



# 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.