



Dirección y Gestión de PYMES: Práctico

Duración: 80 horas

Modalidad: Online

Coste Bonificable: 600 €

Objetivos

Si trabaja en el ámbito empresarial y quiere convertirse en un experto en la dirección y gestión de PYMES este es su momento, con el Curso Online de Dirección y Gestión de PYMES: Práctico podrá adquirir los conocimientos necesarios para realizar esta labor de la mejor manera posible. Hoy en día las PYMES constituyen un pilar muy importante en la sociedad, ya que son la forma de empresa más esencial en la actualidad, por lo que saber dirigir las y gestionarlas se hace cada vez más importante. Con este Curso Online de Dirección y Gestión de PYMES: Práctico podrá conocer todas las técnicas sobre PYMES y realizar con éxito su labor en ellas.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1. Las PYMES como organizaciones
2. La importancia de las organizaciones
3. Aproximación conceptual a la organización
4. Tipos de organizaciones
5. La estructura
6. Liderazgo
7. Estilos de liderazgo
8. Otra clasificación de tipos de liderazgo
9. El papel del líder
10. Funciones administrativas del liderazgo
11. Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1. Introducción
2. Utilidad del Plan de Empresa

3. Objetivos del Plan de Empresa
4. Características del Plan de Empresa
5. Elaboración del Plan de Empresa
6. Contenidos del Plan de Empresa
7. La Introducción del Plan de Empresa
8. Descripción del negocio. Productos o servicios
9. Estudio de mercado
10. Análisis interno
11. Análisis externo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. Sujetos de la relación laboral
2. El empresario
3. Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT)
4. Tiempo de trabajo
5. La jornada laboral
6. Horas extraordinarias
7. Horario de trabajo
8. Horas recuperables y horas nocturnas
9. Descanso semanal
10. Días festivos
11. Vacaciones
12. Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Conceptualización
2. Período de prueba
3. Duración
4. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
5. Contratos de trabajo de duración indefinida
6. Contratos de trabajo temporales
7. Contratos de trabajo temporales formativos
8. Contratos de trabajo a tiempo parcial y contrato fijo-discontinuo
9. Contratos de trabajo a domicilio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EXPERTO EN TÉCNICAS DE GESTIÓN SALARIAL

1. El Salario
2. Concepto de salario
3. Composición y elementos del salario
4. Abono del salario
5. El salario mínimo interprofesional
6. Las pagas extraordinarias
7. El recibo del salario
8. Garantías del salario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Las cuentas
6. Libro Diario
7. Libro Mayor
8. Obtención de estados contables
9. El patrimonio
10. Balance de situación
11. El Plan General de Contabilidad
12. Microempresas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Balance de situación inicial
3. Apertura de la contabilidad
4. Registro de las operaciones del ejercicio
5. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
6. Balance de comprobación de sumas y saldos
7. Cálculo del resultado
8. Cierre de la contabilidad
9. Cuentas anuales
10. Distribución del resultado



www.formatesincoste.com

info@formatesincoste.com

Tfno: 956 074 222/655 617 059

Fax: 956 922 482

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Principios contables
2. Criterios de valoración