

PROGRAMA FORMATIVO

DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS.

Código: 7689

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: 90 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:**

Organización y control de la actividad en pequeños negocios o microempresas

Introducción.

Variables que intervienen en la optimización de recursos.

Los indicadores cuantitativos de control a través del Cuadro de Mando Integral (CMI).

Otros indicadores internos.

La mejora continua de procesos como estrategia competitiva.

Reclutamiento, selección y contratación de personal en pequeños negocios o microempresas

Introducción.

Determinación del perfil del candidato.

Detección de las necesidades del pequeño negocio o microempresa.

Análisis y descripción del puesto de trabajo vacante.

La selección de personal.

PROGRAMA FORMATIVO

Las consultorías y empresas de selección de personal.
Formalización del contrato de trabajo.
La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Gestión de recursos humanos en pequeños negocios o microempresas

Introducción.
Políticas de gestión de 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.

Adquisición y mantenimiento de activos fijos de pequeños negocios o microempresas

Introducción.
Los activos fijos.
Modalidades de adquisición de activos fijos: ventajas e inconvenientes.
Adquisición de activos fijos en los pequeños negocios o microempresas.
La amortización del activo fijo. Funciones.
Las aplicaciones ofimáticas de gestión en el pequeño negocio o microempresa.

Aprovisionamiento de existencias y evaluación de proveedores en pequeños negocios o microempresas

Introducción.
Ideas clave.
Objetivos de la gestión de aprovisionamiento.
La estrategia de negociación con proveedores.
Criterios para la selección de proveedores.
La gestión de compra.
Seguimiento, control y evaluación de proveedores.
Aplicaciones ofimáticas en el control de aprovisionamientos.

Gestión y control del almacén en pequeños negocios o microempresas

Introducción.
Gestión de 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 de almacén.
Las aplicaciones ofimáticas de gestión de almacén en pequeños negocios o microempresas.

PROGRAMA FORMATIVO

Gestión de la calidad y respeto del medio ambiente en pequeños negocios o microempresas

Introducción.

La gestión de calidad y el respeto del medio ambiente en la prestación de servicios.

Organismos certificadores.

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.