

ADGD101PO ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO (ONLINE)



350,00 € - 425,00 €

Este Curso ADGD101PO ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGD101PO ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y adquirir los conocimientos básicos sobre el significado moderno de empresa, su estructura y administración, desarrollando una visión de conjunto sobre las diversas áreas de gestión que han de integrarse desde la dirección de la empresa.

Categorías: [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración

150 h

Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN EMPRESARIAL

1. Constitución de empresas.
2. Introducción y objetivos.
3. De la idea de negocio a la constitución de la empresa.
4. Trámites modalidad “autónomos”.
5. Trámites modalidad “sociedades limitadas y anónimas”.
6. Trámites modalidad “cooperativas”.
7. Ayudas y subvenciones a la creación de empleo autónomo.
8. Funciones de la empresa.
9. Función Comercial y Marketing.
10. Función de Producción.
11. Función Financiera.
12. Función de Recursos Humanos.
13. Control de gestión.
14. La estructura organizativa de la empresa.
15. Controlando las actividades.
16. Cualidades del empresario.
17. Definición de empresario.
18. Aspectos a considerar.
19. La calidad de organización.
20. Cualidades del empresario organizado.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INICIATIVA EMPRENDEDORA Y EL PLAN DE EMPRESA

1. Iniciativa, creatividad e innovación.
2. Iniciativa.
3. Creatividad.
4. Innovación.
5. El emprendedor.
6. Cualidades de la persona emprendedora.
7. La cultura emprendedora.
8. Principios para el desarrollo de la cultura emprendedora.
9. La idea de negocio.
10. Fuentes donde se pueden originar ideas.
11. El plan de empresa.
12. Objetivos del plan.
13. Fases para la elaboración del plan.
14. Elaboración del plan de empresa.
15. Introducción.
16. Promotores del plan.
17. Descripción de los productos/servicios.
18. Plan de producción.
19. Análisis del mercado.
20. El plan de marketing.
21. Organización y recursos humanos.
22. Plan de inversiones.
23. Previsión de la cuenta de resultados.
24. Financiación del plan.
25. Valoración del riesgo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

1. Análisis del entorno.
2. Análisis del mercado y el entorno comercial.
3. Análisis del mercado.
4. Identificación y cuantificación del mercado.
5. La cuota de mercado.
6. Análisis de los clientes.
7. Análisis de la competencia.
8. La investigación de mercados.

9. Fuentes de información.
10. Fases de una investigación de mercados.
11. El cuestionario.
12. Análisis DAFO.
13. Ubicación del establecimiento comercial.
14. Área comercial.
15. Estudio de la ubicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

1. El concepto de personalidad física y jurídica de una empresa.
2. La empresa individual.
3. La comunidad de bienes.
4. La sociedad civil.
5. La sociedad de responsabilidad limitada.
6. La sociedad anónima.
7. Otras formas jurídicas.
8. Sociedad limitada nueva empresa.
9. Sociedad colectiva.
10. Sociedades laborales.
11. Sociedades cooperativas.
12. Sociedades profesionales.
13. Elección de la forma jurídica.
14. Trámites para la creación de una empresa.
15. Trámites de constitución.
16. Trámites fiscales.
17. Trámites laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL

1. Introducción a la contabilidad.
2. Aspectos generales.
3. Funcionamiento de las cuentas de Activo, Pasivo y Neto.
4. Funcionamiento de las cuentas de ingresos y gastos.
5. Análisis de estados financieros.
6. Introducción a la contabilidad.
7. El resultado (Cuenta de pérdidas y ganancias).
8. El patrimonio (Balance).

9. Análisis económico financiero.
10. Control de costes.
11. La contabilidad y el funcionamiento empresarial.
12. Los costes en la empresa.
13. Decisiones empresariales.
14. Decisiones operativas sobre un producto/pedido.
15. Decisiones operativas sobre el precio.
16. Control de presupuestos.
17. La información económica y la actividad empresarial.
18. El sistema presupuestario.
19. Análisis de desviaciones.
20. Obligaciones fiscales.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE MARKETING

1. Introducción al marketing
2. Introducción.
3. Concepto de marketing.
4. El mercado.
5. La investigación de mercados.
6. El proceso de decisión de compra.
7. La investigación de mercados.
8. El producto.
9. Conceptos relativos al producto.
10. Ciclo de vida del producto.
11. La marca.
12. El precio.
13. La distribución del producto.
14. Política y estrategia de precios.
15. La distribución.
16. Distribución del producto.
17. Publicidad y promoción.
18. La publicidad.
19. La promoción de ventas.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Administración de los recursos humanos.

2. El contrato de trabajo.
3. El salario y el tiempo de trabajo.
4. La representación de los trabajadores.
5. El sistema de la Seguridad Social.
6. Prestaciones de la Seguridad Social y Desempleo.
7. Gestión del capital humano.
8. La gestión de RRHH como sistema.
9. Desarrollo de las personas.
10. Evaluación del desempeño.
11. Información y comunicación.
12. Otros subsistemas.
13. Gestión por competencias
14. ¿Qué son las competencias?
15. Conocimientos.
16. Habilidades y otras competencias.
17. Competencias y puestos.
18. La planificación en la selección de personal.
19. Introducción.
20. Previsión de bajas en los puestos.
21. Planes para cubrir puestos.
22. El proceso de selección.
23. La política de selección de personal.
24. El reclutamiento de personal.
25. Elección de fuentes de reclutamiento.
26. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
27. Análisis de Puestos de trabajo.
28. Descripción de puestos de trabajo.
29. Valoración de los puestos de trabajo.
30. El futuro del trabajo humano: las tesis de handly.
31. Introducción.
32. Un mundo que cambia.
33. El lugar de las dos economías.
34. Los nuevos tipos de trabajo.
35. Un nuevo orden de alternativas.
36. Educar para el mañana.
37. Múltiples opciones y planes de vida.

1. Introducción.
2. La importancia de la profesión de ventas.
3. El grid del vendedor.
4. El proceso de la venta.
5. Preparación.
6. ¿Qué información necesitamos?
7. La preparación de la entrevista comercial.
8. El argumentario de ventas.
9. Contacto.
10. El primer contacto con el cliente.
11. La comunicación.
12. Herramientas.
13. Información.
14. El arte de obtener información.
15. Argumentación.
16. La etapa de argumentación.
17. Tratamiento de objeciones.
18. Cierre.
19. El cierre o compromiso.
20. Técnicas de cierre.
21. Observaciones finales.
22. Análisis de la venta ganada-perdida.
23. Cualidades del vendedor.
24. Tipología de clientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA CALIDAD DEL SERVICIO AL CLIENTE

1. El consumidor.
2. Características del servicio de calidad.
3. Las normas de calidad del servicio.
4. Los servicios adicionales a la venta.
5. Los instrumentos para medir la calidad y el grado de satisfacción del cliente.
6. El plan de gestión de incidencias.
7. El plan de calidad en el pequeño comercio.

