

TEMARIO - ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO DE LA EMPRESA

1 Estados financieros básicos

- 1.1 Introducción
- 1.2 El balance
- 1.3 El balance - Enumeración de los principales grupos del activo
- 1.4 El balance - Enumeración de los principales grupos del patrimonio neto y pasivo
- 1.5 Ordenación del balance
- 1.6 La cuenta de pérdidas y ganancias
- 1.7 Enumeración de las principales partidas de la cuenta de pérdidas y ganancias
- 1.8 Ordenación de la cuenta de pérdidas y ganancias
- 1.9 Cuestionario: Estados financieros básicos

2 Aproximación al Análisis económico financiero

- 2.1 Introducción
- 2.2 Esquema básico del análisis económico financiero
- 2.3 Consideraciones previas al análisis
- 2.4 Análisis previo del Balance
- 2.5 Análisis previo de la cuenta de pérdidas y ganancias
- 2.6 Cuestionario: Aproximación al análisis económico financiero

3 Análisis financiero

- 3.1 Introducción
- 3.2 Análisis de la solvencia
- 3.3 Análisis del endeudamiento
- 3.4 Análisis de la independencia o autonomía financiera
- 3.5 Análisis de la liquidez
- 3.6 El ciclo de explotación del negocio
- 3.7 El fondo de maniobra
- 3.8 Las necesidades operativas de fondos
- 3.9 Periodo medio de maduración
- 3.10 Las necesidades operativas de fondo de maniobra
- 3.11 Las necesidades de recurso al crédito
- 3.12 Ratios de liquidez
- 3.13 Práctica 1
- 3.14 Práctica 2
- 3.15 Práctica 3
- 3.16 Práctica 4
- 3.17 Práctica 5
- 3.18 Práctica 6
- 3.19 Cuestionario: Análisis financiero

4 Análisis económico

4.1 Introducción

4.2 El Cash-Flow - Autofinanciación

4.3 Rendimiento o rentabilidad económica

4.4 Rentabilidad financiera

4.5 El apalancamiento financiero

4.6 El coste medio de la deuda

4.7 El umbral de la rentabilidad

4.8 Práctica 1

4.9 Práctica 2

4.10 Práctica 3

4.11 Práctica 4

4.12 Práctica 5

4.13 Práctica 6

4.14 Práctica 7

4.15 Práctica 8

4.16 Práctica 9

4.17 Cuestionario: Analisis económico

4.18 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - CONTABILIDAD GENERAL

1 Introducción a la contabilidad

- 1.1 Concepto
- 1.2 Sobre qué informa la Contabilidad
- 1.3 Usuarios de la Contabilidad
- 1.4 Clases de Contabilidad
- 1.5 Actividad Contable Básica

2 El Patrimonio

- 2.1 Concepto y composición
- 2.2 El Patrimonio Neto y los Elementos Patrimoniales
- 2.3 Práctica - Estructura Patrimonial
- 2.4 Masas Patrimoniales
- 2.5 Práctica - Masas Patrimoniales
- 2.6 Balance
- 2.7 Ecuación Fundamental del Patrimonio
- 2.8 Práctica - Balance y Ecuación Fundamental del Patrimonio
- 2.9 Cuestionario: El Patrimonio

3 Los Hechos Contables

- 3.1 Los Hechos Contables
- 3.2 El Registro Contable
- 3.3 Las Cuentas
- 3.4 Método de Partida Doble
- 3.5 Práctica - Partida doble
- 3.6 Los Libros de Contabilidad
- 3.7 El Balance de Comprobación
- 3.8 Conclusiones
- 3.9 El Cuadro de Cuentas
- 3.10 Práctica - Ejercicio resuelto
- 3.11 Práctica - Supuesto 1
- 3.12 Práctica - Supuesto 2
- 3.13 Práctica - Supuesto 3
- 3.14 Práctica - Supuesto 4
- 3.15 Práctica - Supuesto 5
- 3.16 Práctica - Supuesto 6
- 3.17 Cuestionario: Los Hechos Contables

4 Cuentas de Gastos e Ingresos

- 4.1 Cuentas de Gestión

- 4.2 Compras y Gastos
- 4.3 Ventas e Ingresos
- 4.4 Funcionamiento de las Cuentas de Gastos e Ingresos
- 4.5 Determinación de Resultados
- 4.6 Práctica - Empresa Publipartidos
- 4.7 Práctica - Empresa Inmobiliaria
- 4.8 Gastos, Ingresos y Resultados de las empresas comerciales
- 4.9 Práctica - Empresa Anticuallas
- 4.10 Práctica - Empresa Crecesa
- 4.11 Cuestionario: Cuentas de Gastos e Ingresos El Resultado

5 El Proceso Contable Completo

- 5.1 Qué es el Proceso Contable
- 5.2 Asiento de Apertura y Registro de los Hechos Contables
- 5.3 Proceso de Regularización
- 5.4 Primera Etapa
- 5.5 Otros
- 5.6 Pérdidas por deterioro
- 5.7 Periodificación
- 5.8 Amortización
- 5.9 Segunda fase del Proceso de Regularización
- 5.10 Reparto de Beneficios
- 5.11 Asiento de Cierre
- 5.12 Práctica - Cortinajes Ruiz SA
- 5.13 Práctica - Mariscos Emilio
- 5.14 Práctica - Tecnología Avanzada SA
- 5.15 Práctica - Zipi y Zape SA
- 5.16 Práctica - Empresa Primersusto
- 5.17 Cuestionario: El Proceso Contable Completo

