

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA EMPRENDEDORES DEL SIGLO XXI.

1. INTRODUCCIÓN. EMPRESA. DEFINICIÓN Y TIPOS DE EMPRESA.

2. PLAN DE NEGOCIO Y FINANCIACIÓN.

3. GEST. ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS.

5. GEST. RR.HH.

6. RETRIBUCIÓN SALARIAL.

7. COTIZACIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

8. DIRECCIÓN DE VENTAS.

9. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO.

10. COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA.

11. MÁRKETING Y COMUNICACIÓN. REPUTACIÓN ONLINE.

12. ATENCIÓN AL CLIENTE / CONSUMIDOR / USUARIO.

13. ATENCIÓN TELEFÓNICA.

14. MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

15. GESTIÓN COMERCIAL. FACTURACIÓN.

16. IMPUESTOS.

17. COBRO Y PAGO.

18. GESTIÓN DE TESORERÍA.

19. GESTIÓN STOCKS E INVENTARIOS.

20. GESTIÓN CONTABLE.