

## Experto en Administración de Empresas

**Duración:** 600 horas

**Modalidad:** A Distancia

### CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

Está dirigido a Licenciados en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, psicología, pedagogía, sociología, empresariales, RRPP, y carreras afines, así como alumnos de último año que les reste alguna asignatura para finalizar.

Ser -además de Escuela de Negocios- Consultoría de Empresas, nos ha permitido desarrollar un programa adaptado a las necesidades reales que tienen las organizaciones actualmente con lo cuál, además de garantizar la calidad de la formación, garantizamos que los contenidos satisfacen plenamente sus necesidades a la hora de encontrar profesionales perfectamente preparados para la gestión integral de las áreas objeto del programa.

Somos conscientes de la dificultad existente, para los recién licenciados en estas carreras, en el acceso al mercado laboral, por lo que hemos diseñado un programa que responde a la necesidad real latente en el mercado laboral actual.

La metodología formativa es el pilar en el que sustentamos el éxito del programa. Combinación de teoría y práctica apoyado en un buen sistema de prácticas en empresas y asesorías, aseguran la formación óptima y la capacitación del alumno para su integración inmediata dentro del mundo laboral.

El alumno adquirirá los conocimientos teórico-prácticos necesarios, aprenderá el manejo de las distintas herramientas de trabajo y desarrollará habilidades directivas que le situarán en una posición de privilegios a la hora de alcanzar los objetivos profesionales.

**Precio:** Subvencionado: 55% desempleados - 50% empleados.

### CONTENIDOS

Este Curso Experto tiene como objetivo principal proporcionar los conocimientos teóricos y la práctica necesaria para desempeñar puestos de alta responsabilidad en la empresa.

### OBJETIVOS

#### AREAS FORMATIVAS :

- Selección de personal - 2 tomos
- Gestión Laboral en la Empresa - 2 tomos
- Marketing - 1 tomo
- Contabilidad - 1 tomo

## MEDIOS DIDACTICOS A UTILIZAR POR EL ALUMNO

- Entrega al alumno de 6 tomos plenamente actualizados
- Clave de acceso a Escuela Virtual
- Tutorías personalizadas: presenciales o a distancia
- Foros de Discusión y Chats especializados

## TEMARIO

### RECURSOS HUMANOS

#### ÁREA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Módulo 1 / Planificación de plantillas :

- Análisis y descripción de puestos
- Formatos de presentación
- Personas que intervienen en el proceso de análisis
- Métodos de recogida de información
- Descripción del puesto de trabajo
- Modelo y formatos de análisis

Módulo 2 / Desarrollo de entrevista personal :

- Preparación - Desarrollo - Finalización de la entrevista personal
- Tipos de entrevista y errores más comunes que se cometen.
- Pruebas psicoprofesionales
- Ficha resumen de entrevista
- Herramientas de selección: Dinámicas de grupo / Rol playing

Módulo 3 / Reclutamiento de personal: herramientas :

- Herramientas de reclutamiento: bases de datos , Jobsites, Prensa
- Preselección y Post-Selección
- Comprobación de referencias
- Acogida al puesto
- Negociación salarial
- Introducción a la Selección por Competencias

#### ÁREA DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y E-RECRUITMENT

Módulo 1: ¿Que son las "famosas" competencias? :

- Introducción
- Aptitudes, personalidad y competencias. Agrupación y Estudios.
- ¿Cómo lo aplican las empresas? Caso práctico real.
- Identificación de competencias: métodos de análisis y evaluación del potencial
- Aplicación de las competencias a la selección
- Como hacer la entrevista por competencias (desarrollo)

Módulo 2: Modelo de gestión por competencias :

- Gestión integrada de competencias
- Ventajas frente a modelos tradicionales
- Herramientas para aplicar las competencias a nuestra selección: perfil competencial - selección
- Assessment center
- Evaluación 360º
- Desempeño - remuneración
- Formación y desarrollo
- Planes de sucesión de carrera

Módulo 3: ¿Que es e-recruiting? :

- Definición y características
- Ventajas e inconvenientes del reclutamiento a través de las nuevas tecnologías
- Elección de Jobsites como herramienta de reclutamiento digital para empresas
- Estudio de perfiles técnicos para los responsables de selección
- Analista programador, WebMaster, Administrador de redes ...