6 El Plan General de Contabilidad

- 6.1 La Normalización Contable
- 6.2 Primera parte - Marco conceptual de la contabilidad
- 6.3 Segunda parte - Normas de registro y valoración
- 6.4 Tercera parte - Cuentas anuales
- 6.5 Cuarta parte - Cuadro de cuentas
- 6.6 Quinta parte - Definiciones y relaciones contables
- 6.7 Plan General de Contabilidad para PYMES
- 6.8 Cuestionario: El Plan General de Contabilidad

7 La Tesorería

- 7.1 Cuentas de Disponible
- 7.2 Arqueo de Caja
- 7.3 Conciliación Bancaria
- 7.4 El Disponible en Moneda Extranjera

- 7.5 Práctica - Supuesto n 1
- 7.6 Práctica - Supuesto n 2
- 7.7 Práctica - Supuesto n 3
- 7.8 Práctica - Supuesto n 4

8 La Contabilización del IVA

- 8.1 Idea General del IVA
- 8.2 Tipo Impositivo
- 8.3 Peculiaridad
- 8.4 Cómo funciona el IVA en las empresas
- 8.5 Aspecto fundamental
- 8.6 Contabilización del IVA
- 8.7 Cuando se devenga el IVA
- 8.8 Contabilización de la Liquidación del IVA
- 8.9 IVA deducible e IVA no deducible
- 8.10 Operaciones exentas del Impuesto
- 8.11 Práctica - Ejemplo resuelto
- 8.12 Práctica - Greñas SA
- 8.13 Práctica - Metalúrgica SA
- 8.14 Cuestionario: La Contabilización del IVA

9 Existencias Compras y Ventas

- 9.1 Existencias
- 9.2 El Precio de Adquisición
- 9.3 Correcciones valorativas
- 9.4 Depreciación irreversible
- 9.5 Depreciación reversible
- 9.6 Problemática Contable de las Compras
- 9.7 Contabilización de las operaciones posteriores a la compra
- 9.8 Contabilización de las operaciones de ventas de mercadería
- 9.9 Resumen
- 9.10 Práctica - Ejemplo resuelto
- 9.11 Práctica - Merca
- 9.12 Cuestionario: Existencias Compras y ventas

10 Acreedores y Deudores I

- 10.1 Deudores por operaciones de tráfico
- 10.2 Problemática relativa a los Efectos Comerciales a Cobrar
- 10.3 Práctica - Empresas efectos
- 10.4 Práctica - Supuesto N 2
- 10.5 Clientes y Deudores de dudosa cobro
- 10.6 Insolvencias de Tráfico o operaciones comerciales
- 10.7 Otras Pérdidas
- 10.8 Práctica - Efectisa
- 10.9 Práctica - El Ladrillo

10.10 Cuestionario: Acreedores y Deudores I

11 Acreedores y Deudores II

- 11.1 Acreedores y Deudores en moneda extranjera
- 11.2 Práctica - Supuesto 1
- 11.3 Práctica - Supuesto 2
- 11.4 Práctica - Supuesto 3
- 11.5 Práctica - Supuesto 4
- 11.6 Práctica - Supuesto 5
- 11.7 Práctica - Supuesto 6
- 11.8 Envases y Embalajes con facultad de devolución
- 11.9 Práctica - Envases en las compras
- 11.10 Práctica - Ventas de Envases
- 11.11 Práctica - Supuesto A1
- 11.12 Cuestionario: Acreedores y Deudores II

12 El Personal en la Empresa

- 12.1 Cuentas relacionadas con el Personal de la Empresa
- 12.2 Problemática de los Sueldos y Salarios
- 12.3 Problemática de la SS a cargo de la empresa
- 12.4 Práctica - Supuesto 1
- 12.5 Práctica - Supuesto 2
- 12.6 Práctica - Esther Li-Zhen
- 12.7 Cuestionario: El Personal en la Empresa

13 El Inmovilizado Material I

- 13.1 Concepto
- 13.2 La Problemática del Inmovilizado en la Empresa
- 13.3 Adquisiciones a terceros
- 13.4 El Inmovilizado entra a formar parte de la empresa
- 13.5 Incorporación a la empresa por donación
- 13.6 El Inmovilizado comprado por la empresa con una Subvención
- 13.7 Práctica - Supuesto de Valoración del Inmovilizado
- 13.8 Cuestionario: El Inmovilizado Material I

14 El Inmovilizado Material II

- 14.1 Problemática Contable cuando el inmovilizado está en la empresa
- 14.2 Correcciones valorativas
- 14.3 Ampliaciones y Mejoras
- 14.4 Revalorizaciones
- 14.5 Baja del Inmovilizado
- 14.6 Cumplimiento de la Vida Útil
- 14.7 Pérdida del Inmovilizado
- 14.8 Venta del Inmovilizado
- 14.9 Otros casos de Compra-Venta de Inmovilizado

- 14.10 Práctica - Inmovilizado Material
- 14.11 Práctica - Vicser SA
- 14.12 Práctica - Encajes Sur SA
- 14.13 Práctica - Tus SA
- 14.14 Práctica - Auxiliar de fabricación de muebles SA
- 14.15 Práctica - El Farmacéutico SA
- 14.16 Cuestionario: El Inmovilizado Material II

