

AEA, Asociación de Emprendedores y Empresarios de Autónomos dispone de un plan de formación de ámbito regional dirigido prioritariamente a trabajadores ocupados en régimen RETA, a través de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid.

Este plan de formación subvencionado mediante convenio suscrito con la Administración, tiene como finalidad ofrecer formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atiendan a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y les facilite, en su caso, su empleabilidad.

Para ello, AEA quiere dar a conocer, entre sus asociados, esta oportunidad de formación gratuita que desarrollaremos con Sanromán Consultoría y Formación desde el mes de marzo hasta el 30 de noviembre de 2014.

El plan de formación intersectorial de AEA, dirigido a trabajadores autónomos en la Comunidad de Madrid, está compuesto por las siguientes acciones formativas:

ACCIONES FORMATIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID			
DENOMINACIÓN CURSOS	MODALIDAD	HORAS	FECHA
HABILIDADES COMUNICATIVAS Y DE NEGOCIACIÓN	PRESENCIAL	25	MARZO Y NOVIEMBRE
COMERCIO ELECTRÓNICO Y MARKETING DIGITAL	TELEFORMACIÓN	40	MAYO
PLAN DE EMPRESA	TELEFORMACIÓN	30	SEPTIEMBRE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, NIVEL BÁSICO	PRESENCIAL	30	OCTUBRE
ORGANIZACIÓN COMERCIAL MF 1000_3 (COMT0411)*	PRESENCIAL	120	ABRIL Y JUNIO
AUDITORÍA MF0232_3 (ADGD0108)*	PRESENCIAL	120	JUNIO

*Formación presencial, curso perteneciente a certificado de profesionalidad (título oficial por la Consejería de Empleo de la Comunidad de Madrid). Se requieren ciertos criterios de acceso. Información y normativa al respecto disponible en Sanromán, centro de impartición de las acciones formativas y a través de: <https://sede.sepe.gob.es/> y <http://www.madrid.org/>

Si desea recibir **más información** sobre estas acciones y/o **inscribirse** en los cursos puede contactar con **Sanromán**, entidad impartidora, a través de los siguientes canales:

Email: info@sanroman.com // Teléfono: 91 423 23 23

Agradeciendo de antemano su colaboración e interés, reciba un cordial saludo.

PLAN DE EMPRESA (30 H teleformación)

Objetivos generales: Conocer cómo se realiza un plan de empresa, definir su estructura, los elementos más importantes que lo componen, así como la forma más eficaz de obtener información para elaborarlo.

Módulo 1: Descripción general de la idea empresarial

Módulo 2: Estructura y objetivos del plan de empresa

Módulo 3: El producto y/o servicio

Módulo 4: Análisis de los aspectos técnicos

Módulo 5: Plan de puesta en marcha

Módulo 6: Plan de empresa

PLAZAS DISPONIBLES: 17

COMERCIO ELECTRÓNICO Y MARKETING DIGITAL (40 H teleformación)

Objetivos generales: Dotar a los participantes de las nociones generales sobre el comercio electrónico y las implicaciones del mismo, ofreciendo las diferentes técnicas y herramientas para llevar a cabo operaciones de comercio electrónico.

Unidad didáctica 1. Introducción al comercio electrónico.

Unidad didáctica 2. Tecnología del comercio electrónico.

Unidad didáctica 3. Cambios en la gestión empresarial.

Unidad didáctica 4. Comercio electrónico entre empresas.

Unidad didáctica 5. Comercio electrónico al consumidor final.

Unidad didáctica 6. Marketing en internet.

Unidad didáctica 7. Medidas de pago y seguridad.

Unidad didáctica 8. Logística y distribución.

Unidad didáctica 9. Aspectos legales.

Unidad didáctica 10. Futuro del comercio electrónico

PLAZAS DISPONIBLES: 30

HABILIDADES COMUNICATIVAS Y DE NEGOCIACIÓN (25 H presencial)

Objetivos generales: Dotar a los participantes de los conocimientos y habilidades necesarios para adquirir un nivel de excelencia en la comunicación y en el trabajo en equipo complementando la formación de base que posean los participantes.

Unidad didáctica 1: El proceso de comunicación.

Unidad didáctica 2: Comunicación verbal y no verbal.

Unidad didáctica 3: Comunicación organizacional.

Unidad didáctica 4: Técnicas para comunicar más eficazmente.

Unidad didáctica 5: Técnicas de negociación.

Unidad didáctica 6: Cómo identificar y resolver los problemas de comunicación.

PLAZAS DISPONIBLES: 30

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, NIVEL BÁSICO (30 H presencial)

Objetivos generales: Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones.

Unidad didáctica 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

Unidad didáctica 2: Riesgos generales y su prevención.

Unidad didáctica 3: Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa.

Unidad didáctica 4: Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.

Unidad didáctica 5: Primeros auxilios.

PLAZAS DISPONIBLES: 16

Formación presencial vinculada a certificados de profesionalidad:

MF0232_3: AUDITORÍA (120 horas presencial)

Certificado de profesionalidad (ADGD0108) GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA (RD1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)

UNIDAD FORMATIVA 1 UF0317: Planificación de la Auditoría

1. Introducción a la Auditoría.
2. Planificación de la Auditoría.
3. Problemática de la Auditoría.
4. Comunicación en la Empresa.

UNIDAD FORMATIVA 2 UF0318: Auditoría de las Áreas de la Empresa.

1. Auditoría del Activo.
2. Auditoría del Patrimonio Neto.
3. Auditoría del Pasivo.
4. Auditoría Fiscal.
5. Auditoría de la Memoria, El Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
6. Las aplicaciones informáticas en el proceso de auditoría.

PLAZAS DISPONIBLES: 11

MF1000_3: ORGANIZACIÓN COMERCIAL (120 horas presencial)

Certificado de profesionalidad (COMT0411) GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS (RD 1694/2011, de 18 de noviembre)

UNIDAD FORMATIVA 1 UF1723: Dirección y estrategias de ventas e intermediación comercial.

1. Marco económico del comercio y la intermediación comercial.

2. Oportunidades y puesta en marcha de la actividad de ventas e intermediación.
3. Marco jurídico y contratación en el comercio e intermediación comercial.
4. Dirección comercial y logística comercial.

UNIDAD FORMATIVA 2 UF1724: Gestión económica básica de la actividad comercial de ventas e intermediación.

1. Presupuestos y contabilidad básica de la actividad comercial.
2. Financiación básica y viabilidad económica de la actividad comercial.
3. Gestión administrativa y documental de la actividad comercial.
4. Gestión contable, fiscal y laboral básica en la actividad comercial.

PLAZAS DISPONIBLES: 11

Destinatarios:

Trabajadores autónomos pertenecientes a uno o varios de estos **colectivos prioritarios:**

- Mujeres
- Trabajadores en PYME
- Baja cualificación (no poseen carné profesional, certificado de profesionalidad nivel 2-3, título de formación profesional o titulación universitaria)
- Menores de 30 años
- Mayores de 45 años
- Discapacitados