



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES

Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES

Duración: 300 horas

Precio: 300 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Formación superior en técnicas directivas y de gestión de PYMES para trabajadores del mundo empresarial a nivel profesional.



A quién va dirigido

Asesores, empresarios, administrativos, licenciados en derecho, empresariales, económicos o relaciones laborales que deseen encaminar su carrera profesional a la asesoría laboral, contable y fiscal de empresas.

Objetivos

- Desarrollar las competencias necesarias para abordar la dirección estratégica de PYME's.
- Conocer los elementos que integran un plan de empresa y la dinámica de su diseño y desarrollo..
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Sociales; Contabilidad y facturación; Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un sentido crítico.
- Proporcionar la capacitación para poder asumir el trabajo cotidiano necesario en los procesos del punto 1, con el objeto de desarrollarlo con la mayor profesionalidad posible.
- Integrar estas tareas de gestión en la planificación empresarial y toma de decisiones, mediante una visión global y correcto uso de la información acerca de la situación de la empresa respecto a las distintas áreas en que interviene el profesional.

Para que te prepara

Las pequeñas y medianas empresas, también llamadas PYME's, representan el 99,1 % del tejido empresarial de nuestro país. Basta este dato para comprender de inmediato la enorme importancia económica, social e incluso política de estas entidades. Ante esta perspectiva, cualquiera estará de acuerdo en que la administración y dirección de estas empresas ha de tan profesional y ambiciosa como en las grandes compañías.

Queremos proporcionar las herramientas necesarias para desarrollar estas tareas con el máximo nivel. Por ello, vamos a trabajar los pilares fundamentales en la vida de una PYME desde un punto de vista práctico pero partiendo de firmes conocimientos técnicos.

Salidas laborales

Sector empresarial, asesorías, consultoras, etc.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se realizan las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios que se adjunta en la subcarpeta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Otros
- Manual teórico 'Plan General Contable para PYMES'
- CDROM 'Experto en Contabilidad'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de PYMES. Vol 1'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de PYMES. Vol 2'
- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO I. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO

TEMA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

Las PYMES como organizaciones

Liderazgo

Un nuevo talante en la Dirección

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

Introducción

Utilidad del Plan de Empresa

La introducción del Plan de Empresa

Descripción del negocio. Productos o servicios

Estudio de mercado

TEMA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

Plan de Marketing

Plan de Producción

TEMA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH RECURSOS FINANCIEROS

Infraestructura

Recursos Humanos

Plan Financiero

Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto

Estructura legal. Forma jurídica

MODULO II. EXPERTO EN GESTIÓN LABORAL. APLICACIÓN PRÁCTICA

TEMA 5. EXPERTO EN RELACIONES LABORALES

Sujetos de la relación laboral

Las Empresas de Trabajo Temporal

Tiempo de trabajo

TEMA 6. EL CONTRATO

Conceptualización

Periodo de prueba

Duración

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

TEMA 7. EXPERTO EN TÉCNICAS DE GESTIÓN SALARIAL

Concepto de salario

Elementos del salario

Abono de salario

El salario mínimo interprofesional

Las pagas extraordinarias

El recibo del salario

Garantías del salario

TEMA 8. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL

Altas y bajas

Cotización a la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

TEMA 9. LA SEGURIDAD SOCIAL II. GESTIÓN DE PRESTACIONES

Incapacidad temporal

Invalidez y sus diferentes grados

Lesiones permanentes no invalidantes

Jubilación

Desempleo

Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

MODULO III. EXPERTO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

TEMA 10. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Concepto

Partida doble (dualidad)

Valoración

Registro contable

Obtención de estados contables

El patrimonio

El Plan General de Contabilidad

TEMA 11. EL EJERCICIO CONTABLE

Observaciones previas

Balance de situación inicial

Apertura de la contabilidad

Registro de las operaciones del ejercicio

Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio

Balance de comprobación de sumas y saldos

Cálculo del resultado

Cierre de la contabilidad

Cuentas anuales

Distribución del resultado

TEMA 12. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

Principios contables

Criterios de valoración

TEMA 13. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA

Concepto de pagos y cobros

Concepto de gastos e ingresos

Clasificación

Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable

Registro y valoración de los gastos

Valoración de los ingresos

TEMA 14. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA

El inmovilizado: concepto y clases

Inmovilizado material

Inmovilizado intangible

Registro contable

Correcciones valorativas

TEMA 15. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA

+ Información Gratis

Introducción

Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores

Pasivos financieros

Débitos de operaciones no comerciales

MODULO IV EXPERTO EN ADMINISTRACIÓN FISCAL

TEMA 16. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

El tributo

Hecho imponible

Sujeto pasivo

Determinación de la deuda tributaria

Contenidos de la deuda tributaria

Extinción de la deuda tributaria

TEMA 17. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

Introducción

Elementos del Impuesto

Rendimientos del Trabajo

Rendimientos de actividades económicas

TEMA 18. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

Rendimientos de capital inmobiliario

Rendimientos de capital mobiliario

Ganancias y pérdidas patrimoniales

Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas

Liquidación del impuesto

Gestión del impuesto

TEMA 19. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Naturaleza del impuesto

Hecho imponible

Operaciones no sujetas y operaciones exentas

Lugar de realización del hecho imponible

Devengo del impuesto

Sujetos pasivos

Repercusión del impuesto (Art .88 LIVA)

Base imponible

Tipos de gravamen

Deducción del impuesto

Gestión del impuesto

Regímenes especiales

TEMA 20. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto

Hecho imponible

Sujeto pasivo

Base imponible

Período impositivo y devengo del impuesto

Tipo impositivo

Bonificaciones y deducciones

Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión

Régimen especial de las fusiones y escisiones

Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero (Art.115 LIS)

Otros regímenes especiales

+ Información Gratis