15 Inmovilizado Intangible

- 15.1 El Inmovilizado Intangible
- 15.2 Práctica - Supuesto 1
- 15.3 Práctica - Supuesto 2
- 15.4 Práctica - Supuesto 3
- 15.5 Práctica - Quimpro SA
- 15.6 Práctica - Nersa SA
- 15.7 Cuestionario: Inmovilizado intangible

16 Las Inversiones Financieras

- 16.1 Concepto y Clasificación
- 16.2 Las Acciones
- 16.3 Derechos de las Acciones
- 16.4 Problemática Contable de la Adquisición
- 16.5 Problemática Contable durante la Posesión
- 16.6 La Problemática Contable de la Venta
- 16.7 Las Inversiones en el Plan General del Contabilidad
- 16.8 Las Obligaciones
- 16.9 Adquisición
- 16.10 Problemas durante las obligaciones en las empresas
- 16.11 Salida de la Contabilidad
- 16.12 Práctica - Supuesto 1
- 16.13 Práctica - SIGSA
- 16.14 Cuestionario: Las Inversiones Financieras

17 Las Fuentes de Financiación

- 17.1 Captación de los Recursos Propios
- 17.2 Pasivo
- 17.3 Práctica - Supuesto 1
- 17.4 Práctica - Benegas y Parientes SA
- 17.5 Cuestionario: Las fuentes de financiación
- 17.6 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - FACTURACIÓN Y ALMACÉN

0 La gestión comercial en la empresa

1 El pedido

- 1.1 La actividad comercial
- 1.2 El pedido
- 1.3 Complimentación de los impresos de Pedido
- 1.4 Simulación - Modelo de pedido realizado por la empresa compradora
- 1.5 Simulación - Ejemplo de pedido realizado por un comercial
- 1.6 Práctica - Pedido 1
- 1.7 Práctica - Pedido 2
- 1.8 Cuestionario: El Pedido

2 El albarán

- 2.1 El albarán
- 2.2 Complimentación del albarán
- 2.3 Simulación - Ejemplo 1 de albarán
- 2.4 Simulación - Ejemplo 2 de albarán
- 2.5 Práctica - Albarán 1
- 2.6 Práctica - Albarán 2
- 2.7 Cuestionario: El Albarán

3 La factura

- 3.1 La factura
- 3.2 Conceptos a tener en cuenta en la factura
- 3.3 El IVA
- 3.4 Ejemplo de factura con IVA
- 3.5 La empresa como intermediaria
- 3.6 Liquidación con Hacienda
- 3.7 El recargo de equivalencia
- 3.8 Ejemplo de factura con recargo de equivalencia
- 3.9 Práctica - Factura 1
- 3.10 Práctica - Factura 2
- 3.11 Cuestionario: La Factura

4 La Nota de Abono

- 4.1 Operaciones posteriores a la Compra-Venta
- 4.2 Tipos de operaciones
- 4.3 Modelo de Nota de Abono

- 4.4 Ejemplo de Nota de Abono
- 4.5 Peculiaridades en la Nota de Abono
- 4.6 Ejemplo de Nota de Abono
- 4.7 Práctica - Nota de Abono 1
- 4.8 Práctica - Nota de Abono 2
- 4.9 Cuestionario: La Nota de Abono

5 Liquidación de IVA

- 5.1 Registros de facturas Emitidas y Recibidas
- 5.2 Ejemplos de facturas Emitidas y Recibidas
- 5.3 Liquidación de IVA
- 5.4 Modelo 303
- 5.5 Ejemplo modelo 303
- 5.6 Práctica - Registros de facturas y liquidaciones del IVA
- 5.7 Cuestionario: Liquidacion de IVA

6 Documentos de Cobro y de Pago

- 6.1 Formas de Cobro Pago
- 6.2 El Recibo
- 6.3 Ejemplo de Recibo
- 6.4 Cheque
- 6.5 Ejemplos de Cheques
- 6.6 Letra de Cambio
- 6.7 Ejemplos de Letra de Cambio
- 6.8 Simulación - Complimentación de la Letra
- 6.9 Práctica - Recibos
- 6.10 Práctica - Cheques
- 6.11 Práctica - Letras de Cambio
- 6.12 Cuestionario: Documentos de cobro y pago

7 Prácticas de Facturación

- 7.1 Práctica - MARMICA SA
- 7.2 Práctica - MARMICA SA - cuarto trimestre

8 El Almacén

- 8.1 El Almacén
- 8.2 Fichas de almacén
- 8.3 Determinación del coste de Producción
- 8.4 Determinación del coste de Adquisición
- 8.5 Ejemplos de cálculo del Precio de Adquisición
- 8.6 Simulación - Modelo de ficha de almacén
- 8.7 Práctica - Precio de Adquisición 1
- 8.8 Práctica - Precio de Adquisición 2
- 8.9 Cuestionario: El Almacen

