



Gestor de Microempresas

Duración: 80 horas

Modalidad: Online

Coste Bonificable: 600 €

Objetivos

En la actualidad, para la creación y gestión de microempresas, resulta indispensable adquirir y dominar las competencias profesionales, tanto teóricas como prácticas, necesarias para así poder desenvolverse eficazmente dentro de su ámbito de actuación. Por medio del presente curso gestion microempresas se pretenden ofrecer al alumnado las competencias profesionales necesarias para llevar a cabo la dirección de todo tipo de iniciativas de pequeños negocios o microempresas, encargándose desde la planificación e implementación de estrategias hasta el control de las operaciones económico-financieras.

Temario

MÓDULO 1. DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Variables que intervienen en la optimización de recursos.
2. Los indicadores cuantitativos de control, a través del Cuadro de Mando Integral.
3. Otros indicadores internos.
4. La mejora continua de procesos como estrategia competitiva

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Determinación del perfil del candidato.



2. Detección de necesidades del pequeño negocio o microempresa.
3. Analisis y descripcion del puesto de trabajo vacante.
4. La selección de personal.
5. Las consultorias y empresas de seleccion de personal.
6. Formalizacion del contrato de trabajo.
7. La modificacion, suspension y extincion del contrato de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Politicas de gestion recursos humanos.
2. Las habilidades directivas y su influencia en el clima laboral.
3. El liderazgo y la delegacion de funciones.
4. La importancia de la informacion.
5. El valor de la formacion
6. La evaluacion del desempeno.
7. La gestión del talento.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Modalidades de adquisicion de activos fijos. Ventajas e inconvenientes.
2. Adquisicion de activos fijos en pequenos negocios o microempresas.
3. La amortizacion del activo fijo. Funciones.
4. Las aplicaciones ofimaticas de gestion en el pequeno negocio o microempresa.



UNIDAD DIDÁCTICA 5. APROVISIONAMIENTO DE EXISTENCIAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Objetivos de la gestion de aprovisionamiento.
2. La estrategia de negociacion con proveedores.
3. Criterios para la seleccion de proveedores.
4. La gestion de compras.
5. Seguimiento, control y evaluacion de proveedores.
6. Aplicaciones ofimaticas en el control de aprovisionamientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN Y CONTROL DEL ALMACÉN EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Gestion del stock
2. La importancia de la periodicidad en el inventario de almacen.
3. Variables que inciden en la gestion de inventarios.
4. Tipos de stock en el pequeno negocio o microempresa.
5. La gestion eficiente del almacen.
6. Las aplicaciones ofimaticas de gestion de almacen en pequenos negocios o microempresas.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. La gestion de calidad y el respeto del medio ambiente en la prestacion de servicios.
2. Los Sistemas de Gestion de la Calidad y Medio Ambiente como estrategia competitiva.
3. Normativa y legislacion aplicable.



4. Implantacion de un Sistema de Gestion de Calidad y Medio Ambiente. Etapas.
5. Gestion documental de los Sistemas de Gestion de Calidad y Medio Ambiente. Tipos y formatos.
6. Las herramientas informaticas y ofimaticas para el seguimiento, medicion y control de procesos.

MÓDULO 2. PROYECTO Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA.

1. Clasificacion de las empresas.
 - Por su finalidad.
 - Por su actividad.
 - Por su tamano.
 - Por su ambito territorial.
 - Por la naturaleza de su capital.
2. Tipos de sociedades mercantiles mas comunes en pequenos negocios o microempresas.
 - Empresario individual.
 - Sociedades mercantiles.
3. La forma juridica de sociedad: exigencias legales, fiscales, responsabilidad frente a terceros y capital social.
 - Sociedad Unipersonal.
 - Sociedad Anonima.
 - Sociedad de Responsabilidad Limitada.

MATRICÚLESE



- Sociedad Laboral.
- Sociedad Colectiva.
- Sociedad Comanditaria.
- Sociedades Cooperativas.

