

Dirección de la Actividad Empresarial de Pequeños Negocios o Microempresas

Modalidad: Online

Duración: 90 horas

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. Muchas de estas competencias pasar por la planificación e implementación de estrategias en diferentes áreas de negocio, gestión de personas, organización y control de los recursos materiales, etc. De igual modo la comercialización y venta de los productos y servicios, haciendo uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles, gestionando con criterios de calidad y protección ambiental y asegurando la prevención de riesgos laborales resulta vital para el éxito empresarial. La presente formación dotará al alumno de las competencias profesionales necesarias para dirigir y controlar la actividad empresarial diaria y los recursos de pequeños negocios o microempresas.

Contenidos:

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.

Variables que intervienen en la optimización de recursos.

Los indicadores cuantitativos de control, a través del Cuadro de Mando Integral.

Otros indicadores internos.

La mejora continua de procesos como estrategia competitiva

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

Determinación del perfil del candidato.

Detección de necesidades del pequeño negocio o microempresa.

Análisis y descripción del puesto de trabajo vacante.

La selección de personal.

Las consultorías y empresas de selección de personal.

Formalización del contrato de trabajo.

La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

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

Políticas de gestión recursos humanos.

Las habilidades directivas y su influencia en el clima laboral.

El liderazgo y la delegación de funciones.

La importancia de la información.

El valor de la formación

La evaluación del desempeño.

La gestión del talento.

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

Modalidades de adquisición de activos fijos. Ventajas e inconvenientes.

Adquisición de activos fijos en pequeños negocios o microempresas.

La amortización del activo fijo. Funciones.

Las aplicaciones ofimáticas de gestión en el pequeño negocio o microempresa.

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

Objetivos de la gestión de aprovisionamiento.

La estrategia de negociación con proveedores.

Criterios para la selección de proveedores.

La gestión de compras.

Seguimiento, control y evaluación de proveedores.

Aplicaciones ofimáticas en el control de aprovisionamientos.

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

Gestión del stock

La importancia de la periodicidad en el inventario de almacén.

Variables que inciden en la gestión de inventarios.

Tipos de stock en el pequeño negocio o microempresa.

La gestión eficiente del almacén.

Las aplicaciones ofimáticas de gestión de almacén en pequeños negocios o microempresas.

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

La gestión de calidad y el respeto del medio ambiente en la prestación de servicios.

Los Sistemas de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente como estrategia competitiva.

Normativa y legislación aplicable.

Implantación de un Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente. Etapas.

Gestión documental de los Sistemas de Gestión de Calidad y Medio Ambiente. Tipos y formatos.

Las herramientas informáticas y ofimáticas para el seguimiento, medición y control de procesos.