9 Fichas de Almacén

- 9.1 Fichas de Almacén - Procedimientos
- 9.2 FIFO Primera entrada - primera salida
- 9.3 LIFO Última entrada - primera salida
- 9.4 PMP - Precio Medio Ponderado
- 9.5 Otros elementos que aparecen en la Fichas de Almacén
- 9.6 Ejemplo completo
- 9.7 Práctica - Trafalgar SL
- 9.8 Práctica - Sinfonía SA
- 9.9 Práctica - La Gula SL
- 9.10 Práctica - Sinfonía SA 2
- 9.11 Práctica - La Gula SL 2
- 9.12 Cuestionario: Fichas de Almacen

10 Ejercicio final

- 10.1 Práctica - Ejercicio final
- 10.2 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - LA PROBLEMÁTICA CONTABLE DE LA COMPRA VENTA

1 Cuentas de Gastos e Ingresos - El Resultado

- 1.1 Cuentas de Gestión
- 1.2 Compras y Gastos
- 1.3 Ventas e Ingresos
- 1.4 Funcionamiento de las Cuentas de Gastos e Ingresos
- 1.5 Determinación de Resultados
- 1.6 Práctica - Empresa Publipartidos
- 1.7 Práctica - Empresa Inmobiliaria
- 1.8 Gastos, Ingresos y Resultados de las empresas comerciales
- 1.9 Práctica - Empresa Anticuallas
- 1.10 Práctica - Empresa Crecesa
- 1.11 Cuestionario: Cuentas de gastos e ingresos. El resultado

2 La Contabilización del IVA

- 2.1 Idea General del IVA
- 2.2 Tipo Impositivo
- 2.3 Peculiaridad
- 2.4 Cómo funciona el IVA en las empresas
- 2.5 Aspecto fundamental
- 2.6 Contabilización del IVA
- 2.7 Cuando se devenga el IVA
- 2.8 Contabilización de la Liquidación del IVA
- 2.9 IVA deducible e IVA no deducible
- 2.10 Operaciones exentas del Impuesto
- 2.11 Práctica - Ejemplo resuelto
- 2.12 Práctica - Greñas SA
- 2.13 Práctica - Metalúrgica SA
- 2.14 Cuestionario: La contabilización del I.V.A.

3 Existencias Compras y Ventas

- 3.1 Existencias
- 3.2 El Precio de Adquisición
- 3.3 Correcciones valorativas
- 3.4 Depreciación irreversible
- 3.5 Depreciación reversible
- 3.6 Problemática Contable de las Compras
- 3.7 Contabilización de las operaciones posteriores a la compra
- 3.8 Contabilización de las operaciones de ventas de mercadería

3.9 Resumen

3.10 Práctica - Ejemplo resuelto

3.11 Práctica - Merca

3.12 Cuestionario: Existencias. Compras y ventas

3.13 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - PROYECTOS DE INVERSIÓN

1 Estados financieros básicos

- 1.1 Introducción
- 1.2 Tipos de Proyectos de Inversión
- 1.3 Planteamiento de la evaluación
- 1.4 Amortizaciones
- 1.5 Cash Flow operativo y ciclo de inversión
- 1.6 Metodología para el análisis de viabilidad de un proyecto

2 Criterios de evaluación económica

- 2.1 Introducción
- 2.2 Evaluación de La liquidez y período de recuperación
- 2.3 Rentabilidad
- 2.4 Comparación de la rentabilidad de proyectos
- 2.5 Riesgo del proyecto de inversión
- 2.6 Conceptos y medidas del riesgo
- 2.7 Selección económica de proyectos de inversión

3 La Financiación del proyecto de inversión

- 3.1 Introducción
- 3.2 Efecto de la Financiación sobre La Liquidez
- 3.3 Financiación y Rentabilidad
- 3.4 Impacto de la Financiación sobre el Riesgo
- 3.5 Liquidez, Rentabilidad, Riesgo y Financiación
- 3.6 Prácticas
- 3.7 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - PRINCIPALES MEDIOS DE PAGO Y COBRO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

1 Introducción

- 1.1 Introducción
- 1.2 Momento del pago
- 1.3 Medios de pago simples y documentarios
- 1.4 Documentos comerciales
- 1.5 Elección del medio de pago

2 El cheque bancario internacional

- 2.1 Definición
- 2.2 Intervinientes
- 2.3 Esquema de funcionamiento
- 2.4 Características

3 Transferencia bancaria internacional

- 3.1 Definición
- 3.2 Intervinientes
- 3.3 Esquema de funcionamiento
- 3.4 Características

4 Remesas internacionales

- 4.1 Introducción
- 4.2 Tipología
- 4.3 Regulación Internacional
- 4.4 Intervinientes
- 4.5 Remesa simple
- 4.6 Remesa documentaria

5 Créditos documentarios

- 5.1 Definición
- 5.2 Regulación internacional
- 5.3 Intervinientes
- 5.4 Clasificación
- 5.5 Características de los Créditos Documentarios
- 5.6 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - RIESGO DE CAMBIO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

1 Introducción

1.1 Introducción

1.2 Tipos de Cambio

1.3 Aparición del Riesgo de Cambio

2 Cobertura

2.1 Compraventa de divisas a plazos

2.2 Opciones sobre divisas

2.3 Futuros sobre divisas

2.4 Compensación de cobros y pagos

2.5 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1 La entrevista de evaluación

