INESEM

BUSINESS SCHOOL

Experto en Gestión de Empresas de Restauración + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Experto en Gestión de Empresas de Restauración + Titulación Universitaria

duración total: 500 horas ***horas teleformación:*** 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Si trabaja en el mundo de la restauración y desea adquirir los conocimientos necesarios sobre la gestión de empresas de este entorno este es su momento, con el Curso de Experto en Gestión de Empresas de Restauración + Técnico Profesional en Dirección y Gestión de PYMES podrá conocer las técnicas fundamentales para desenvolverse de manera profesional en este entorno. En el ámbito de la hostelería y turismo, es necesario conocer los diferentes campos de actuación en diferentes entornos. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos para la gestión de proyectos de empresas de restauración, además de prestar atención a aspectos laborales, contables etc.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Desarrollar proyectos de negocios de restauración con el objeto de analizar su grado de viabilidad.
- Analizar la función y el proceso de planificación empresarial y definir planes que resulten adecuados para áreas, departamentos o establecimientos de restauración.
- Desarrollar las competencias necesarias para abordar la dirección estratégica de PYME´s.
- Conocer los elementos que integran un plan de empresa y la dinámica de su diseño y desarrollo..
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Sociales; Contabilidad y facturación; Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un sentido crítico.
- Proporcionar la capacitación para poder asumir el trabajo cotidiano necesario en los procesos del punto 1, con el objeto de desarrollarlo con la mayor profesionalidad posible.

para qué te prepara

El Curso de Experto en Gestión de Empresas de Restauración + Técnico Profesional en Dirección y Gestión de PYMES le prepara para conocer a fondo el entorno de la restauración en cuanto a sus aspectos de gestión y dirección, llegando a administrar una empresa de este tipo.

salidas laborales

Sector empresarial, asesorías, consultoras, etc.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — Sello — NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión Laboral y de Recursos Humanos'

- Manual teórico 'Gestión Contable y Prevención de Riesgos Laborales'

- Manual teórico 'La Dirección Estratégica de la Empresa. Técnicas de Gestión y Organización Empresarial,

- Manual teórico 'Administración Fiscal'

- Manual teórico 'Gestión del Proyecto de Restauración'

profesorado y servicio de tutorías

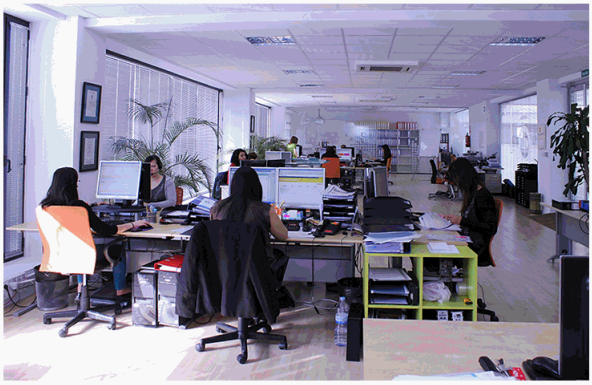
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

PARTE 1. EXPERTO EN GESTIÓN DE EMPRESAS DE RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO DE APERTURA DEL NEGOCIO DE RESTAURACIÓN

1.Análisis del entorno general.
- 1.- Análisis del consumidor.
- 2.- Análisis de la competencia.
- 3.- Fuentes para el estudio:
  - 1.* Primarias.
  - 2.* Secundarias.

2.Análisis interno:
- 1.- Aspectos económicos.
- 2.- Aspectos tecnológicos.
- 3.- Aspectos laborales.
- 4.- Aspectos legales.

3.Composición de la oferta en restauración:
- 1.- Variedades de la oferta.
- 2.- Requisitos gastronómicos.
- 3.- Planificación, redacción y diseño de menús y cartas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS EN RESTAURACIÓN

1.Locales e instalaciones en restauración.
- 1.- Características del local.
- 2.- Identificación de flujos de actuación de las personas.
- 3.- Distribución de las zonas.
- 4.- Decoración.

2.Equipamiento:
- 1.- Mobiliario.
- 2.- Iluminación.
- 3.- Maquinaria y utensilios.
- 4.- Frío y acondicionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DEL PROYECTO DE APERTURA DE NEGOCIO DE RESTAURACIÓN.

1.Plan de inversión.
2.Plan de financiación.
3.Estimación de gastos.
4.Costes internos.
5.Costes externos.
6.Ratios básicos.
7.Memoria proyecto.
- 1.- Actividad de la sociedad.
- 2.- Base de presentación de las cuentas anuales.
- 3.- Distribución de resultados.
- 4.- Normas de valoración.
- 5.- Activo inmovilizado.
- 6.- Capital social.
- 7.- Deudas.
- 8.- Gastos.