## ÁREA DE GESTIÓN LABORAL EN LA EMPRESA

Módulo 1: La Nómina. Definición conceptual :

- Complementos Salariales
- Salario Base y Complementos
- Los Complementos No Salariales
- Confección del recibo del salario: La Nómina
- Cumplimentación del documento justificativo del salario
- Pasos para la elaboración de la nómina

Módulo 2: Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención :

- Introducción
- Procedimiento
- Aplicación del porcentaje de retención
- Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de I.R.P.F.
- Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria

Módulo 3: Supuestos Especiales :

- Cobro de Horas Extra
- Cobro de Pagas Extra
- Retribución Diaria
- Percepción de dietas
- Alta en el mes
- Permiso sin retribución
- Huelga
- Pluriempleo
- Abono de salarios con carácter retroactivo
- Contrato a tiempo parcial
- Contrato para la formación
- Retribuciones en metálico y especie
- Incapacidad Temporal

Módulo 4: Recibo de Saldo y Finiquito :

- Introducción
- Conceptos a liquidar en el finiquito

Módulo 5: Los Seguros Sociales :

- Introducción
- Instrucciones generales para la cumplimentación de todos los documentos
- El pago de las cotizaciones
- Los TC: Generalidades
- Contenido de los modelos TC2
- Contenido del modelo de TC1
- Tablas para las claves de los TC´s
- Supuestos especiales

Módulo 6: Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores :

- Concepto de Seguridad Social
- Organismos de la Seguridad Social
- Los convenios colectivos de trabajo
- Régimen general y regímenes especiales
- Inscripción de las empresas en la Seguridad Social
- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general
- I - Trámites Adicionales
- Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios
- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos

Módulo 7: Legislación sobre Contratos :

- Esquema
- El contrato de trabajo
- Contrato indefinido, común u ordinario
- Contrato de fomento de la contratación indefinida
- Contrato de trabajadores minusválidos
- Contrato por obra y servicio determinado
- Contrato eventual por circunstancias de la producción
- Contrato de interinidad
- Contratos Formativos; Contratos en Prácticas
- Contrato a tiempo parcial
- Contrato de relevo
- Contrato de Inserción
- Contrato de Trabajo a Domicilio
- Contrato de Trabajo en Grupo
- Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación
- Comunicación de la Contratación Laboral (CONTRAT@)

Módulo 8: Modificación, Suspensión, Interrupción y Extinción de la relación laboral

- Modificación del contrato de trabajo
- Suspensión del contrato de trabajo
- Interrupciones de la prestación laboral
- Extinción del contrato de trabajo
- Causas y efectos regulados por el Estatuto de los Trabajadores
- Procedimiento de despido

Módulo 9: Prestaciones de la Seguridad Social

- Prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica
- Prestación por incapacidad temporal
- Prestación por maternidad
- Prestación económica por riesgo durante el embarazo
- Prestación económica por incapacidad permanente
- Prestación por lesiones permanentes no invalidantes
- Prestación por jubilación
- Auxilio por defunción
- Pensión de viudedad
- Pensión de orfandad
- Prestación familiar por hijo a cargo
- Prestación por desempleo de nivel contributivo
- Prestaciones por desempleo de nivel asistencial (no contributivo)

**c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013**

**c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004**

**Madrid - España**

**+34 91 593 15 45**

**informacion@formaselect.com**

**www.formaselect.com**

Módulo 10: Procedimiento Laboral

- Principios del derecho laboral
- Actividades preprocesales
- El proceso ordinario
- Recursos
- Ejecución de sentencias

Módulo 11: ETT's - Empresas de Trabajo Temporal

- Introducción
- Legislación aplicable
- Concepto
- Contrato de puesta a disposición
- Supuestos en los que no cabe un CPD
- Relación laboral entre la ETT y los trabajadores (artículo 9 lett)
- Deber de información a los representantes de los trabajadores
- Infracciones

Módulo 12: Prevención de Riesgos Laborales

- ¿A qué está obligado el empresario?
- ¿A qué se obliga el trabajador?
- Acreditación de profesionales para el desarrollo de determinadas funciones de prevención de riesgos laborales
- Infracciones y sanciones
- ¿Cuáles son los derechos de los trabajadores?

