

Dirección de la Actividad Empresarial de Pequeños Negocios o Microempresas

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Aplicar técnicas de organización y control de la actividad diaria del pequeño negocio o microempresa, programando acciones y asignando recursos en función de la naturaleza del negocio: producción o prestación de servicios.

Determinar los instrumentos y estrategias más comunes en la organización y gestión laboral en pequeños negocios o microempresas.

Definir políticas y procedimientos de gestión de personas en pequeños negocios o microempresas a partir del análisis de la efectividad de las variables y estrategias de motivación, comunicación, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y obtención de resultados.

Determinar las distintas formas de adquisición y mantenimiento de activos fijos-inmovilizados en las actividades más habituales de pequeños negocios o microempresas.

Aplicar procedimientos de aprovisionamiento de existencias, materias primas y otros materiales auxiliares identificando técnicas de negociación, selección y evaluación de proveedores/acreedores.

Analizar estrategias de almacenamiento habituales en pequeños negocios tipo, distinguiendo las variables a tener en cuenta y aplicando las técnicas que aseguren el desarrollo óptimo de la actividad comercial.

Analizar los procesos en la gestión de la calidad y medioambiental en las distintas áreas de pequeños negocios o microempresas aplicando el modelo más adecuado en función de las características de distintas entidades y de conformidad con la normativa vigente.

Contenidos:

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 seleccion de proveedores.

La gestion de compras.

Seguimiento, control y evaluacion de proveedores.

Aplicaciones ofimaticas en el control de aprovisionamientos.

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

Gestion del stock

La importancia de la periodicidad en el inventario de almacen.

Variables que inciden en la gestion de inventarios.

Tipos de stock en el pequeno negocio o microempresa.

La gestion eficiente del almacen.

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.

La gestion de calidad y el respeto del medio ambiente en la prestacion de servicios.

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

Normativa y legislacion aplicable.

Implantacion de un Sistema de Gestion de Calidad y Medio Ambiente. Etapas.

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

Las herramientas informaticas y ofimaticas para el seguimiento, medicion y control de procesos.