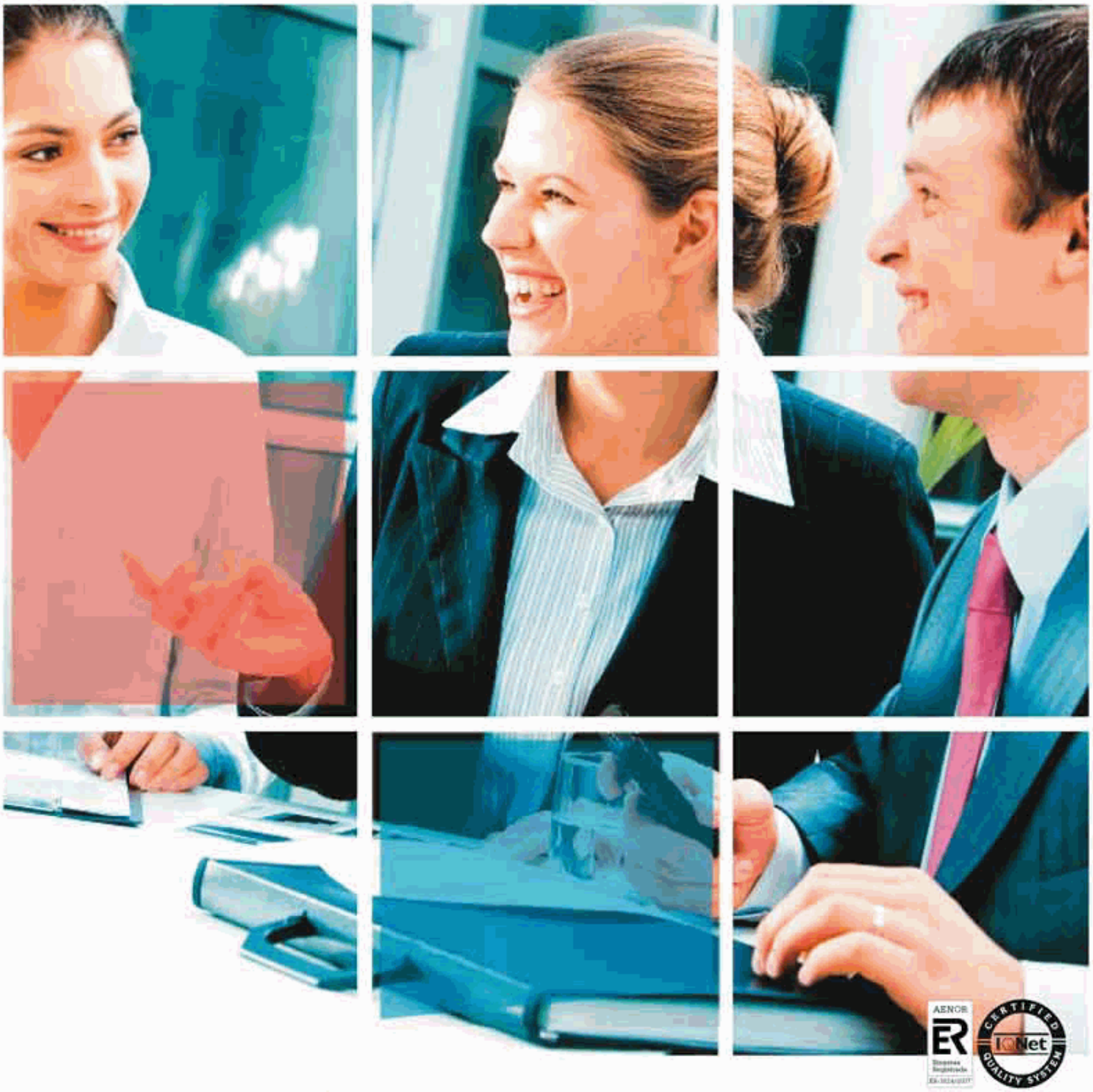

EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

ADGD0210 Creación y Gestión de Microempresas

ADGD0210 Creación y Gestión de Microempresas

Duración: 520 horas

Precio: 420 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

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. La presente formación dotará al alumno de las competencias profesionales necesarias para dirigir iniciativas de pequeños negocios o microempresas, así como la planificación e implementación de estrategias de áreas de negocio, programando las actividades, gestionando personas, organizando y controlando recursos materiales, las operaciones económico-financieras y desarrollando la comercialización y venta de los productos y servicios, todo ello asegurar servicios de gestión o asesoría cuando la complej tizar el logro de sus objetivos empresariales y el c

A quién va dirigido

Este curso está dirigido a las personas interesadas en la creación y gestión de microempresas y a todas las personas interesadas en formarse en este ámbito.