**AREA DE MARKETING**

Módulo 1: Introducción al marketing :

- Definiciones
- Principales características e importancia del marketing
- Enfoques alternativos de negocio
- Punto de partida y objetivos del marketing
- Las necesidades humanas
- Variables controlables y no controlables por la empresa
- Evolución de las orientaciones de negocio
- Marketing de sectores no lucrativos

Módulo 2: Marketing mix: El Producto :

- Definición
- Atributos que identifican a un producto
- Los niveles de un producto
- El mix de productos
- Ciclo de vida de los productos
- Estrategias para alargar los ciclos de vida
- La diferenciación

Módulo 3: Marketing mix: El Precio :

- Definición
- Procedimiento para la fijación de precios
- El precio de lanzamiento de nuevos productos
- Discriminación de precios
- Factores que pueden determinar la sensibilidad al precio de los consumidores
- El precio como componente del beneficio
- El impacto de las señales de promoción

Módulo 4: Marketing mix: La distribución comercial :

- Introducción: La distribución como herramienta de marketing
- La distribución dentro de la cadena de logística
- Posibles intereses de los clientes respecto a la distribución
- Los canales de distribución
- Funciones de los canales distribución
- Niveles de los canales
- Un ejemplo de distribución: el proceso de distribución en productos de consumo masivo. Cola y Pepsico.
- Decisiones sobre el diseño del canal
- La distribución minorista: supermercados y grandes superficies
- La distribución minorista: los Hard Dscount
- Distribución mayorista
- Las franquicias

Módulo 5: Marketing mix: La Comunicación :

- Aspectos generales de la comunicación
- La comunicación en la empresa
- La publicidad
- Las promociones de ventas
- Las relaciones públicas
- La venta personal
- Marketing Directo y Telemarketing

Módulo 6: Segmentación y Posicionamiento :

- Segmentación
- Variables de segmentación
- Características de un segmento
- Estrategias genéricas en la segmentación
- Posicionamiento
- La mente humana y los estímulos comerciales
- La organización mental
- Ideas para encontrar posicionamiento de una marca

Módulo 7: Plan de marketing :

- Definición
- Táctica y estrategia
- Requisitos
- Características
- Aportes para la empresa
- Diseño de una plan comercial

Módulo 8: El marketing de servicios :

- Introducción y definiciones
- Características de los servicios
- El marketing de servicios
- La gestión eficaz de los servicios

Módulo 9: El consumo y el consumidor :

- El consumidor y la sociedad de consumo
- Teorías del consumidor
- La doble dimensión en las decisiones de consumo
- Percepción y demanda
- El modelo de comportamiento del consumidor
- Proceso de decisión de compra
- Los derechos del consumidor u usuario

Módulo 10: La compra organizacional :

- Mercado industrial
- Mercado de reventa
- La compra gubernamental

## ÁREA CONTABLE

### **Módulo 1: Introducción a la Contabilidad. Aproximación a los conceptos de patrimonio neto, activo y pasivo de la empresa**

Introducción. Concepto de Contabilidad. Información Financiera. Los estados financieros. Requisitos de la información financiera. Los destinatarios de la información financiera. Los principios contables. Principio de empresa en funcionamiento. Principio del devengo. Principio de uniformidad. Principio de prudencia. Principio de no compensación. Principio de importancia relativa. Patrimonio, Activo y Pasivo. Conceptos básicos y definición. Las cuentas anuales. El Balance. Elementos Patrimoniales. Conclusión. Repaso del módulo.

### **Módulo 2: El método contable. El ciclo contable**

Conceptos previos en la Teoría de las Cuentas. Convenio de cargo y abono. La Partida Doble. Resumen. Representaciones y libros de cuentas. Los Libros Contables Obligatorios. Libro Mayor. El ciclo contable y métodos en la llevanza de cuentas. Algunas definiciones. Métodos administrativos y especulativos de llevar las cuentas. La normativa contable en vigor. El ciclo contable: esquema resumen. Cronología de las cuentas anuales y otros estados contables.

