

GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. LA EMPRESA.

- 1.1. El concepto de empresa.
- 1.2. Los elementos de la empresa.
- 1.3. Las funciones básicas de la empresa.
- 1.4. El empresario.
- 1.5. Clasificación de las empresas.
- 1.6. La relación de la empresa con el entorno.

2. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

- 2.1. El concepto de personalidad física y jurídica de una empresa.
- 2.2. La empresa individual.
- 2.3. La comunidad de bienes.
- 2.4. La sociedad civil.
- 2.5. La sociedad de responsabilidad limitada.
- 2.6. La sociedad anónima.
- 2.7. Otras formas jurídicas.
 - 2.7.1. Sociedad limitada nueva empresa.
 - 2.7.2. Sociedad colectiva.
 - 2.7.3. Sociedades laborales.
 - 2.7.4. Sociedades cooperativas.
 - 2.7.5. Sociedades profesionales.
- 2.8. Elección de la forma jurídica.
- 2.9. Trámites para la creación de una empresa.
 - 2.9.1. Trámites de constitución.
 - 2.9.2. Trámites fiscales.
 - 2.9.3. Trámites laborales.

3. LA INICIATIVA EMPRENDEDORA Y EL PLAN DE EMPRESA.

- 3.1. Iniciativa, creatividad e innovación.
 - 3.1.1. Iniciativa.
 - 3.1.2. Creatividad.
 - 3.1.3. Innovación.
- 3.2. El emprendedor.
 - 3.2.1. Cualidades de la persona emprendedora.
- 3.3. La cultura emprendedora.
 - 3.3.1. Principios para el desarrollo de la cultura emprendedora.
- 3.4. La idea de negocio.
 - 3.4.1. Fuentes donde se pueden originar ideas.
- 3.5. El plan de empresa.
 - 3.5.1. Objetivos del plan.
 - 3.5.2. Fases para la elaboración del plan.

GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

CONTENIDOS FORMATIVOS:

- 3.6. Elaboración del plan de empresa.
 - 3.6.1. Introducción.
 - 3.6.2. Promotores del plan.
 - 3.6.3. Descripción de los productos/servicios.
 - 3.6.4. Plan de producción.
 - 3.6.5. Análisis del mercado.
 - 3.6.6. El plan de marketing.
 - 3.6.7. Organización y recursos humanos.
 - 3.6.8. Plan de inversiones.
 - 3.6.9. Previsión de la cuenta de resultados.
 - 3.6.10. Financiación del plan.
 - 3.6.11. Valoración del riesgo.
- 4. CREACIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO.
 - 4.1. Análisis del entorno.
 - 4.2. Análisis del mercado y el entorno comercial.
 - 4.2.1. Análisis del mercado.
 - 4.2.2. Identificación y cuantificación del mercado.
 - 4.2.3. La cuota de mercado.
 - 4.2.4. Análisis de los clientes.
 - 4.2.5. Análisis de la competencia.
 - 4.3. La investigación de mercados.
 - 4.4. Fuentes de información.
 - 4.5. Fases de una investigación de mercados.
 - 4.6. El cuestionario.
 - 4.7. Análisis DAFO.
 - 4.8. Ubicación del establecimiento comercial.
 - 4.8.1. Área comercial.
 - 4.8.2. Estudio de la ubicación.
- 5. EL PLAN DE INVERSIONES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
 - 5.1. Estructura económica y financiera.
 - 5.2. Fuentes de financiación.
 - 5.3. Financiación a corto plazo.
 - 5.3.1. Créditos comerciales y aplazamientos de pago.
 - 5.3.2. Pólizas de crédito.
 - 5.3.3. Negociación de efectos comerciales.
 - 5.3.4. Factoring.
 - 5.6. Financiación a largo plazo.
 - 5.6.1. Préstamos.
 - 5.6.2. Leasing.
 - 5.6.3. Renting.

GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

CONTENIDOS FORMATIVOS:

- 5.6.4. Otras fuentes de financiación.
- 5.6.5. Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución de la empresa.
- 5.7. Determinación de las necesidades de inversión para la apertura del comercio.
 - 5.7.1. Plan de inversiones básico.
 - 5.7.2. Plan de financiación.
- 5.8. El contrato de seguro.
- 5.9. Formas de adquisición del local comercial.
- 6. LA GESTIÓN ECONÓMICA Y LA TESORERÍA EN EL PEQUEÑO COMERCIO.
 - 6.1. Previsión de demanda
 - 6.1.1. Técnicas de previsión de demanda
 - 6.1.2. Media móvil
 - 6.2. Previsión de ingresos y gastos
 - 6.2.1. Ingresos
 - 6.2.2. Gastos
 - 6.3. Elaboración de presupuestos
 - 6.3.1. Presupuesto de tesorería
 - 6.4. Cálculo del precio de venta
 - 6.4.1. Basados en el coste
 - 6.4.2. Basado en el valor del mercado.
 - 6.4.3. Basados en el nivel de competencia
 - 6.5. Cálculo del punto muerto
 - 6.6. Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad
 - 6.6.1. Valor actual neto o VAN
 - 6.6.2. Plazo de retorno (o pay-back en inglés).
 - 6.7. Período medio de maduración.
 - 6.7.1. Periodo medio de almacenamiento.
 - 6.7.2. Periodo medio de cobro.
 - 6.7.3. Periodo medio de pago.
 - 6.8. Análisis económico-financiero del establecimiento comercial.
 - 6.8.1. Ratios financieros.
 - 6.8.2. Ratios económicos.
- 7. OBLIGACIONES FISCALES EN EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
 - 7.1. El sistema tributario español.
 - 7.2. Tributos y sus elementos característicos.
 - 7.2.1. Impuestos.
 - 7.2.2. Tasas.
 - 7.2.3. Contribuciones especiales.
 - 7.3. Obligaciones fiscales del pequeño comercio.

GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

CONTENIDOS FORMATIVOS:

- 7.4. Declaración censal.
- 7.5. El Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 7.6. Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - 7.6.1. La base imponible.
 - 7.6.2. Tipos impositivos y cuota IVA.
 - 7.6.3. Declaración-liquidación del IVA.
- 7.7. Obligaciones formales.
 - 7.7.1. Registro de facturas expedidas.
 - 7.7.2. Registro de facturas recibidas.
 - 7.7.3. Registro de bienes de inversión.
- 7.8. Regímenes especiales de tributación.
 - 7.8.1. El régimen simplificado.
 - 7.8.2. El Régimen del Recargo de Equivalencia.
 - 7.8.3. Características.
- 7.9. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - 7.9.1. Modalidades de tributación en actividades empresariales y profesionales.
 - 7.9.2. Retenciones y pagos a cuenta del IRPF.
- 7.10. El Impuesto de Sociedades.
- 8. DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA Y DE COBRO Y PAGO.
 - 8.1. La factura.
 - 8.1.1. Requisitos y datos de la factura.
 - 8.2. La factura simplificada.
 - 8.3. La factura electrónica.
 - 8.4. Modalidades de pago.
 - 8.4.1. Medios de pago contado.
 - 8.4.2. Medios de pago aplazado.
 - 8.4.3. Otros medios de pago.
 - 8.5. Gestión de cobro y negociación de efectos.
- 9. LA CONTABILIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
 - 9.1. La contabilidad en la empresa.
 - 9.2. El patrimonio de la empresa.
 - 9.3. Las cuentas.
 - 9.3.1. El debe y el haber.
 - 9.3.2. Tipos de cuentas.
 - 9.3.3. Las cuentas anuales.
 - 9.4. El balance.
 - 9.5. La cuenta de pérdidas y ganancias.
 - 9.6. Los libros contables y de registro.
 - 9.7. El libro diario.

GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO

CONTENIDOS FORMATIVOS:

- 9.8. El libro mayor.
- 9.9. El libro de inventarios y cuentas anuales.
- 9.10. El ciclo contable.
- 9.11. Concepto de inversión, gasto, pago, ingreso y cobro.
- 9.12. El Plan General de Contabilidad para las pymes.
- 10. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
 - 10.1. La Seguridad Social.
 - 10.1.1. Regímenes de la Seguridad Social.
 - 10.2. Inscripción, afiliación altas y bajas a la Seguridad Social.
 - 10.3. La cotización a la Seguridad Social.
 - 10.3.1. Elementos básicos de cotización.
 - 10.3.2. Los boletines de cotización a la Seg. Social.
 - 10.4. El contrato de trabajo.
 - 10.5. La retribución de los trabajadores.
 - 10.5.1. La nómina.
 - 10.6. Régimen de cotización de los trabajadores autónomos.
- 11. LA CALIDAD DEL SERVICIO AL CLIENTE.
 - 11.1. El consumidor.
 - 11.2. Características del servicio de calidad.
 - 11.3. Las normas de calidad del servicio.
 - 11.4. Los servicios adicionales a la venta.
 - 11.5. Los instrumentos para medir la calidad y el grado de satisfacción del cliente.
 - 11.6. El plan de gestión de incidencias.
 - 11.7. El plan de calidad en el pequeño comercio.