Objetivos

- Planificar iniciativas y actividades empresariales en pequeños negocios o microempresas.
- Dirigir y controlar la actividad empresarial diaria y los recursos de pequeños negocios o mircroempresas.
Realizar las gestiones administrativas y económico-financieras de pequeños negocios o mircroempresas.
- Comercializar productos y servicios en pequeños negocios negocios o microempresas.
- Realizar las gestiones administrativas y económico-financieras de pequeños negocios o mircroempresas.
- Gestionar la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios.

Para que te prepara

La presente formación dotará al alumno de las competencias profesionales necesarias para dirigir iniciativas de pequeños negocios o microempresas, así como la planificación e implementación de estrategias de áreas de negocio, programando las actividades, gestionando personas, organizando y controlando recursos materiales, las operaciones económico-financieras y desarrollando la comercialización y venta de los productos y servicios, todo ello asegurando la prevención de riesgos laborales y utilizando servicios de gestión o asesoría cuando la complejidad de la actividad lo requiera, con el fin de garantizar el logro de sus objetivos empresariales y el cumplimiento de la normativa vigente.

Salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional por cuenta propia, bien como trabajador autónomo o formando parte de una sociedad, en pequeños negocios o microempresas, emprendiendo e implantando nuevas áreas de negocio en el desarrollo de su actividad, pudiendo desempeñar las funciones que la legislación vigente establece en materia de prevención de riesgos laborales. Asimismo, puede desempeñar su trabajo por cuenta ajena en gestorías y asesorías realizando funciones de asesoramiento y gestión administrativa, financiera y laboral de pequeños negocios o microempresas.

+ Información Gratis

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Euroinnova Formación

como Centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de Acciones de Formación a Distancia

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

D. Antonio Sánchez Sánchez

con D.N.I. 01010101X ha superado los estudios correspondientes de

Técnico Superior en Igualdad de Género

de 300 horas de duración, perteneciente al Plan de Formación Continua EUROINNOVA en la convocatoria del 2008.
Y para que surjan los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente EC/2008-0001-01

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada a 31 de noviembre de 2008

El/La profesor/a titular, La Dirección General El/La interesado/a

Manuel Ángel López Pérez Jesús Moreno Hidalgo Antonio Sánchez Aguilera

Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el "Cuaderno de Ejercicios" que se adjunta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'MF1788_3 Planificación e Iniciativa Emprendedora en Pequeños Negocios o Microempresa
- Manual teórico 'MF1789_3 Dirección de la Actividad Empresarial de Pequeños Negocios o Microempresas'
- Manual teórico 'MF1790_3 Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempre
- Manual teórico 'MF1791_3 Gestión Administrativa y Económico-Financiera de Pequeños Negocios o Micro
- Manual teórico 'MF1792_2 Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en Pequeños Negocios'
- Cuaderno de ejercicios
- Cuaderno de ejercicios
- Cuaderno de ejercicios
- Cuaderno de ejercicios
- Cuaderno de ejercicios

+ Información Gratis

+ Información Gratis

Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.
Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

+ Información Gratis

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.
- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

+ Información Gratis

Programa formativo

PARTE 1 MF1788_3 Planificación e Iniciativa Emprendedora en Pequeños Negocios o Microempresas

MÓDULO 1. PLANIFICACIÓN E INICIATIVA EMPRENDEDORA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD FORMATIVA 1. ACTITUD EMPRENDEDORA Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACTITUD Y CAPACIDAD EMPRENDEDORA

Evaluación del potencial emprendedor.
Variables que determinan el éxito en el pequeño negocio o microempresa.
Empoderamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES E IDEAS DE PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA

Identificación de oportunidades e ideas de negocio.
Análisis DAFO de la oportunidad e idea negocio.
Análisis del entorno del pequeño negocio o microempresa.
Análisis de decisiones previas.
Plan de acción.

UNIDAD FORMATIVA 2. PROYECTO Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

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

Clasificación de las empresas.
Tipos de sociedades mercantiles mas comunes en pequeños negocios o microempresas.
La forma jurídica de sociedad: exigencias legales, fiscales, responsabilidad frente a terceros y capital social.
La elección de la forma jurídica de la microempresa.