### **Módulo 3: El Plan General de Contabilidad**

Introducción. El marco conceptual de la Contabilidad. Cuentas anuales. Imagen fiel. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. El cuadro de cuentas. Unas ideas para aplicar correctamente el cuadro de cuentas. Aspectos diferenciadores del PGC PYMES. El Marco Conceptual de la Contabilidad. El cálculo del valor actual.

### **Módulo 4: Gastos, compras. Ingresos, ventas. Periodificación contable**

Cuentas de gestión. Las cuentas de gastos. Concepto. Las cuentas de compras. Otras cuentas de gastos. Servicios Exteriores. Impuestos y tributos. Gastos de personal. Otros gastos de gestión. Gastos Financieros. Pérdidas procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales. Cuentas de ventas e ingresos. Las cuentas de ventas. Otros ingresos. Funcionamiento de las cuentas de ventas e ingresos. Periodificación Contable. Las cuentas de periodificación. Ajustes por periodificación de de intereses.

### **Módulo 5: Clientes. Deudores. Administraciones Públicas**

Introducción. Los clientes y deudores. Activo corriente. Funcionamiento del descuento de efectos. Administraciones Públicas. Cuentas deudoras.

### **Módulo 6: Proveedores y Acreedores. Cuentas Financieras**

Proveedores y acreedores. Administraciones Públicas Acreedoras. Gastos de personal. Cuentas Financieras.

### **Módulo 7: Inmovilizado material e intangible**

Introducción. Inmovilizado material. El inmovilizado intangible. El activo no corriente mantenido para la venta. Arrendamientos. El arrendamiento Financiero. El arrendamiento operativo.

### **Módulo 8: Amortizaciones. Pérdidas de valor de activos. Provisiones**

Introducción. Las amortizaciones. Métodos de amortización. Pérdidas de valor de los activos. Provisiones.

### **Módulo 9: Existencias y criterios para su valoración**

Introducción. La valoración inicial de las existencias en el PGC de 2007. La asignación de valor a las existencias en el PGC. El coste medio ponderado. Método FIFO (first input o primera entrada, first output o primera salida). Las existencias sometidas a procesos de transformación. La valoración de las existencias con posterioridad a su alta en el balance. Las existencias en la prestación de servicios. Las existencias. Sus cuentas. Las cuentas de variación de existencias.

### **Módulo 10: El Patrimonio Neto: Fondos Propios. Subvenciones, donaciones y legados**

Introducción. La financiación básica en el PGC: Los fondos propios. Los fondos propios. Subvenciones, donaciones y legados. Subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros distintos a los socios o propietarios. Subvenciones, donaciones y legados otorgados por socios o propietarios.

### **Módulo 11: IVA. Moneda extranjera**

El IVA. Concepto. Tipo de gravamen. Las cuentas. Ejemplo de compra. Ejemplo de compra con gastos asociados. Ejemplo de compra con pago anticipado. Ejemplo de IVA en prestación de servicios. Otras operaciones comerciales que afectan al IVA. Devoluciones de compras. Descuentos sobre compras por pronto pago. Ejemplo de descuento no incluido en factura. Ejemplo de ventas de mercaderías. Ejemplo de venta con anticipos. Descuentos sobre ventas, tanto por pronto pago como financieros. La Regularización del IVA. IVA a ingresar. Las operaciones en moneda extranjera. ¿Cómo debemos valorar las operaciones en moneda extranjera en el momento de su alta?. ¿Cómo debemos valorar las operaciones en moneda extranjera en un momento posterior a su alta?. La conversión de las cuentas anuales a la moneda de presentación

### **Módulo 12: Impuesto sobre sociedades. Cuentas anuales**

Impuesto sobre beneficios. Relación entre el resultado contable y la base imponible del Impuesto sobre Sociedades. Cuentas anuales. Documentos que integran las cuentas anuales. Formulación de cuentas anuales. Estructura de las cuentas anuales. Cuentas anuales abreviadas. Normas comunes al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo. Balance. La cuenta de pérdidas y ganancias. El estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo. La cifra anual de negocios. Número medio de trabajadores. Empresas del grupo, multigrupo y asociadas. La Memoria



*Tu Master en*  
**Madrid**

