



CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar herramientas técnicas que beneficien el control de gestión administrativo y financiero para evaluar las acciones y actividades ejecutadas en pequeños negocios o microempresas., privilegiando el desarrollo de habilidades y aplicación práctica de conocimientos aprendidos.

CONTENIDOS

Módulo I: Gestión Administrativa

- Concepto de Empresa
- Tipos de Empresa
- Administración y Funciones

Módulo II: Gestión Financiera

- Inversión requerida, financiamiento y análisis de rentabilidad.
- Decisiones y cálculo de la inversión requerida; inversión fija y capital de trabajo.
- Tipos de presupuestos: presupuesto de inversiones, presupuesto operativo, presupuesto de ventas, presupuesto de compras.
- Fuentes de financiamiento, criterios para su selección.
- Punto de equilibrio financiero: cálculo e interpretación.

METODOLOGÍA

Se utiliza una metodología interactiva en la cual el participante integra las dimensiones del saber, saber hacer y saber ser; con clases eminentemente prácticas. Realizando acciones de control de gestión administrativa, financiera y contable para evaluar las acciones y actividades ejecutadas en pequeños negocios o microempresas.

En cuanto reflexión sobre la práctica, orientada a la construcción de conocimientos relevantes en la articulación sobre la Gestión Administrativa y Financiera en Pequeños Negocios

Clases Teóricas

El 70% de clases son teóricas equivalentes a 25 horas.

Clases Prácticas.

El 30% de clases son teóricas equivalentes a 9 horas.