42h.

1.3 Taxi

Es una alternativa más cara, pero puede ser una buena idea si es la primera vez que llegas a Barcelona. Al salir de la terminal del aeropuerto, verás a mano izquierda la parada de taxis. Los taxis funcionan las 24 horas y hay cientos de ellos, por lo que siempre encontrarás taxis disponibles. El coste del trayecto hasta el centro es de unos 26€ (días laborales). Fiestas, fines de semana y noches es de unos 30€. Además, deberás pagar un pequeño cargo adicional por cada pieza de equipaje (1€. por bulto). Además existe una tasa de aeropuerto de 3€.



ANEXO II Información General del Hotel EADA-Montserrat*** Business & Training Center

www.htcmontserrat.com



RECEPCIÓN:

- e abierta las 24h.
- e servicio de despertador
- e cajas de Seguridad
- e reserva de servicio de transporte (taxi, bus, minibús)
- e desde su habitación, y marcando el nº 9, puede hablar con recepción para cualquier información
- e buzón de sugerencias
- e buzón de correo ordinario
- e servicio de auto lavandería (planta -1), canjear fijas en la recepción del hotel
- e secadores de pelo
- e tienda
- e Tótem con información de agenda (aula, programa, etc.)

MEDICAMENTOS

Desde la recepción del Hotel y, para evitar, el incumplimiento de la legislación actual (ver apartado 12.3), NO se suministrará ningún medicamento a ningún cliente/participante, sí que se pondrán todos los medios para ayudar a resolver cualquier necesidad médica.

CHECK IN/CHECK OUT: las habitaciones se entregarán a partir de las 15.00h., ya que el check out de los clientes que salen se hace a las 12.00h. En caso, de tener las habitaciones disponibles a 1ª hora de la mañana o antes de las 15.00h., se entregarán las llaves.

CONSIGNA: Disponemos de un espacio, muy cerca de la recepción, para dejar los equipajes. Recordamos que el **Hotel EADA-Montserrat***** no se hace responsable de los objetos que se dejen dentro de este espacio, tal y como está indicado.

WiFi: Servicio de WIFI en toda la instalación. Pida la clave de acceso en la Recepción.

CAJAS DE SEGURIDAD: Recepción dispone de cajas de seguridad gratuitas para sus clientes.

PARKING: La zona situada delante de la entrada principal está señalizada y habilitada para la carga/descarga y servicio de taxi o minibús. No es una zona de aparcamiento. La movilidad en esta zona es necesaria para cumplir con los requisitos de los planes de emergencia. La zona de parking es

segura pero sugerimos que no se dejen objetos de valor dentro de los vehículos. Recordamos que el **Hotel EADA-Montserrat***** no se hace responsable de los objetos sustraídos de los vehículos.

Pedimos también no queden nunca ocupadas las plazas de parking reservadas para minusválidos. Además os recordamos que podrían ser multados.

SALA DE OCIO: Sala que permite la interacción de diferentes grupos a la vez. Dispone de diferentes ordenadores (+ impresora) de acceso gratuito. Encontrarán también dos mesas de billar de uso LIBRE y diversos juegos de mesa.

COMEDOR y CAFETERÍA: Es muy importante cumplir los horarios del comedor para poder dar un buen servicio.

HORARIOS ACCESO COMEDOR Y CAFETERIA:

- e** **DESAYUNO:** de lunes a viernes de 07:30h a 09:30h.
sábados, domingos y festivos de 08:00h a 10:30h.
- e** **ALMUERZO:** de lunes a viernes de 13.00h a 14.30h.
- e** **CENA:** de lunes a viernes de 20:15h a 21:30h.
- e** **CAFETERIA:** de lunes a domingo de 08:00h a 00:00h.

Durante los almuerzos no se sirven bebidas alcohólicas.

No está permitido sacar comida, bebida, cristal, etc. de las zonas de restaurante, cafetería y sala *coffee-break*.

Las consumiciones hechas en cafetería deberán ser abonadas directamente por los participantes. El acceso a comedor, cafetería y *coffee-break* ha de ser con vestimenta adecuada.

SALA COFFEBREAK. Sala polivalente que permite la combinación de diferentes montajes y cierres mediante sistema de paneles para realizar cenas, almuerzos, etc. con proyector, TV y mobiliario preparado para los diferentes *coffee-breaks*.

AULAS: Durante los descansos es necesario no dejar bolsos ni objetos de valor dentro de las mismas. Las aulas están equipadas con tecnología DTI. No está permitido subir ni bebidas ni comidas a las aulas. Además han de desconectarse los teléfonos móviles.

