



GESTIÓN DEL TRANSPORTE EN LA EMPRESA_COML0005



Área: FORMACIÓN PRIVADA. CURSOS EN ABIERTO

Modalidad: Teleformación

Duración: 50 h

Precio: 250.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

CALENDARIO

El alumando deberá dedicar las horas de duración del curso según su disponibilidad para el estudio del temario, realización de ejercicios y actividades. El curso se realiza a lo largo de dos meses

DESTINATARIOS

Toda persona interesada en realizar una formación eminente práctica que le permita trabajar en logística

OBJETIVOS

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.

CONTENIDOS

Módulo 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Organización administrativa transparente
- Conocimiento de la norma y reglamentación que afecta al sector.
- Conocimiento de normativa estatal.
- Conocimiento de normativa europea
- Control del seguro de flota de viajeros para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente.
- Conocimiento del seguro obligatorio de circulación.
- Atención a la responsabilidad por los daños a las personas. El SOVI.
- Documentación necesaria para la contratación del servicio en sus distintas modalidades.
- Documentación genérica.
- Gestión del título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte).
- Identificación de documentos según el tipo de servicio realizado.
- Gestión de los documentos de control en el transporte de viajeros.
- Facturación de los servicios de transporte.
- Definición de factura.



- Identificación de responsables de una factura.
 - Excepción a la obligación de expedir factura.
 - Identificación de los tipos de facturas.
 - Identificación de los medios de expedición de las facturas.
 - o Fijación del plazo para la expedición de las facturas.
 - Remisión de las facturas.
 - Conservación de facturas y otros documentos.
 - Obligación de conservación de facturas y otros documentos.
 - Cumplimiento del plazo para conservar las facturas.
 - Conservación de las facturas
 - Gestión de la factura electrónica
 - Definición de la factura electrónica.
 - Aplicación de 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
 - Organización y planificación de la explotación del transporte
 - Organización del departamento de tráfico.
 - Departamentalización de la empresa.
 - Elaboración de los organigramas.
 - Conocimiento del departamento de Tráfico.
 - Planificación de los servicios de las líneas regulares y discrecionales
-
- Definición de planificación.
 - Planificación de las rutas.
 - Uso de los sistemas de gestión.
 - 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.
 - Relación entre la empresa y el marketing.
 - Definición del marketing.
 - Función del marketing en las empresas de transporte de viajeros.
 - Conocimiento del ciclo del marketing.
 - Investigación de mercados.
 - Segmentación.
 - Posicionamiento de las empresas de transporte de viajeros.
 - Identificación de los factores que influyen en la gestión de marketing.
 - Conocimiento acerca de la 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.
 - Estructuración del plan de marketing.
 - Administración de sistema de información y nuevas tecnologías.
 - Aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
 - Aplicación de las tecnologías de la información en las empresas de transporte de viajeros.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Responsabilidad en la gestión administrativa referente a la normativa estatal y europea de transporte.
- Concienciación de la organización y sistemas de gestión de la calidad del servicio teniendo como referencia las políticas de marketing y el uso de las TIC en la explotación del transporte.

Módulo 2 GESTIÓN DE LA ECONOMÍA Y ENTORNO LABORAL

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Gestión económica del servicio de transporte



- Desglose de costes.
- Definición de costes.
- Conocimiento acerca de los costes en la empresa de transporte de viajeros.
- Comprensión de la contabilidad analítica
- Relación costes/servicio.
- Aplicación del cálculo.
- Identificación de los índices de actualización.
- Clasificación de los costes para la toma de decisiones.
- Identificación de las clases de costes.
- Identificación de las fases en análisis de costes.
- Realización de las bases de reparto.
- Comprensión del papel de los costes en la gestión empresarial.
- Aplicación de sistemas de imputación de costes.
- Gestión de sistemas ABC y ABM.
- Influencia de las cargas fiscales en la gestión económica.
- Comprensión de los procesos fiscales en el transporte por carretera.
- Realización de tributos.
- Aplicación del Análisis pormenorizado de los tributos aplicables al transporte
- Comprensión de las diferentes relaciones en el entorno de trabajo
- Comprensión del análisis y descripción de puestos de trabajo
- Definición del análisis y descripción del puesto de trabajo.
- Identificación de ventajas del análisis y descripción de puestos.
- Comprensión del proceso de analizar y describir los puestos de trabajo.
- Comprensión del perfil profesiográfico.
- Integración y desarrollo de los recursos humanos.
- Planificación.
- Reclutamiento.
- Selección.
- Introducción o acogida.
- Identificación de técnicas de comunicación.
- Definición de comunicación.
- Entendimiento del proceso de comunicación.
- Asimilación del componente afectivo de la comunicación.
- Comunicación eficaz.
- Comunicación interna.
- Toma de decisiones.
- Definición de la toma de decisiones.- Conocimiento del proceso de toma de decisiones.
- Identificación de los tipos de decisiones.
- Identificación de barreras para la toma de decisiones efectivas.
- Aplicación de técnicas y herramientas para la toma de decisiones.
- Aplicación del liderazgo de forma efectiva.
- Definición de liderazgo.
- Comprensión de los conceptos de autoridad y poder.
- Identificación de los estilos de dirección.
- Identificación de las actitudes que fundamentan los estilos de mando.
- Desarrollo de la motivación en el entorno laboral.
- Definición de motivación.
- Planificación de la motivación.
- Prevención de riesgos laborales.
- Conocimiento de las obligaciones de los empresarios y los trabajadores.
- Aplicación de la acción preventiva.
- Identificación de las formas de organizar la actividad preventiva.
- Relación de los conceptos de trabajo y salud.
- Identificación de otras definiciones.
- Identificación de factores de riesgos.
- Identificación de riesgos y medidas preventivas en el sector del transporte de viajeros por carretera



