



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas
Funerarias + Titulación Universitaria***

+ Información Gratis

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

Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas Funerarias + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas **horas teleformación:** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Desde hace algunos años, el sector funerario se ha convertido en uno de los sectores más emprendedores en España. Con este Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas Funerarias podrá adquirir los conocimientos necesarios para ser un profesional de la gestión de eventos funerarios, para contribuir a mejorar la calidad de los servicios y aumentar la satisfacción de las familias en cuanto a la atención recibida. Además podrá adquirir las técnicas de gestión de este tipo de empresas, además de prestar atención a los aspectos esenciales de protocolo en este entorno.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

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

objetivos

Los objetivos de este Máster en Gestión de Funerarias son:

- 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.
- Integrar estas tareas de gestión en la planificación empresarial y toma de decisiones, mediante una visión global y correcto uso de la información acerca de la situación de la empresa respecto a las distintas áreas en que interviene el profesional.
- Ejercer como agente funerario.
- Conocer el origen y la historia de la tanatopraxia.
- Adquirir los conocimientos básicos y necesarios sobre anatomía y fisiología humana
- Identificar las diferentes alteraciones post-mortem y su tratamiento
- Conocer cómo funciona un sistema de calidad en las empresas funerarias.
- Conocer las funciones que desarrolla el servicio funerario y su ámbito de trabajo.
- Distinguir los objetivos que se deben satisfacer para ofrecer una mayor calidad del servicio.
- Identificar y saber todo lo relacionado con la gestión funeraria.

para qué te prepara

Este Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas Funerarias le prepara para ofrecer el mejor servicio en la planificación del evento funerario, así como las diferentes técnicas del proceso de gestión de empresas funerarias, siempre manteniendo el protocolo en el más alto nivel, tratándose de un proceso muy delicado para los familiares de la persona fallecida.

salidas laborales

Con este Máster en Gestión de Funerarias el alumno podrá ampliar sus conocimientos en el ámbito de la administración y la gestión empresarial. Además, podrá desarrollar su carrera profesional en empresas funerarias.

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 dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

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 'Organización y Gestión de Eventos Funerarios'
- Manual teórico 'Atención e Información de la Demanda de Prestación de Servicios Funerarios y Realizació
- Manual teórico 'Organización de las Prestaciones de Servicios Funerarios'
- Manual teórico 'Organización de los Actos de Protocolo Funerario y Actividades de Asistencia a la Persona



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 ineseem 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

programa formativo

PARTE 1. 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 2. 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 3. 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

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 4. 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
- 10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11.Otros regímenes especiales
- 12.Gestión del impuesto

PARTE 5. ATENCIÓN E INFORMACIÓN DE LA DEMANDA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE COBRO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES.

- 1.Empatía y asertividad:
- 2.Comunicación presencial.
- 3.Comunicación no presencial:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DEL PROCESO DE DUELO.

- 1.La muerte en nuestra sociedad.
- 2.Aspectos psicológicos básicos de la muerte.
- 3.El shock y el trauma psicológico.
- 4.El duelo:
- 5.Atención "in situ" a familiares del difunto.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CLASIFICACIÓN DE INSTALACIONES FUNERARIAS.

- 1.Características, usos y horarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Técnicas de venta asociados al servicio funerario.
- 2.Tipología de productos y servicios funerarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.

- 1.Documento identificativo del solicitante del servicio funerario.
- 2.Documentación de fallecido:

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A LOS SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Elaboración de presupuestos y facturas.
- 2.Actividades de cobro y arqueo de caja.
- 3.Formas de financiación y pago.
- 4.Protocolos de una empresa funeraria vinculados a la contabilidad.

PARTE 6. ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS FUNERARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL, LEGAL E INTERNA VINCULADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.

- 1.Documentación necesaria para la prestación del servicio funerario:
- 2.Documentación oficial y legal vinculada al servicio funerario.
- 3.Documentación interna vinculada al servicio funerario. Tratamiento manual e informático.
- 4.Tramitación de documentación ante organismos competentes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.

- 1.Elementos que preservan la memoria de la persona fallecida: Recordatorios, esquelas, entre otros.
- 2.Elementos ornamentales: Coronas, centros florales, entre otros.
- 3.Proveedores y tramitación documental con ellos.
- 4.Redacción de textos para los elementos complementarios de la prestación del servicio funerario.
- 5.Criterios de calidad en la elaboración de textos para los elementos complementarios de la prestación del servicio funerario.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.

- 1.Recursos materiales y humanos necesarios en la prestación de servicios funerarios.
- 2.Protocolo de comunicación en la empresa. Comunicación interdepartamental.
- 3.Documentación vinculada a la comunicación interdepartamental en servicios funerarios. Tratamiento manual e informático de la documentación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Normativa de prevención de riesgos laborales.
- 2.Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
- 3.Normativa de Protección de datos.
- 4.Normativa sobre Registro Civil.

PARTE 7. ORGANIZACIÓN DE LOS ACTOS DE PROTOCOLO FUNERARIO Y ACTIVIDADES DE ASISTENCIA A LA PERSONA SOLICITANTE, FAMILIARES Y/O PERSONAS USUARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE PROTOCOLO FUNERARIO.

- 1.Ritos y cultos funerarios relativos a las necesidades mortuorias.
- 2.Protocolo funerario.
- 3.Elementos que acompañan al acto.
- 4.Protocolos de calidad del servicio funerario.
- 5.Normativa de protección de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INFORMACIÓN A SOLICITANTES, FAMILIARES Y PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Instalaciones vinculadas a la prestación del servicio funerario. Elementos de uso no evidente.
- 2.Técnicas de acompañamiento y acomodación de las personas usuarias del servicio funerario en las distintas fase del mismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA APLICADA A LOS ACTOS DE PROTOCOLO DE SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Normativa de prevención de riesgos laborales.
- 2.Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
- 3.Normativa medioambiental.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS FUNERARIOS.