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conceptos básicos
- 1.3 La entrevista de evaluación
- 1.4 Evaluación del desempeño y Gestión de Recursos Humanos
- 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 1.7 Técnicas para la evaluación del personal
- 1.8 Técnica de comparación
- 1.9 Técnicas de distribución forzada
- 1.10 Listas de verificación o de control
- 1.11 Diferencial semántica
- 1.12 Escalas gráficas y numéricas
- 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 1.14 Problemas del proceso de evaluación
- 1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño
- 1.16 Presentación - La entrevista de evaluación
- 1.17 Cuestionario: La entrevista de evaluación

2 Delegación eficaz de funciones

- 2.1 En qué consiste delegar
- 2.2 Habilidades para delegar
- 2.3 Comienza la tarea de delegar
- 2.4 Tareas delegables y no delegables
- 2.5 Presentación - Delegación eficaz de funciones
- 2.6 Cuestionario: Delegación eficaz de funciones

3 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo

- 3.1 Formación de equipos de trabajo
- 3.2 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 3.3 Desarrollo de equipos de trabajo
- 3.4 Cómo organizar su equipo
- 3.5 El tiempo y el proceso administrativo
- 3.6 Establecimiento de prioridades
- 3.7 Planificación y fijación de metas
- 3.8 Estrategias para la fijación de metas
- 3.9 Seleccionar personas adecuadas
- 3.10 Evaluación del equipo
- 3.11 Presentación - Mejorar el rendimiento de un equipo
- 3.12 Cuestionario: Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo

4 Toma de decisiones

- 4.1 Toma de decisiones
- 4.2 Tipos de decisiones
- 4.3 Importancia de la toma de decisiones
- 4.4 Implicaciones en la toma de decisiones
- 4.5 Estilos de dirección
- 4.6 Técnicas para la toma de decisiones en grupo
- 4.7 Presentación - Toma de decisiones
- 4.8 Cuestionario: Toma de decisiones

5 Motivación de equipos de trabajo

- 5.1 Introducción
- 5.2 Definición de Motivación
- 5.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
- 5.4 Teorías y Modelos
- 5.5 Teorías de contenido
- 5.6 Teorías de procesos
- 5.7 Medio Ambiente
- 5.8 Grupos y Equipos
- 5.9 Motivación de Equipos de Trabajo
- 5.10 Conclusiones
- 5.11 Presentación - Motivación de equipos de trabajo
- 5.12 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo

6 El uso eficaz del tiempo

- 6.1 Valoración del uso eficaz del tiempo
- 6.2 Causas de la escasez de tiempo
- 6.3 Factores que influyen en el uso del tiempo
- 6.4 Causas del mal uso del tiempo
- 6.5 Visión de futuro
- 6.6 Leyes sobre el uso del tiempo
- 6.7 Los ladrones del tiempo
- 6.8 Conclusión
- 6.9 Supuesto práctico
- 6.10 Cuestionario: El uso eficaz del tiempo

7 Gestión eficaz de reuniones

- 7.1 Reuniones
- 7.2 Reuniones informativas
- 7.3 Reuniones para llegar a un acuerdo
- 7.4 Reuniones creativas
- 7.5 El papel del coordinador de una reunión
- 7.6 Características de un buen coordinador de reuniones
- 7.7 Preparación de la reunión
- 7.8 Tipología de los participantes

- 7.9 Apertura de la reunión
- 7.10 Cuerpo de la reunión
- 7.11 El cierre de la reunión
- 7.12 Métodos para hacerse comprender
- 7.13 El lenguaje del cuerpo
- 7.14 Clave de una reunión con éxito
- 7.15 Consejos y formas en las reuniones de negocios
- 7.16 Causar buena impresión
- 7.17 Como mantener la reunión dentro de su cauce
- 7.18 Una atmósfera adecuada
- 7.19 Factores ambientales
- 7.20 Tipos de reuniones fuera de la empresa
- 7.21 Supuesto práctico
- 7.22 Cuestionario: Gestión eficaz de reuniones

8 Presentaciones orales eficaces

- 8.1 Planificación de una presentación
- 8.2 Tipos de presentaciones
- 8.3 El mensaje
- 8.4 Elementos de apoyo
- 8.5 Comunicación verbal
- 8.6 Comunicación no verbal
- 8.7 Imagen personal
- 8.8 El miedo escénico
- 8.9 Improvisar
- 8.10 Preguntas del público
- 8.11 Evaluación
- 8.12 Supuesto práctico
- 8.13 Cuestionario: Presentaciones orales eficaces

9 Técnicas de negociación

- 9.1 El proceso de negociación
- 9.2 Antes de la negociación
- 9.3 El grupo negociador
- 9.4 La comunicación
- 9.5 Aprender a negociar
- 9.6 Fases de la negociación
- 9.7 Tácticas y trucos
- 9.8 Poderes y habilidades
- 9.9 Negociaciones cooperativa, competitiva y mixta
- 9.10 Concesiones
- 9.11 El tiempo en la negociación
- 9.12 Errores más comunes en una negociación
- 9.13 Supuesto práctico
- 9.14 Cuestionario: Técnicas de negociación

10 Introducción

- 10.1 Inicio de la relación laboral
- 10.2 Contrato
- 10.3 Alta del trabajador
- 10.4 Nómina
- 10.5 Liquidación de retenciones
- 10.6 Baja

