

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

Curso de Gestor de Microempresas

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

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.

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

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 formación
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 amortización del activo fijo. Funciones
4. 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

1. Objetivos de la gestión de aprovisionamiento
2. La estrategia de negociación con proveedores
3. Criterios para la selección de proveedores
4. La gestión de compras
5. Seguimiento, control y evaluación de proveedores
6. Aplicaciones ofimáticas en el control de aprovisionamientos

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

1. Gestión del stock
2. La importancia de la periodicidad en el inventario de almacén
3. Variables que inciden en la gestión de inventarios
4. Tipos de stock en el pequeño negocio o microempresa
5. La gestión eficiente del almacén
6. 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

1. La gestión de calidad y el respeto del medio ambiente en la prestación de servicios
2. Los Sistemas de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente como estrategia competitiva
3. Normativa y legislación 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
2. - Por su finalidad
3. - Por su actividad
4. - Por su tamaño
5. - Por su ámbito territorial
6. - Por la naturaleza de su capital
7. Tipos de sociedades mercantiles mas comunes en pequenos negocios o microempresas
8. - Empresario individual
9. - Sociedades mercantiles
10. La forma juridica de sociedad: exigencias legales, fiscales, responsabilidad frente a terceros y capital social
11. - Sociedad Unipersonal
12. - Sociedad Anonima
13. - Sociedad de Responsabilidad Limitada
14. - Sociedad Laboral
15. - Sociedad Colectiva
16. - Sociedad Comanditaria
17. - Sociedades Cooperativas
18. La eleccion de la forma juridica de la microempresa
19. - 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
2. - Recursos materiales: instalaciones, materias primas, otros
3. - Recursos humanos: perfiles profesionales
4. Sistemas: planificación, organización, información y control
5. Recursos económicos propios o ajenos
6. Los procesos internos y externos en la pequena empresa o microempresa
7. - Identificacion de procesos estrategicos, clave y de soporte
8. - Construccion del mapa de procesos
9. - Asignacion de procesos clave a sus responsables
10. - Desarrollo de instrucciones de trabajo de los procesos
11. - La automatizacion y sistematizacion de procesos
12. - La utilizacion de recursos propios frente a la externalizacion de procesos y servicios
13. - Relacion coste /eficiencia de la externalizacion de procesos
14. La estructura organizativa de la empresa
15. - La division funcional
16. - Diferencia entre funciones, responsabilidades y tareas
17. - El organigrama como estructura grafica de la empresa
18. Variables a considerar para la ubicacion del pequeno negocio o microempresa
19. - De mercado
20. - Geograficas
21. - Demograficas
22. - Dotaciones y servicios
23. - En funcion de las subvenciones y ayudas
24. - Otras
25. Decisiones de inversion en instalaciones, equipamientos y medios
26. - Ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de adquisicion de tecnologia y sistemas
27. - Factores a tener en cuenta en la seleccion del proveedor
28. Control de gestión del pequeño negocio o microempresa

29. Identificación de áreas críticas
30. - El Cuadro de Mandos Integral . CMI (Balanced Scorecard. BSC, de Kaplan y Norton)
31. - Indicadores básicos de control en pequeños negocios o microempresas
32. - La implementación 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:
 2. - De inversiones
 3. - Operativo
 4. - De ventas
 5. - De compras y aprovisionamiento
6. El presupuesto financiero:
 7. - Principales fuentes de financiación
 8. - Criterios de selección
9. Estructura, y modelos de los estados financieros previsionales:
10. - Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales
11. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales:
 12. - Activo
 13. - Pasivo
 14. - Patrimonio neto
 15. - Circulante
 16. - Inmovilizado
17. Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales:
 18. - Balance
 19. - Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 20. - Tesorería
 21. - Patrimonio Neto
 22. Memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

1. Tipos de equilibrio patrimonial y sus efectos en la estabilidad de los pequeños negocios o microempresa
2. - Equilibrio total
3. - Equilibrio normal o estabilidad financiera
4. - Situación de insolvencia temporal
5. - Situación de insolvencia definitiva
6. - Punto de equilibrio financiero
7. Instrumentos de análisis: ratios financieros, económicos y de rotación más importantes
8. - Cálculo e interpretación de ratios
9. - Las desviaciones y mecanismos de corrección de desequilibrios económico-financieros
10. Rentabilidad de proyectos de inversión
11. - El Valor Actual Neto (V. A. N.)
12. - Tasa Interna de Rentabilidad (T. I. R.)
13. - Interpretación y cálculo
14. Aplicaciones ofimáticas específicas de cálculo financiero
15. - La hoja de cálculo, 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. Planificación de marketing:
2. - Fundamentos de marketing
3. - Variables del marketing-mix
4. Determinación de la cartera de productos:
5. - Determinación de objetivos: cuota de mercado, crecimiento previsible de la actividad; volumen de ventas y beneficios previsibles