- 1.Detección de necesidades de las personas usuarias de servicios funerarios.
- 2.Atención a sugerencias, quejas y/o reclamaciones de personas usuarias de servicios funerarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL VINCULADA A LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.

- 1.Licencia de enterramiento.
- 2.Licencia de incineración.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ANÁLISIS DE ELEMENTOS Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA AL FINALIZAR EL PROCESO.

- 1.Título de derecho funerario.
- 2.Certificado de cenizas.
- 3.Relicarios.
- 4.Urnas de cenizas.

PARTE 8. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FUNERARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERSONAL, PROCESO ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTACIÓN FUNERARIA

- 1.Personal implicado en el fallecimiento
 - 1.- Familiares y personas vinculantes con el fallecido
 - 2.- Personal empresarial
 - 3.- Personal complementario de los servicios funerarios
- 2.Proceso administrativo funerario
 - 1.- Procesos administrativos obligatorios
 - 2.- Procesos auxiliares
 - 3.- Diferentes prestaciones
- 3.Documentos funerarios
 - 1.- El certificado de defunción
 - 2.- Inscripción de defunción
 - 3.- Licencia de sepultura
 - 4.- Orden judicial de inhumación
 - 5.- Solicitud de autorización de traslado
- 4.Transporte del cadáver
 - 1.- El transportista
 - 2.- Medios necesarios
 - 3.- Traslados interiores
 - 4.- Traslados internacionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO FUNERARIO

- 1.Fuentes y medios de acceso a la información
- 2.Selección de servicios, prestatarios e intermediarios
- 3.Negociación con proveedores
 - 1.- Conceptos clave en la negociación con proveedores
 - 2.- Tipos de negociación
 - 3.- Preparación de la negociación: estrategias y tácticas
- 4.Programación de la logística

- 1.- Confección de cronogramas
5. Recursos e infraestructuras especializadas
6. Presupuestación del evento
 - 1.- Presupuestos cerrados y presupuestos abiertos y sus características
 - 2.- Aspectos financieros
 - 3.- Presupuestos y control presupuestario
 - 4.- Análisis de costes
 - 5.- Margen de beneficio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SERVICIOS FUNERARIOS

1. ¿Qué son los servicios funerarios?
2. Transporte empleado para el traslado de familiares al evento funerario
 - 1.- El transporte aéreo regular
 - 2.- El transporte en autocar o autobús
3. Servicios de alojamiento y restauración
4. Servicios y métodos de reproducción
5. Lugares de duelo
6. Coche fúnebre
7. Fétretos y urnas
8. Lápidas
9. Composiciones mortuorias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INSTALACIONES Y DERECHO FUNERARIO

1. Unidades de enterramiento
 - 1.- Tipos
 - 2.- Capacidad
 - 3.- Estado de uso
2. Restos cadavéricos
3. Derecho funerario
 - 1.- Derechos del titular
 - 2.- Reconocimiento del derecho

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS EN SERVICIOS FUNERARIOS PRESTADOS A LOS FAMILIARES

1. Derechos en servicios funerarios
 - 1.- Protección de los usuarios
 - 2.- Prestadores de servicios
 - 3.- Actuaciones y requisitos de la acción funeraria
 - 4.- La protección de datos
2. Seguro de defunción
 - 1.- Contratación del seguro
 - 2.- Diligencia ante un siniestro
 - 3.- Diferentes seguros
3. Derechos posteriores al fallecimiento
 - 1.- Herencia
 - 2.- Pensiones, ayudas y arrendamientos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA VIGENTE EN MATERIA DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y REDUCCIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y/O CENIZAS

1. Normas de prevención de riesgos laborales
2. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sobre la inhumación, exhumación y de reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PSICOLOGÍA EN EL SECTOR FUNERARIO

1. Introducción al concepto de psicología
2. El apoyo psicológico dentro del sector funerario
 - 1.- Factores intervinientes

- 2.- Objetivos del apoyo psicológico
- 3.- Apoyo psicológico en situaciones de duelo

- 3.La motivación
- 4.Frustración y conflicto
- 5.Salud mental y psicoterapia

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE/USUARIO EN LOS SERVICIOS FUNERARIOS

- 1.Tipología del cliente
- 2.Características y tratamiento
- 3.Comportamiento del cliente/usuario
- 4.Deseos y expectativas del cliente
- 5.Gestión de quejas y reclamaciones
 - 1.- Resolución de reclamaciones
 - 2.- Qué no hacer ante el cliente
- 6.Aprender de las quejas y su importancia
- 7.Atención telefónica
- 8.Comportamiento profesional
- 9.La imagen de la empresa
- 10.Recepción y acogida a familiares: atención a visitantes
- 11.El respeto al dolor

UNIDAD DIDÁCTICA 9. RITOS Y CULTOS FUNERARIOS

- 1.Ritos y costumbres funerarias
- 2.Ritos occidentales
 - 1.- Católicos
 - 2.- Protestantes
 - 3.- Ortodoxos
 - 4.- Judíos
- 3.Ritos musulmanes o islámicos
- 4.Ritos orientales
- 5.Ritos afro-asiáticos
 - 1.- Budistas
 - 2.- Sintoístas
 - 3.- Taoístas
- 6.Ritos africanos
- 7.Ritos funerarios en la cultura americana

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROTOCOLO EN SITUACIONES DE DUELO Y PROCESO FÚNEBRE

- 1.Comunicación de la noticia
- 2.Confeccionar una esquela
- 3.Vestimenta en el funeral
- 4.Comportamiento y actitud correcta
- 5.¿Cómo dar el pésame?
- 6.Empleo de las flores