11 Alta del trabajador - contratos

- 11.1 El contrato de trabajo
- 11.2 Modalidades de contratación
- 11.3 Contratos indefinidos
- 11.4 Contratos temporales
- 11.5 Contrato de obra o servicio determinado
- 11.6 Contrato eventual por circunstancias de la producción
- 11.7 Contrato de interinidad
- 11.8 Contratos para la formación y el aprendizaje
- 11.9 Contrato en prácticas
- 11.10 Derecho de información de los representantes legales
- 11.11 Presentación del contrato de trabajo
- 11.12 Número de copias del contrato a presentar en el SPEE
- 11.13 Cómo rellenar un modelo de contrato
- 11.14 Práctica - Contrato de trabajo de duración determinada
- 11.15 Práctica - Contrato indefinido ordinario
- 11.16 Cuestionario: Alta del trabajador. Contratos

12 Seguridad Social - Alta del trabajador

- 12.1 Historia de la Seguridad Social
- 12.2 Organigrama de la Seguridad Social
- 12.3 Definición Seguridad Social
- 12.4 Algunos conceptos
- 12.5 Campo de aplicación
- 12.6 Inscripción de empresas
- 12.7 Alta del trabajador en la Seguridad Social
- 12.8 Plazos de presentación
- 12.9 Práctica - Inscripción de nueva empresa
- 12.10 Práctica - Alta del trabajador
- 12.11 Práctica - Alta del trabajador en la Seguridad Social
- 12.12 Cuestionario: Seguridad Social - Alta del trabajador

13 La nómina

- 13.1 La nómina
- 13.2 Percepciones salariales sujetas a cotización
- 13.3 Percepciones salariales excluidas de cotización
- 13.4 Total devengado
- 13.5 Cálculo de la cuantía a las cotizaciones a la Seguridad Social

- 13.6 Base de contingencias comunes
- 13.7 Base de contingencias profesionales
- 13.8 Deducciones de IRPF
- 13.9 Ejemplo de Nómina Mensual
- 13.10 Práctica - Nómina mensual
- 13.11 Práctica - Nómina mensual II
- 13.12 Práctica - Nómina mensual III
- 13.13 Práctica - Nómina mensual IV
- 13.14 Práctica - Nómina mensual V
- 13.15 Práctica - Nómina mensual VI
- 13.16 Práctica - Nómina mensual VII
- 13.17 Práctica - Nómina mensual VIII
- 13.18 Práctica - Nómina mensual IX
- 13.19 Práctica - Nómina mensual X
- 13.20 Práctica - Nómina mensual XI
- 13.21 Práctica - Nómina mensual XII
- 13.22 Cuestionario: La nomina.

14 Nóminas diarias y en IT

- 14.1 Nóminas diarias
- 14.2 Nóminas en IT
- 14.3 Cálculo de bases de cotización y subsidio por Accidente de Trabajo
- 14.4 Cálculo de bases de cotización y subsidio por enfermedad común
- 14.5 Nómina en IT por Accidente de Trabajo
- 14.6 Nómina en IT por enfermedad común
- 14.7 Práctica - Nómina diaria
- 14.8 Práctica - Nómina diaria II
- 14.9 Práctica - Nómina diaria III
- 14.10 Práctica - Nómina diaria IV
- 14.11 Práctica - Nómina diaria V
- 14.12 Práctica - Nómina diaria VI
- 14.13 Práctica - Nómina con baja por IT
- 14.14 Práctica - Nómina con baja por IT II
- 14.15 Práctica - Nómina con baja por IT III
- 14.16 Práctica - Nómina con baja por IT IV
- 14.17 Cuestionario: Nóminas diarias y en IT

15 Documentos de Cotización

- 15.1 Documentos de cotización a la Seguridad Social
- 15.2 Qué modelos se deben presentar
- 15.3 Presentación y conservación de los documentos
- 15.4 Sistema RED
- 15.5 Efectos de la presentación de documentación en plazo
- 15.6 Recargos e Intereses de Demora Aplicables a las Cuotas

- 15.7 Instrucciones comunes a todos los documentos
- 15.8 Relación nominal de trabajadores - Modelo TC-2
- 15.9 Boletín de cotización - Modelo TC-1
- 15.10 Práctica - Documentos de cotización
- 15.11 Práctica - Documentos de cotización II
- 15.12 Práctica - Documentos de cotización III
- 15.13 Cuestionario: Documentos de Cotización

16 IRPF

- 16.1 IRPF
- 16.2 Retenciones a cuenta del IRPF
- 16.3 Retención de la cuota tributaria
- 16.4 Liquidación trimestralmente con Hacienda
- 16.5 Modelo 111 y cumplimentación
- 16.6 Obligación con Hacienda del contribuyente
- 16.7 Documentación a conservar de cara a una futura inspección
- 16.8 Práctica - Cumplimentación del Modelo 111
- 16.9 Práctica - Cumplimentación del Modelo 111-2
- 16.10 Cuestionario: IRPF

17 Extinción de la relación laboral

- 17.1 Extinción de la relación laboral
- 17.2 Rescisión del contrato de trabajo
- 17.3 Comunicación de baja de trabajadores
- 17.4 Comunicación al Servicio Público de Empleo Estatal
- 17.5 Finiquito
- 17.6 Ejemplo - Finiquito
- 17.7 Nómina
- 17.8 Mantenimiento de la relación laboral
- 17.9 Prórroga
- 17.10 Conversión a indefinido
- 17.11 Práctica - Finiquito
- 17.12 Cuestionario: Extinción de la Relación Laboral

