

Gestión del Transporte de la Empresa

Formación online • 50 horas de duración



CARACTERÍSTICAS



Objetivo principal del curso

Conocer la contratación y planificación de los servicios de transporte, la función de la distribución y cadena de transacciones mercantiles, analizando la contratación en el servicio del transporte en la empresa.



Modalidad
100% online



Diploma de
Aprovechamiento



Apoyo y asesoramiento
continuo



Formación online
(bonificable hasta el 100%)





TEMARIO

¿Qué **aprenderás** con nosotros?

1 MÓDULO 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE

- Conocimiento de la norma y reglamentación que afecta al sector.
 - Normativa estatal.
 - Normativa europea.
- La gestión y control del seguro de flota de viajeros para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente.
 - El seguro obligatorio de circulación.
 - La responsabilidad por los daños a las personas. El SOVI.
- Documentación necesaria para la contratación del servicio en sus distintas modalidades.
 - Documentación genérica.
 - Título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte).
 - Documentos según el tipo de servicio realizado.
 - Documentos de control en el transporte de viajeros.
- Facturación de los servicios de transporte.
 - ¿Qué es una factura?
 - ¿Quién tiene la obligación de expedir factura?
 - Excepciones a la obligación de expedir factura.
 - Tipos de facturas.
- Medios de expedición de las facturas.
- Plazo para la expedición de las facturas.
- Remisión de las facturas.
- Conservación de facturas y otros documentos.
 - La obligación de conservación de facturas y otros documentos.
 - Plazo para conservar las facturas.

- Formas de conservación de las facturas.
- La factura electrónica.
 - Introducción.
 - ¿Qué es una Factura Electrónica?
 - La obligatoriedad de la factura electrónica.
 - Obligaciones del emisor de una factura electrónica.
 - Obligaciones del receptor de una factura electrónica.
 - Ventajas de la facturación electrónica.

2**MÓDULO 2: ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL TRANSPORTE**

- La organización del departamento de tráfico.
 - La departamentación de la empresa.
 - Los organigramas.
 - El departamento de Tráfico.
- Planificación de los servicios de las líneas regulares y discrecionales.
 - En qué consiste la planificación.
 - Criterios a tener en cuenta en la planificación de las rutas.
 - Sistemas de gestión.
- El control de la calidad del servicio prestado.
 - Gestión de la calidad del servicio.
 - Definición de calidad del servicio.
 - Aplicación de sistemas de gestión de la calidad.
- La empresa y el marketing.
 - ¿Qué es el marketing?
 - El marketing como función en las empresas de transporte de viajeros.
 - El ciclo del marketing.
 - La investigación de mercados.
 - Segmentación.
 - Posicionamiento de las empresas de transporte de viajeros.
 - Factores que influyen en la gestión de marketing.
 - Política de marketing: el marketing-mix.
- Elaboración del plan de acción en las operaciones de comercialización del servicio de transporte, de acuerdo con los objetivos de

la empresa.

- Introducción.
- Estructura del plan de marketing.
- Administración de sistema de información y nuevas tecnologías.
 - Introducción.
 - Tecnologías de la información y las comunicaciones.
 - Tecnologías de la información en las empresas de transporte de viajeros.

3

MÓDULO 3: GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

- El desglose de costes.
 - El concepto de costes.
 - Los costes en la empresa de transporte de viajeros.
 - La contabilidad analítica.
- Relación costes/servicio.
 - Cálculo.
 - Índices de actualización.
- Estudio y clasificación de los costes para la toma de decisiones.
 - Clases de costes.
 - Fases en análisis de costes.
 - Bases de reparto.
 - El papel de los costes en la gestión empresarial.
 - Sistemas de imputación de costes.
 - Sistemas ABC y ABM.
- Influencia de las cargas fiscales en la gestión económica.
 - Fiscalidad en el transporte por carretera.
 - Tributos.
 - Análisis pormenorizado de los tributos aplicables al transporte por carretera.

4

MÓDULO 4: RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO

- Análisis y descripción de puestos de trabajo.
 - Introducción.
 - Concepto de análisis y descripción del puesto de trabajo.

- Ventajas del análisis y descripción de puestos.
- El proceso de analizar y describir los puestos de trabajo.
- Perfil profesiográfico.
- Integración y desarrollo de los recursos humanos.
 - Introducción.
 - Planificación.
 - Reclutamiento.
 - Selección.
 - Introducción o acogida.
- Técnicas de comunicación.
 - Introducción.
 - ¿Qué es la comunicación?
 - El proceso de comunicación.
 - El componente afectivo de la comunicación.
 - La comunicación eficaz.
 - La comunicación interna.
- La toma de decisiones.
 - ¿Qué es la toma de decisiones?
 - El proceso de toma de decisiones.
 - Tipo de decisiones.
 - Barreras para la toma de decisiones efectivas.
 - Técnicas y herramientas para la toma de decisiones.
- El liderazgo de forma efectiva.
 - El liderazgo. Concepto.
 - Concepto de autoridad y poder.
 - Estilos de dirección.
 - Actitudes que fundamentan los estilos de mando.
- La motivación en el entorno laboral.
 - Concepto de motivación.
 - Planificación de la motivación.
- Prevención de riesgos laborales.
 - Introducción.
 - Obligaciones de los empresarios y los trabajadores.
 - La acción preventiva.
 - Formas de organizar la actividad preventiva.
 - Concepto de trabajo y salud.
 - Otras definiciones.
 - Factores de riesgos.
 - Riesgos y medidas preventivas en el sector del transporte de viajeros por carretera.



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que los alumnos adquieran un nivel de conocimiento adecuado a su ocupación profesional. Ofrecemos un nivel alto de interactividad, siguiendo un plan de trabajo totalmente **individualizado**, con un **seguimiento y evaluación, acceso a contenidos 24 horas y ejercicios** que facilitan y amenizan el aprendizaje.

Una vez matriculado, el alumno recibirá las claves de acceso al **Campus Virtual** del curso para que, desde ese momento, pueda acceder cuando quiera (24 horas al día) en función de su disponibilidad horaria, y desde cualquier PC. Solo necesita conexión a Internet.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con responsabilidades personales y laborales de los estudiantes.

¿Qué ventajas tiene la formación online?:



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online orienta paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: se pueden resolver las dudas en directo en horario de tutorías o consultar con un tutor personal a través de e-mail.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Con las claves de acceso se puede acceder al curso desde cualquier dispositivo.



Videos y herramientas multimedia: Foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: un equipo de soporte informático estará disponible para cualquier incidencia.



Tutorías telefónicas: el tutor estará disponible telefónicamente.

