Gestión económica básica del pequeño comercio

Código: 09057

Unidad Formativa:
UF2381 - Gestión económica básica del pequeño comercio

Módulo: MF2104_2 - IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DEL PEQUEÑO COMERCIO

Certificado de Profesionalidad:
COMT0112 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO

Modalidad: ONLINE

Duración: 40h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

?Este curso capacita al alumnado para asumir la gestión económica y administrativa cotidiana de un pequeño comercio, tanto si se incorpora al sector como si desea consolidar y profesionalizar las tareas que ya desempeña. A lo largo del recorrido se aborda el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contables y laborales, el recurso a los servicios en línea de las Administraciones Públicas y el manejo de programas de gestión administrativa. El alumnado aprende a diagnosticar las necesidades de tesorería, a planificar cobros y pagos y a realizar el seguimiento de las cuentas financieras, así como a cumplimentar la documentación de las operaciones comerciales y a operar con documentos cambiarios, servicios bancarios y medios de pago telemáticos. Al finalizar, el alumnado será capaz de organizar y controlar la gestión económica del pequeño comercio con criterios de rigor, previsión y buenas prácticas, manteniendo al día sus obligaciones administrativas y una tesorería equilibrada.

Contenidos

?Módulo 1: Gestión fiscal, contable y laboral del pequeño comercio
1.1 - Obligaciones fiscales del pequeño comercio
1.2 - Registro contable de las operaciones del comercio
1.3 - Administración laboral y gestión del personal
1.4 - Servicios en línea de las Administraciones Públicas para el comercio
1.5 - Programas y soluciones integradas de gestión administrativa
1.6 - Archivo y conservación de la documentación administrativa
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Gestión de la tesorería en el pequeño comercio
2.1 - Determinación de las necesidades de tesorería
2.2 - Diagnóstico y previsión de la situación de tesorería
2.3 - El calendario de cobros y pagos
2.4 - Las cuentas financieras del comercio
2.5 - Seguimiento y control de las cuentas
2.6 - Estrategias de tesorería
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Medios de cobro y pago en el pequeño comercio
3.1 - Documentación de las operaciones comerciales
3.2 - Los documentos cambiarios
3.3 - Operaciones bancarias de cobro y pago
3.4 - Medios telemáticos de pago
3.5 - Registro y control de los medios de cobro y pago
3.6 - Seguridad y buenas prácticas en el uso de medios de pago
Resumen del módulo 3