+ Información Gratis

8.Documentación legal.
1.- Requisitos técnicos exigidos.
2.- Licencias y documentación.
3.- Aplicación normativa higiénico-sanitaria.
4.- Seguros de responsabilidad civil y otros.
5.- Información adicional.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL.

1.Elementos del proceso de planificación empresarial.
1.- Misión.
2.- Objetivos.
3.- Estrategias.
4.- Políticas.
5.- Procedimientos.
6.- Reglas.
7.- Programas.
8.- Presupuesto.

2.Pautas de la planificación estratégica en restauración.
1.- Metas de la empresa.
2.- Capacidades de los directivos.
3.- Fortalezas y debilidades internas.
4.- Análisis de amenazas y oportunidades del entorno.
5.- Desarrollo de planes.
6.- Selección de alternativas.
7.- Medición de resultados y control estratégico.

3.Objetivo empresarial y plan estratégico.
1.- Posición competitiva óptima.
2.- Planificación de la organización.
3.- Descripción del mercado, existente o por crear.
4.- Ventajas competitivas.
5.- Definición de objetivos corporativos, departamentales e individuales.
6.- Análisis de las desviaciones frente a los objetivos.
7.- Comunicación interna y externa en la empresa.

PARTE 2. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1.Las PYMES como organizaciones
2.Liderazgo
3.Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1.Introducción
2.Utilidad del Plan de Empresa
3.La introducción del Plan de Empresa
4.Descripción del negocio. Productos o servicios
5.Estudio de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

1.Plan de Marketing
2.Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH

RECURSOS FINANCIEROS

1.Infraestructura
2.Recursos Humanos
3.Plan Financiero
4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
5.Estructura legal. Forma jurídica

PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANO

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1.Introducción
2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6.El caso especial de las Pymes
7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2.Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1.Introducción
2.Comunicación interna
3.Herramientas de comunicación
4.Plan de comunicación interna
5.La comunicación externa
6.Cultura empresarial o corporativa
7.Clima laboral
8.Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2.Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2.Contratos de trabajo de duración indefinida
3.Contratos de trabajo temporales
4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5.Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2.Regímenes de la Seguridad Social
3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2.Cotización a la Seguridad Social
3.Retención por IRPF
4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE

RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1.Introducción a la contabilidad
2.La dualidad de la contabilidad
3.Valoración contable
4.Anotación contable
5.Los estados contables
6.El patrimonio de la empresa
7.Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1.Planteamiento caso práctico
2.Balance de situación inicial
3.Registro de las operaciones del ejercicio
4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5.Balance de sumas y saldos
6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7.Asiento de cierre de la contabilidad
8.Cuentas anuales
9.Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1.Principios de la contabilidad
2.Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1.Diferenciación de pagos y cobros
2.Diferenciación de gastos e ingresos
3.Cuentas del grupo 6 y 7
4.Cálculo del resultado contable
5.Contabilización de los gastos
6.Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1.Definición del inmovilizado
2.Integrantes del inmovilizado material
3.Integrantes del inmovilizado intangible
4.Contabilización del inmovilizado
5.Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4.Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.Introducción
2.El trabajo
3.La salud
4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5.La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

+ Información Gratis

1.Introducción
2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3.Riesgos higiénicos
4.Riesgos ergonómicos
5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6.El acoso psicológico en el trabajo
7.El estrés laboral

PARTE 5. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1.El Tributo
2.Hecho imponible
3.Sujeto pasivo
4.Determinación de la deuda tributaria
5.Contenido de la deuda tributaria
6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1.Introducción
2.Elementos del impuesto
3.Rendimientos del trabajo
4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1.Rendimientos de capital inmobiliario
2.Rendimientos de capital mobiliario
3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5.Liquidación del impuesto
6.Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1.Naturaleza del impuesto
2.Hecho imponible
3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4.Lugar de realización del hecho imponible
5.Devengo del impuesto
6.Sujetos pasivos
7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8.Base imponible
9.Tipos de Gravamen
10.Deducción del impuesto
11.Gestión del Impuesto
12.Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1.Naturaleza y ámbito de aplicación
2.Hecho imponible
3.Sujeto Pasivo
4.Base imponible
5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
6.Tipo impositivo
7.Bonificaciones y Deducciones
8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9.Régimen especial de las fusiones y escisiones

+ Información Gratis

10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11.Otros regímenes especiales
12.Gestión del impuesto