4. La eleccion de la forma juridica de la microempresa.

- Ventajas e inconvenientes de cada forma.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Componentes basicos de una pequena empresa.

- Recursos materiales: instalaciones, materias primas, otros.
- Recursos humanos: perfiles profesionales.

2. Sistemas: planificación, organización, información y control.

3. Recursos económicos propios o ajenos.

4. Los procesos internos y externos en la pequena empresa o microempresa.

- Identificacion de procesos estrategicos, clave y de soporte.
- Construcccion del mapa de procesos.
- Asignacion de procesos clave a sus responsables.
- Desarrollo de instrucciones de trabajo de los procesos.
- La automatizacion y sistematizacion de procesos.
- La utilizacion de recursos propios frente a la externalizacion de procesos y servicios.
- Relacion coste /eficiencia de la externalizacion de procesos.



5. La estructura organizativa de la empresa.
 - La division funcional.
 - Diferencia entre funciones, responsabilidades y tareas.
 - El organigrama como estructura grafica de la empresa.
6. Variables a considerar para la ubicacion del pequeno negocio o microempresa.
 - De mercado.
 - Geograficas.
 - Demograficas.
 - Dotaciones y servicios.
 - En funcion de las subvenciones y ayudas.
 - Otras.
7. Decisiones de inversion en instalaciones, equipamientos y medios
 - Ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de adquisicion de tecnologia y sistemas.
 - Factores a tener en cuenta en la seleccion del proveedor.
8. Control de gestión del pequeño negocio o microempresa.
9. Identificacion de areas criticas.
 - El Cuadro de Mandos Integral .CMI (Balanced Scorecard. BSC, de Kaplan y Norton).
 - Indicadores basicos de control en pequenos negocios o microempresas.
 - La implementacion de medidas de ajuste.



**UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
PREVISIONAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS
O MICROEMPRESAS.**

1. Características y funciones de los presupuestos:
 - De inversiones.
 - Operativo.
 - De ventas.
 - De compras y aprovisionamiento.
2. El presupuesto financiero:
 - Principales fuentes de financiación.
 - Criterios de selección.
3. Estructura, y modelos de los estados financieros previsionales:
 - Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales.
4. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales:
 - Activo.
 - Pasivo.
 - Patrimonio neto.
 - Circulante.
 - Inmovilizado.
5. Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales:
 - Balance.

MATRICÚLESE



- Cuenta de Perdidas y Ganancias.
- Tesoreria.
- Patrimonio Neto.

6. Memoria.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

1. Tipos de equilibrio patrimonial y sus efectos en la estabilidad de los pequenos negocios o microempresa.
 - Equilibrio total.
 - Equilibrio normal o estabilidad financiera.
 - Situacion de insolvencia temporal.
 - Situacion de insolvencia definitiva.
 - Punto de equilibrio financiero.
2. Instrumentos de analisis: ratios financieros, economicos y de rotacion mas importantes.
 - Calculo e interpretacion de ratios.
 - Las desviaciones y mecanismos de correccion de desequilibrios economico-financieros.
3. Rentabilidad de proyectos de inversion.
 - El Valor Actual Neto (V.A.N.).
 - Tasa Interna de Rentabilidad (T.I.R.).
 - Interpretacion y calculo.
4. Aplicaciones ofimaticas especificas de calculo financiero.



- La hoja de calculo, aplicada a los presupuestos y estados financieros previsionales.

MÓDULO 3. MARKETING Y PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRATEGIAS DE MARKETING EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Planificacion de marketing:

- Fundamentos de marketing.
- Variables del marketing-mix.

2. Determinacion de la cartera de productos:

- Determinacion de objetivos: cuota de mercado, crecimiento previsible de la actividad; volumen de ventas y beneficios previsibles.
- Atributos comerciales.
- Tecnicas de produccion.
- Ciclo de la vida del producto.

3. Gestion estrategica de precios:

- Objetivos de la politica de precios del producto o servicio.
- Estrategias y metodos para la fijacion de precios.

