



La mejor formación a tu alcance.

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.

La mejor formación a tu alcance.

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.

La mejor formación a tu alcance.

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.



FOESCO
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Tel.: 910 323 794
cursos@foesco.com