Habilidades de gestión, personales y sociales

- Gestión del gasto económico y sistemas de imputación sobre el gasto del servicio de transporte.
- Interés por los procesos de comunicación, liderazgo, organización y factores de riesgos.

CONTENIDOS PRÁCTICOS

Ejercicios y actividades interactivas correspondientes a los bloques temáticos y/o unidades didácticas.

Foros evaluables correspondientes a los bloques temáticos y/o unidades didácticas sobre un tema de interés.

Controles de aprendizaje (pruebas de evaluación -exámenes): herramienta a través de la cual se conoce el grado de conocimientos adquirido por el alumnado. Deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada. Uno por bloque temático y/o unidad didáctica y uno final. El alumnado recibe de forma inmediata el resultado con una motivación de las respuestas incorrectas y su calificación.

A través de la utilización de los distintos recursos de la plataforma Moodle, foros, chat, tareas, blog, vídeos, se aplican metodologías diversas como resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.

Contenidos prácticos en la modalidad aula virtual:

Ejercicios y actividades interactivas correspondientes a los bloques temáticos y/o unidades didácticas.

Controles de aprendizaje (pruebas de evaluación -exámenes): herramienta a través de la cual se conoce el grado de conocimientos adquirido por el alumnado. Deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada. Uno por bloque temático y/o unidad didáctica y uno final. El alumnado recibe de forma inmediata el resultado con una motivación de las respuestas incorrectas y su calificación.

A través de la utilización de los distintos recursos de la plataforma Moodle, foros, chat, tareas, blog, vídeos, se aplican metodologías diversas como resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.

MATERIALES

El material didáctico se encuentra ubicado en la plataforma.

El curso estructura sus contenidos teóricos según se describe a continuación:

- Evaluación inicial.
- Contenido didáctico, organizado en bloques temáticos y/o unidades didácticas.
- Glosario y/o bibliografía y/o biblioweb y/o documentación de referencia.

El curso estructura sus contenidos prácticos según se describe a continuación:

- Ejercicios y actividades interactivas correspondientes a los bloques temáticos y/o unidades didácticas.
- Foros evaluables correspondientes a los bloques temáticos y/o unidades didácticas sobre un tema de interés.
- Controles de aprendizaje (pruebas de evaluación -exámenes): herramienta a través de la cual se conoce el grado de conocimientos adquirido por el alumnado. Deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada. Uno por bloque temático y/o unidad didáctica y uno final. El alumnado recibe de forma inmediata el resultado con una motivación de las respuestas incorrectas y su calificación.
- A través de la utilización de los distintos recursos de la plataforma Moodle, foros, chat, tareas, blog, vídeos, se aplican metodologías diversas como resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.



METODOLOGIA

Características generales de nuestra metodología teleformación:

La principal característica de nuestra metodología es que el proceso de aprendizaje se desarrolla a través de las tecnologías de la información y comunicación, posibilitando la interactividad del alumnado, coordinadores académicos, profesorado y recursos situados en distinto lugar, en el marco de una plataforma de teleformación, moodle, acreditada para la impartición de certificados de profesionalidad y que cumple con todos los requisitos del Sepe y de la Fundae.

Las principales características de esta modalidad son:

Accesibilidad y flexibilidad: la plataforma y sus recursos son accesibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, desde cualquier lugar, lo que supone un acceso al curso con independencia de la localización.

