

# **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

## **OBJETIVOS GENERALES:**

- Obtener una visión práctica del funcionamiento de una organización empresarial, a través de las diferentes áreas que la componen.
- Identificar, utilizar y archivar los distintos documentos que genera el desarrollo de la actividad empresarial.
- Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas Áreas o Departamentos en que se estructura una empresa.
- Iniciar en el conocimiento y utilización de las nuevas tecnologías aplicadas a las funciones de gestión y administración de empresas.
- Posibilitar el autoaprendizaje del alumno formándole para que pueda tomar decisiones y actuar adecuadamente, incluso ante situaciones no habituales.
- Conocer las fuentes donde localizar las normas jurídicas y cualquier tipo de información que afecten a la empresa.

## **CONTENIDO:**

I.- "Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa" en el que se analiza tanto la importancia y los diferentes aspectos de la innovación como fuente de generación de desarrollo y riqueza como la figura del emprendedor y la cultura emprendedora, desde un punto de vista empresarial. Se realiza la definición de una idea de negocio y la investigación del entorno empresarial más próximo a la misma.

II.- "La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos" se centra en los aspectos fundamentales necesarios para tomar aquellas decisiones referidas a la localización, forma jurídica y los recursos necesarios para desarrollar su actividad.

III.- "Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa" se plantea la problemática de la gestión documental y los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de un negocio ante los diferentes organismos e instituciones implicados.

IV.- "El plan de aprovisionamiento" desarrolla los contenidos asociados a la función logística tales como búsqueda, análisis y negociación de ofertas y proveedores a partir de la planificación de necesidades realizada.

V.- "Gestión comercial y de marketing en la empresa" desarrolla los contenidos sobre el diseño de estrategias de marketing teniendo en cuenta los distintos instrumentos, variables y su combinación, que puede emplear la empresa, aprovechando las oportunidades que brindan las nuevas tecnologías en este área.

VI.- "Gestión de los recursos humanos" se aborda los procesos relacionados con la planificación y selección de los recursos humanos, así como la gestión de toda la documentación relacionada con esta función, utilizando herramientas informáticas.

VII.- "Gestión de la contabilidad de la empresa" se impartirán los fundamentos de la contabilidad aplicando la técnica contable de acuerdo con la normativa vigente para registrar las operaciones de la empresa, así como la gestión de la documentación contable y fiscal pudiendo emplear programas informáticos específicos.

VIII.- "Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa", en el que se estudian las necesidades de financiación y su coste a partir del plan de inversiones para determinar la viabilidad de la empresa habiendo utilizado los distintos métodos de valoración y selección de inversiones.

IX.- "Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio" se tratará de la adquisición de comunicación y exposición pudiendo emplear para ello herramientas informáticas y audiovisuales.