6. - Atributos comerciales
7. - Tecnicas de produccion
8. - Ciclo de la vida del producto
9. Gestion estrategica de precios:
10. - Objetivos de la politica de precios del producto o servicio
11. - Estrategias y metodos para la fijacion de precios
12. Canales de comercializacion
13. - Acceso al canal y la red de venta
14. - Comercializacion online
15. Comunicacion e imagen de negocio:
16. - Publico objetivo y diferenciacion del producto
17. - Entorno competitivo y mision de la empresa
18. - Campana de comunicacion: objetivos y presupuesto
19. - Coordinacion y control de la campana publicitaria
20. - Elaboracion del mensaje a transmitir: la idea de negocio
21. - Eleccion del tipo de soporte
22. Estrategias de fidelizacion y gestion de clientes
23. - Los clientes y su satisfaccion
24. - Factores esenciales de la fidelidad: la satisfaccion del cliente, las barreras para el cambio y las ofertas de la competencia
25. - Medicion del grado de satisfaccion del cliente
26. - El perfil del cliente satisfecho

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

1. Finalidad del Plan de Negocio:
2. - Investigacion y desarrollo de una iniciativa empresarial
3. - Focalizacion de la atencion en un tipo de negocio concreto
4. - Identificacion de barreras de entrada y salida
5. Prevision y planificacion economica:
6. - Definición de una estrategia viable
7. La busqueda de financiación
8. - Materializacion de la idea del negocio en una realidad
9. Presentacion del plan de negocio y sus fases

10. - Definición del perfil del mercado, análisis y pronóstico de demanda, competidores, proveedores y estrategia de comercialización
11. - Estudio técnico de los procesos que conforman el negocio
12. - Coste de la inversión: activos fijos o tangibles e intangibles y capital de trabajo realizable, disponible y exigible
13. - Análisis de los ingresos y egresos como flujo de caja y cuenta de resultados previsible
14. - Estudio financiero de la rentabilidad y factibilidad del negocio
15. Instrumentos de edición y presentación de la información
16. - Aspectos formales del documento
17. - Elección del tipo de soporte de la información
18. Presentación y divulgación del Plan de Negocio a terceros
19. - Entidades, organismos y colectivos de interés para la presentación de la empresa
20. - Plazos y procedimientos en la presentación de la documentación 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 básica:
2. - Documentos físicos de cobro y pago: contenido, características y ventajas
3. - Instrumentos de pago y costes de financiación en su caso
4. - La letra de cambio y el pagaré. Diferencias
5. - El pago al contado y descuentos por pronto pago
6. - El pago aplazado con intereses
7. - La transferencia bancaria
8. - Pago contrarrembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio
9. - Medios de pago telemáticos
10. - Otras formas de pago
11. La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:
12. - Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros
13. - Cobros y pagos ante la Administración

14. - Métodos de compensación de cobros
15. Formulas de reclamación de impagados:
16. - Acciones judiciales con impagados
17. - Las soluciones extrajudiciales

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

1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:
2. - El calendario de cobros y pagos
3. - Control de los flujos de tesorería
4. - Desviaciones del presupuesto de tesorería
5. Técnicas para la detección de desviaciones:
6. - Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones
7. - El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería
8. - Clases de ajustes
9. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:
10. - Aplicaciones específicas para la gestión de tesorería
11. - 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
2. - Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad
3. - Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos
4. - El registro contable de las operaciones
5. - Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura
6. La gestión fiscal en pequeños negocios
7. - El calendario fiscal
8. - Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas
9. - Cumplimentación de documentos y plazos de presentación

10. Obligaciones de carácter laboral
11. - El Servicio Publico de Empleo Estatal y la contratación laboral
12. - La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones
13. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral
14. - Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas
15. - El tratamiento de textos en la elaboración de escritos
16. - La hoja de calculo en la elaboración de nominas
17. - La base de datos en la gestión de personal
18. - Aplicaciones de gestión contable y fiscal



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es