OFICINAS STAFF: En la planta baja de la zona de aulas, encontraréis a vuestra disposición:

- e** Coordinadores de Grupos y Assistants
- e** Responsable *HouseKeeping* (Gobernanta)
- e** DTI
- e** Administración y Control de Gestión
- e** Dirección Comercial
- e** Dirección

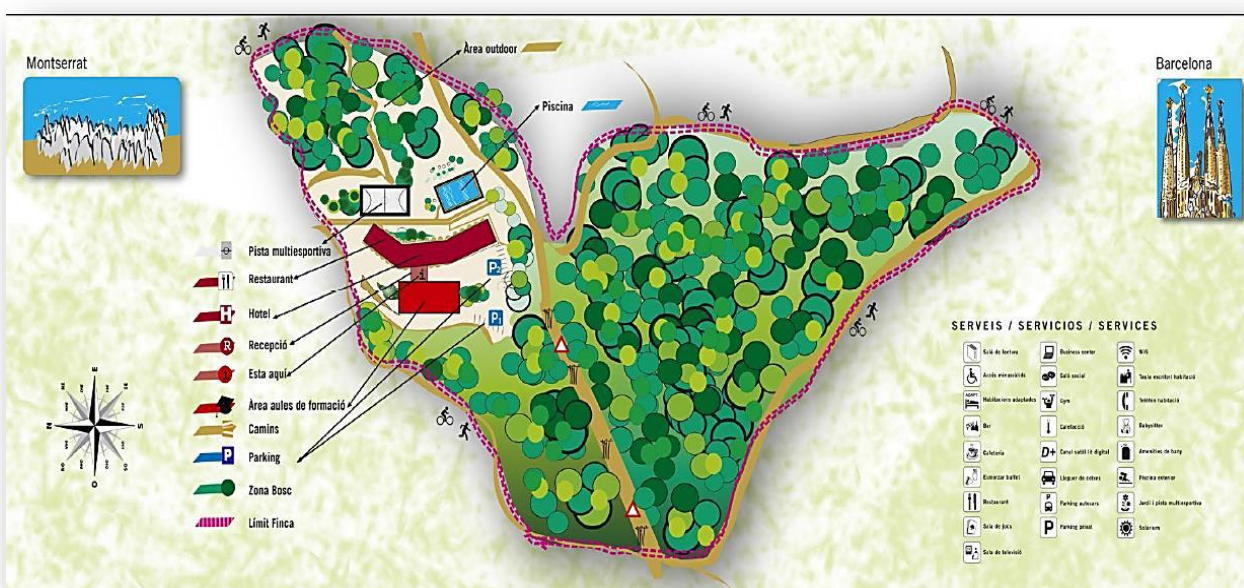
DEPORTE AL AIRE LIBRE y GIMNASIO: Ofrecemos una pista multideportiva donde se puede practicar baloncesto, fútbol, voleibol, además de otras actividades como yoga y diferentes eventos. Rogamos cumplan las normas de uso de las mismas así como los horarios establecidos.

Su uso es totalmente gratuito y el material deportivo lo pueden pedir en la Recepción.

También ofrecemos diferentes opciones per realizar actividades *outdoor*, dentro de un marco incomparable (en plena naturaleza) “un camino de ronda” que permite realizar un circuito de unos 30 minutos (*running/trekking*) donde la tranquilidad está asegurada. Es conveniente llevar calzado adecuado y vestir con ropa deportiva.

PISCINA: Solo se puede hacer uso de la piscina cuando esté presente el socorrista (de 10.00h. a 19.00h.). Fuera del horario del socorrista y de la temporada de baño, el **Hotel EADA-Montserrat***** no se hace responsable de cualquier accidente y/o imprevisto.

Existen también normas de uso propias del recinto de la piscina, rotuladas en la entrada de acceso a la misma.



NO ESTA PERMITIDO CAMINAR POR DENTRO DEL HOTEL EN BAÑADOR, NI DESCALZO.

EDIFICIO SIN HUMO: Según la [normativa vigente](#), está prohibido fumar dentro de toda la instalación. Más información en:

PLAN DE EMERGENCIA: Al igual que en el edificio de **EADA-Barcelona**, todas las habitaciones, zonas comunes, aulas, etc. disponen de un resumen y plano de evacuación de la instalación.

DATOS DE INTERES:

HOTEL EADA-Montserrat*** Business & Training Center

c/Querol s/n - Urbanització Can Dalmales -

08293 Collbató (Barcelona)

Telf. (+34) 937770125

Fax (+34) 937770175

<http://www.htcmontserrat.com/>

collbato@eada.edu

10. Hospitales públicos cercanos al Centro de Formación Residencial EADA Collbató:

HOSPITAL SANT JOAN DE DEU DE MARTORELL

- e Dirección: C/Mancomunitats Comarcals 1-3 Martorell
- e Teléfono: +34 93 774 20 20



CENTRO MÉDICO CREU BLAVA ESPARREGUERA

- e Dirección: Via. Mil·Lenari, 6-Baixos, 08292
- e Teléfono: 93 777 63 53

