



# Gestión del Transporte de la Empresa

Formación online • 50 horas de duración

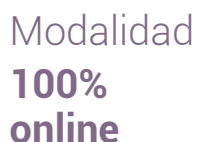
x x x x x x x x x x  
x x x x x x x x x x  
x x x x x x x x x x

femxa

X X X X X X X X X X X



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.





# TEMARIO

x x x x x

¿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.



**Vídeos 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.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

# femxa

