

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Modalidad:

presencial con una duración 16 horas

Objetivos:

Adquirir las habilidades necesarias para analizar las acciones necesarias para la constitución y desarrollo de la actividad de pequeños negocios, así como a seleccionar las alternativas de financiación más ventajosas de entre las disponibles en el mercado.

Contenidos:

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 MICROEMPRESAS.

Tramites de constitución según la forma jurídica.

La Seguridad Social:

Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídicas 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.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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

## 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:

Fórmulas 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.