18 Reforma del Mercado Laboral

- 18.1 Fomento de la contratación indefinida
- 18.2 Medidas de apoyo a la suspensión de contratos
- 18.3 Contratos para la formación y el aprendizaje
- 18.4 Extinción del contrato de trabajo

19 Anexos

- 19.1 Anexos
- 19.2 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - LOS FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE LIDERAZGO

1 Los fundamentos del liderazgo

- 1.1 El proceso de liderazgo
- 1.2 Estilos de liderazgo
- 1.3 El liderazgo emocional
- 1.4 Los cambios del líder y su efecto en el equipo
- 1.5 El líder situacional

2 El apoyo en el lugar de trabajo - Coaching

- 2.1 Coaching
- 2.2 Coacher
- 2.3 Áreas de coaching
- 2.4 PNL
- 2.5 El bucle coaching-modelado
- 2.6 Factores principales coaching-modelado
- 2.7 Cuestionario: El apoyo en el lugar de trabajo

3 Guiar y cuidar

- 3.1 Cuidado y guía
- 3.2 El entorno
- 3.3 Psicogeografía
- 3.4 Ámbito psicogeográfico
- 3.5 Cuestionario: Guiar y cuidar

4 Comportamientos

- 4.1 Introducción
- 4.2 Afirmaciones de un coacher
- 4.3 Herramientas del coacher
- 4.4 Cuestionario: Comportamientos

5 Instrucción

- 5.1 Capacidades cognitivas
- 5.2 Ensayo mental
- 5.3 Aceptar la colaboración
- 5.4 Nivel de respuesta
- 5.5 Metacartografía
- 5.6 Imaginación
- 5.7 Cuestionario: Instrucción

6 El mentor

- 6.1 Introducción
- 6.2 La figura del mentor
- 6.3 Jerarquía de valores
- 6.4 Confianza
- 6.5 Cuestionario: El mentor

7 Patrocinador

- 7.1 Introducción
- 7.2 Mensajes de patrocinio
- 7.3 Rendimiento
- 7.4 Saber escuchar
- 7.5 Patrocinio grupal
- 7.6 Afirmaciones constructoras
- 7.7 Cuestionario: Patrocinador

8 Modificar situaciones

- 8.1 Introducción
- 8.2 No saber
- 8.3 Dobles lazos
- 8.4 Niveles de aprendizaje
- 8.5 Supervivencia
- 8.6 Cuestionario: Modificar situaciones

9 El proceso de toma de decisiones

- 9.1 Toma de decisiones
- 9.2 Tipos de decisiones
- 9.3 Importancia de la toma de decisiones
- 9.4 Implicaciones en la toma de decisiones
- 9.5 Estilos de dirección
- 9.6 Cuestionario: El proceso de toma de decisiones

10 Herramientas para la toma de decisiones

- 10.1 Tormenta de ideas
- 10.2 Técnica de grupo nominal
- 10.3 Diagrama de Ishikawa
- 10.4 Diagrama de Pareto
- 10.5 Matrices de evaluación y selección
- 10.6 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

1 Competencias para la gestión de equipos de trabajo

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conceptos básicos
- 1.3 La entrevista de evaluación
- 1.4 Evaluación del desempeño
- 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 1.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal
- 1.8 Técnica de comparación
- 1.9 Técnicas de distribución forzada
- 1.10 Listas de verificación o listas de control
- 1.11 Diferencial semántica
- 1.12 Escalas gráficas y numéricas
- 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 1.14 Problemas del proceso de evaluación
- 1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño
- 1.16 Cuestionario: Competencias necesarias para la gestión de equipos de trabajo

2 Habilidades de liderazgo

- 2.1 El proceso de liderazgo
- 2.2 Estilos de liderazgo
- 2.3 El liderazgo emocional
- 2.4 Cualidades que debe tener el líder

3 Habilidades de desarrollo de personas

- 3.1 Formación de equipos de trabajo
- 3.2 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 3.3 Desarrollo de equipos de trabajo
- 3.4 Cómo organizar su equipo
- 3.5 El tiempo y el proceso administrativo
- 3.6 Establecimiento de prioridades
- 3.7 Planificación y fijación de metas
- 3.8 Estrategias para la fijación de metas
- 3.9 Seleccionar personas adecuadas
- 3.10 Grupos y Equipos
- 3.11 Motivación de equipos de trabajo
- 3.12 Evaluación del equipo
- 3.13 Cuestionario: Habilidades de desarrollo de personas

4 Habilidades de comunicación interpersonal

- 4.1 Introducción
- 4.2 Reuniones
- 4.3 Reuniones informativas y de recogida de información
- 4.4 Reuniones para llegar a un acuerdo
- 4.5 Reuniones creativas
- 4.6 El papel del coordinador de una reunión
- 4.7 Características de un buen coordinador de reuniones
- 4.8 Preparación de la reunión
- 4.9 Tipología de los participantes
- 4.10 Apertura de la reunión
- 4.11 Cuerpo de la reunión
- 4.12 El cierre de la reunión
- 4.13 Métodos y formas para hacerse comprender
- 4.14 El lenguaje del cuerpo
- 4.15 Clave de una reunión con éxito
- 4.16 Consejos y formas en las reuniones de negocios
- 4.17 Causar buena impresión
- 4.18 Cómo mantener la reunión dentro de su cauce
- 4.19 Una atmósfera adecuada
- 4.20 Factores ambientales
- 4.21 Tipos de reuniones fuera de la empresa
- 4.22 Supuesto práctico
- 4.23 Cuestionario: Habilidades de comunicación interpersonal