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

Componentes básicos de una pequeña empresa.
Sistemas: planificación, organización, información y control.
Recursos económicos propios o ajenos.
Los procesos internos y externos en la pequeña empresa o microempresa.
La estructura organizativa de la empresa.
Variables a considerar para la ubicación del pequeño negocio o microempresa.
Decisiones de inversión en instalaciones, equipamientos y medios
Control de gestión del pequeño negocio o microempresa.
Identificación de áreas criticas.

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

Características y funciones de los presupuestos:
El presupuesto financiero:
Estructura, y modelos de los estados financieros previsionales:
Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales:
Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales:
Memoria.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

+ Información Gratis

Tipos de equilibrio patrimonial y sus efectos en la estabilidad de los pequeños negocios o microempresa.
Instrumentos de análisis: ratios financieros, económicos y de rotación mas importantes.
Rentabilidad de proyectos de inversión.
Aplicaciones ofimáticas especificas de calculo financiero.

UNIDAD FORMATIVA 3. MARKETING Y PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

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

Planificación de marketing:
Determinación de la cartera de productos:
Gestión estratégica de precios:
Canales de comercialización.
Comunicación e imagen de negocio:
Estrategias de fidelización y gestión de clientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

Finalidad del Plan de Negocio:
Previsión y planificación económica:
La búsqueda de financiación:
Presentación del plan de negocio y sus fases.
Instrumentos de edición y presentación de la información.
Presentación y divulgación del Plan de Negocio a terceros.

PARTE 2 MF1789_3 Dirección de la Actividad Empresarial de Pequeños Negocios o Microempresa

MÓDULO 1. DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE PEQUEÑ 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.

+ Información Gratis

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 MICROEMPRESA

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.

PARTE 3 MF1790_3 Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas

MÓDULO 1. COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

FICHA TÉCNICA 4 MF1791_3 Gestión Administrativa y Económico-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas

MÓDULO 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICO-FINANCIERA D PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD FORMATIVA 1. PUESTA EN MARCHA Y FINANCIACIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESA

Tramites de constitución según la forma jurídica.
La Seguridad Social:
Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídi de pequeños negocios o microempresas.
Los registros de propiedad y sus funciones.
Los seguros de responsabilidad civil en pequeños negocios o microempresas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FINANCIACIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

Productos de financiación ajena para pequeños negocios.
Otras formas de financiación de ámbito local, autonómico y nacional para pequeños negocios o microempresas.

+ Información Gratis

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

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

Legislación mercantil básica:
La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:
Formulas de reclamación de impagados:

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

Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:
Técnicas para la detección de desviaciones:
Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:

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

Obligaciones contables en función de la forma jurídica.
La gestión fiscal en pequeños negocios.
Obligaciones de carácter laboral.
Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral.

FICHA TÉCNICA 5 MF1792_2 Gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeños negocio

MÓDULO 1. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES I PEQUEÑOS NEGOCIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El trabajo y la salud.
Los riesgos profesionales.
Derechos y básicos de empresa y trabajadores.
Medidas preventivas y de protección: colectivas e individuales.
Consulta y participación: empresa y trabajadores.
Riesgos generales y específicos del sector correspondiente al pequeño negocio o microempresa y su prevención.
Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
Planes de emergencia y evacuación.
El control de la salud de los trabajadores.
Evaluación de riesgos generales y específicos y planificación de la prevención de riesgos en pequeños negocios.
Protección colectiva e individual:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

Principios básicos de gestión de la prevención.
Planificación de la actividad preventiva.
Tipología de servicios, características y modos de gestión.
Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas.
Documentación: recogida, elaboración y archivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RIESGOS GENERALES Y ACTUACIONES PREVENTIVAS EN LOS PEQUEÑOS NEGOCI O MICROEMPRESAS.

Riesgos y formas de prevención mas comunes en los pequeños negocios o microempresas.
Funciones de la comunicación efectiva y la formación en la evitación de riesgos.
Aplicación de técnicas para favorecer comportamientos seguros.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SITUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

El plan de emergencia.
El plan de evacuación.
El simulacro de evacuación.

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORGANISMOS, ÓRGANOS Y ENTIDADES RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Gestión de la prevención de riesgos laborales.

+ Información Gratis