

ADGD132PO GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO



SKU: PD73

Horas: 80

OBJETIVOS

Objetivo General

- Adquirir conocimientos para implantar un pequeño comercio, resolver problemas y tomar decisiones de acuerdo con la legislación vigente.

DIRIGIDO A

COMPETENCIAS

CONTENIDO

Unidad 1: La empresa y la creación de un pequeño comercio.

- El concepto de empresa y sus elementos.
- Las funciones básicas de la empresa.
- El empresario.
- Clasificación de las empresas.
- La relación de la empresa con el entorno. Análisis del entorno. El análisis de mercado.
- La investigación de mercados.
- Fuentes de información.
- Fases de una investigación de mercados.
- Análisis DAFO.
- Ubicación del establecimiento comercial.

Unidad 2: La forma jurídica de la empresa.

- El concepto de personalidad física y jurídica de una empresa. La empresa individual.

- La comunidad de bienes.
- La sociedad civil.
- La sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad anónima.
- Otras formas jurídicas.
- Elección de la forma jurídica y trámites para la creación de una empresa.

Unidad 3: La iniciativa emprendedora y el plan de empresa.

- Iniciativa, creatividad e iniciativa.
- El emprendedor.
- La cultura emprendedora y sus principios para el desarrollo.
- La idea de negocio.
- El plan de empresa.
- Elaboración del plan de empresa.

Unidad 4: El plan de inversiones del establecimiento comercial.

- Estructura económica y financiera.
- Fuentes de financiación a corto, largo plazo y otras fuentes de financiación.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución de la empresa.
- Determinación de las necesidades de inversión para la apertura del comercio.
- El contrato de seguro.
- Formas de adquisición del local comercial.

Unidad 5: La gestión económica y la tesorería en el pequeño comercio.

- Previsión de demanda.
- Previsión de ingresos y gastos.
- Elaboración de presupuestos.
- Cálculo del precio de venta.
- Cálculo del punto muerto.
- Evaluación de inversiones y cálculo de rentabilidad.
- Periodo de maduración.
- Análisis económico-financiero del establecimiento comercial.

Unidad 6: Obligaciones fiscales y gestión de los RRHH en el establecimiento comercial.

- El sistema tributario español.
- Tributos y sus elementos característicos. Impuestos.
- Obligaciones fiscales del pequeño comercio.
- Declaración censal.
- El impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre el valor añadido.
- Obligaciones formales.
- Regímenes especiales de tributación. El régimen simplificado.
- El impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- El impuesto de sociedades.
- La seguridad social.

- Inscripción, afiliación, altas y bajas a la seguridad social.
- La cotización a la seguridad social.
- El contrato de trabajo.
- La retribución de los trabajadores. La nómina.
- Régimen de cotización de los trabajadores autónomos.

Unidad 7: Documentos de compraventa y de cobro y pago.

- La factura.
- La factura simplificada.
- La factura electrónica.
- Modalidades de pago.
- Gestión de cobro y negociación de efectos.

Unidad 8: La contabilidad en el establecimiento comercial.

- La contabilidad y el patrimonio de la empresa.
- Las cuentas.
- El balance.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- Los libros contables y de registro. Diario, mayor y libro de inventarios y cuentas anuales.
- El ciclo contable.
- Concepto de inversión, gasto, pago, ingreso y cobro. El plan general de contabilidad para las pymes.

Unidad 9: La calidad del servicio al cliente.

- El consumidor.
- Características del servicio de calidad.
- Las normas de calidad del servicio.
- Los servicios adicionales a la venta.
- Los instrumentos para medir la calidad y el grado de satisfacción del cliente-consumidor.
- El plan de gestión de incidencias.
- El plan de calidad en el pequeño comercio.