5 Habilidades de gestión de conflictos interpersonales

- 5.1 Sentido de los conflictos
- 5.2 Las personas y los conflictos
- 5.3 Tipos de conflictos
- 5.4 Tratamiento de los conflictos
- 5.5 Descripción de conflictos
- 5.6 Normas generales frente a los conflictos
- 5.7 Descubrir un verdadero conflicto
- 5.8 Conformidad y contraataque
- 5.9 Prever la objeción
- 5.10 Retrasar la respuesta
- 5.11 Negación de un conflicto
- 5.12 Admisión de un conflicto
- 5.13 Cuestionario: Habilidades de gestión de conflictos interpersonales

6 Habilidades de delegación

- 6.1 Delegación eficaz de funciones
- 6.2 En qué consiste delegar
- 6.3 Habilidades para delegar
- 6.4 Comienza la tarea de delegar

- 6.5 Tareas delegables y no delegables
- 6.6 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo
- 6.7 Formación de equipos de trabajo
- 6.8 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 6.9 Desarrollo de equipos de trabajo
- 6.10 Cuestionario: Habilidades de delegación

7 Gestión de equipos de trabajo

- 7.1 Cómo organizar su equipo
- 7.2 El tiempo y el proceso administrativo
- 7.3 Establecimiento de prioridades
- 7.4 Planificación y fijación de metas
- 7.5 Estrategias para la fijación de metas
- 7.6 Seleccionar personas adecuadas
- 7.7 Evaluación del equipo
- 7.8 Toma de decisiones
- 7.9 Tipos de decisiones
- 7.10 Importancia de la toma de decisiones
- 7.11 Implicaciones en la toma de decisiones
- 7.12 Estilos de dirección
- 7.13 Técnicas para la toma de decisiones en grupo
- 7.14 Cuestionario: Gestión de equipos de trabajo

8 Comunicación eficaz con el equipo

- 8.1 Planteamiento de una presentación
- 8.2 Tipos de presentaciones
- 8.3 El mensaje
- 8.4 Elementos de apoyo
- 8.5 Comunicación verbal
- 8.6 Comunicación no verbal
- 8.7 Imagen personal
- 8.8 El miedo escénico
- 8.9 Improvisar
- 8.10 Preguntas del grupo
- 8.11 Evaluación
- 8.12 Supuesto práctico
- 8.13 Cuestionario: Comunicación eficaz con el equipo

9 Motivación de equipos de trabajo

- 9.1 Introducción
- 9.2 Definición de Motivación
- 9.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
- 9.4 Teorías y Modelos
- 9.5 Teorías de contenido
- 9.6 Teorías de procesos

- 9.7 Medio Ambiente
- 9.8 Grupos y Equipos
- 9.9 Motivación de Equipos de Trabajo
- 9.10 Conclusiones
- 9.11 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo

10 Cómo impulsar un proyecto de equipo

- 10.1 Condiciones básicas
- 10.2 Como desarrollar el trabajo en equipo
- 10.3 La conducción de reuniones
- 10.4 El método científico de toma de decisiones
- 10.5 Aspectos importantes de la conducción de reuniones
- 10.6 Motivación profesional
- 10.7 Base para lograr buenas relaciones
- 10.8 Problemas humanos
- 10.9 Comportamiento del hombre
- 10.10 La delegación
- 10.11 El arte de mandar
- 10.12 Cuestionario: Cuestionario final

TEMARIO - DISEÑO DE UN PLAN DE NEGOCIO EN LA EMPRESA

1 Pasos previos

- 1.1 Presentación
- 1.2 Qué es un Plan de Negocio
- 1.3 Ventajas de la utilización de un Plan de Negocio
- 1.4 Pasos preparativos para iniciar el Plan de Negocio

2 Estructura interna del Plan de Negocio

- 2.1 Portada de presentación
- 2.2 Contenido del Plan de Negocio
- 2.3 Índice

3 Recopilación de la sección financiera

- 3.1 Anexos de la sección financiera
- 3.2 Informe de ventas
- 3.3 Previsiones de tesorería
- 3.4 Cuenta de resultados
- 3.5 Balance de situación
- 3.6 Inversiones
- 3.7 Financiación
- 3.8 Valoración del mercado
- 3.9 Análisis de ratios

4 Redactar un Plan de Negocio

- 4.1 Consejos prácticos
- 4.2 Presentar y redactar un Plan de Negocio
- 4.3 Descripción y motivación del proyecto
- 4.4 Objetivos planteados - Análisis de la oportunidad
- 4.5 Estrategia de desarrollo - principales palancas
- 4.6 Necesidades y requisitos de implantación
- 4.7 Plan de proyecto - Calendario
- 4.8 Proyecciones financieras
- 4.9 Métricas financieras
- 4.10 Conclusión final

5 Entregar un Plan de Negocio

- 5.1 Formas de entregar un Plan de Negocio
- 5.2 Recibir una respuesta
- 5.3 Cuestionario: Cuestionario final - Diseño de un Plan de negocio