4. Canales de comercializacion.

- Acceso al canal y la red de venta.
- Comercializacion online.

5. Comunicacion e imagen de negocio:

- Publico objetivo y diferenciacion del producto.

MATRICÚLESE



- Entorno competitivo y mision de la empresa.
- Campana de comunicacion: objetivos y presupuesto.
- Coordinacion y control de la campana publicitaria.
- Elaboracion del mensaje a transmitir: la idea de negocio.
- Eleccion del tipo de soporte.

6. Estrategias de fidelizacion y gestion de clientes.

- Los clientes y su satisfaccion.
- Factores esenciales de la fidelidad: la satisfaccion del cliente, las barreras para el cambio y las ofertas de la competencia.
- Medicion del grado de satisfaccion del cliente.
- El perfil del cliente satisfecho.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

1. Finalidad del Plan de Negocio:

- Investigacion y desarrollo de una iniciativa empresarial.
- Focalizacion de la atencion en un tipo de negocio concreto.
- Identificacion de barreras de entrada y salida.

2. Prevision y planificacion economica:

- Definicion de una estrategia viable.

3. La busqueda de financiacion:

- Materializacion de la idea del negocio en una realidad.

4. Presentacion del plan de negocio y sus fases.

MATRICÚLESE



- Definicion del perfil del mercado, analisis y pronostico de demanda, competidores, proveedores y estrategia de comercializacion.
 - Estudio tecnico de los procesos que conforman el negocio.
 - Coste de la inversion: activos fijos o tangibles e intangibles y capital de trabajo realizable, disponible y exigible.
 - Analisis de los ingresos y egresos como flujo de caja y cuenta de resultados previsible.
 - Estudio financiero de la rentabilidad y factibilidad del negocio.
5. Instrumentos de edicion y presentacion de la informacion.
- Aspectos formales del documento
 - Eleccion del tipo de soporte de la informacion.
6. Presentacion y divulgacion del Plan de Negocio a terceros.
- Entidades, organismos y colectivos de interes para la presentacion de la empresa.
 - Plazos y procedimientos en la presentacion de la documentacion del negocio.

MÓDULO 4. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIOS DE COBRO Y PAGO EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Legislación mercantil basica:

- Documentos fisicos de cobro y pago: contenido, características y ventajas
- Instrumentos de pago y costes de financiacion en su caso.
- La letra de cambio y el pagare. Diferencias.

MATRICÚLESE



- El pago al contado y descuentos por pronto pago
- El pago aplazado con intereses.
- La transferencia bancaria.
- Pago contrarreembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio
- Medios de pago telemáticos.
- Otras formas de pago.

2. La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:

- Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros
- Cobros y pagos ante la Administración.
- Métodos de compensación de cobros.

3. Formulas de reclamación de impagados:

- Acciones judiciales con impagados.
- Las soluciones extrajudiciales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE TESORERÍA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:

- El calendario de cobros y pagos.
- Control de los flujos de tesorería.
- Desviaciones del presupuesto de tesorería.

2. Técnicas para la detección de desviaciones:

- Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones.
- El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería.



- Clases de ajustes.

3. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:

- Aplicaciones específicas para la gestión de tesorería.
- Prestaciones de las aplicaciones ofimáticas en la gestión de cobros y pagos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

1. Obligaciones contables en función de la forma jurídica.

- Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad.
- Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos.
- El registro contable de las operaciones.
- Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura.

2. La gestión fiscal en pequeños negocios.

- El calendario fiscal.
- Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas.
- Cumplimentación de documentos y plazos de presentación.

3. Obligaciones de carácter laboral.

- El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral.
- La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones.

4. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral.



www.formatesincoste.com

info@formatesincoste.com

Tfno: 956 074 222/655 617 059

Fax: 956 922 482

MATRICÚLESE



- Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas.
- El tratamiento de textos en la elaboración de escritos.
- La hoja de calculo en la elaboración de nominas.
- La base de datos en la gestión de personal.
- Aplicaciones de gestión contable y fiscal.