Uso de las tecnologías de la información y comunicación: implica que el material didáctico, los recursos que facilitan el aprendizaje, las herramientas de seguimiento y control del alumnado y las herramientas de evaluación están en la plataforma de teleformación.

Interactividad: se produce un intercambio de conocimientos y experiencias profesionales sobre la materia entre el alumnado y el profesorado, y entre el propio alumnado a través de las herramientas de comunicación presentes en la plataforma de teleformación.

Autoestudio: el material didáctico está disponible en la plataforma y se estructura en bloques temáticos y/o unidades didácticas para facilitar el aprendizaje. El alumnado dispone de una calendarización orientativa pero dispone de libertad para planificar su aprendizaje.

Realización de tareas, ejercicios, pruebas de evaluación, etc. por parte del alumnado pudiendo comprobar en todo momento su progreso.

Interacción teórica/práctica: la metodología utilizada permite el aprendizaje teórico y aplicabilidad práctica de los contenidos, al intercalar el aprendizaje del material didáctico con la realización de tareas prácticas.

Evaluación inicial del alumnado con la finalidad de conocer su punto de partida.

Comunicación de inicio al alumnado:

El alumnado recibe su alta en la plataforma de teleformación a través de email, donde se le facilita el usuario y la contraseña.

Al inicio del curso recibe un email de inicio del curso donde se le explica la información básica explicativa del curso, como duración, fecha de inicio y de fin, nombre del tutor/a y los aspectos necesarios para la realización del curso.

En este correo dispone de la información para verificar los requisitos técnicos para la realización del curso, forma de volver a obtener la contraseña y datos de contacto en caso de dificultades técnicas.

Recursos humanos del centro de formación:

El centro de formación pone a disposición del alumnado los siguientes recursos humanos, disponibles durante todo el desarrollo del curso.

Equipo de coordinación académica: que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumnado, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo. Su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma, foros y por teléfono.

Profesorado: personas expertas en la materia a estudiar, con la capacidad de orientar al alumnado a lo largo del desarrollo del proceso formativo, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje. Disponible a través del buzón de la plataforma y foros.

Servicio de asistencia técnica: a través de la plataforma el alumnado puede solicitar asistencia técnica.

Las respuestas a las consultas por foro o por email se contestan en un plazo no superior a 24 horas.



Guías e información para el alumnado:

En la plataforma se incluye una sección donde se pone a disposición del alumnado los datos de la acción formativa, la guía pedagógica del alumnado, datos del centro de formación, y de los recursos humanos (tutores, equipo de coordinación académica, soporte), el calendario, el sistema de evaluación del aprendizaje, etc.

El alumnado también tiene acceso a la guía de uso de la plataforma.

En el calendario se indican las fechas de inicio de y fin de curso, las fechas orientativas para realizar las pruebas de evaluación y ejercicios, convocatorias de chats, tutorías, webinars, etc.

Seguimiento del alumnado:

Durante todo el desarrollo del curso nuestro equipo docente y de coordinación, revisan el grado de seguimiento del alumnado, comprobando que han podido iniciar el curso, que siguen la programación planificada, con la finalidad de conseguir el éxito de su formación.

METODOLOGÍA APLICADA A LOS CONTENIDOS PRÁCTICOS

Consisten en la realización de algunas de las siguientes actividades, a criterio del profesorado:

- Resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., demostraciones prácticas, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.

REQUISITOS

Requisitos comunes:

- Edad: > de 16 años. Los menores de edad deben aportar autorización del tutor/a legal.
- Formación mínima: No requerida
- Idioma: Español equivalente a A2
- Identificación: DNI/NIE.
- Aviso: En los cursos de frescos y de carretillas se manejan equipos y herramientas que pueden resultar potencialmente peligrosos.

Requisitos de Teleformación o aula virtual

Hardware necesario y periféricos asociados

- Pc multimedia, tableta o smartphone.
- Tarjeta de sonido.
- Altavoces/cascos.
- Impresora en el caso de querer imprimir el material.

Software necesario:

- Sistema operativo Microsoft Windows XP o superior o similares.
- Cuenta de correo electrónico.
- Navegadores: Chrome, Explorer, Mozilla, etc.
- Además, para tener acceso a diversos contenidos de las aulas, se deberá tener instalado adobe Reader.
- En el caso de aula virtual se requiere instalar goto.

No existen requisitos especiales de acceso, a excepción de competencias digitales básicas.



CONTROLES APRENDIZAJE

Para la evaluación del alumnado se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Conexión regular a la plataforma.
- Lectura y estudio de los contenidos (material didáctico).
- Obtención de al menos un 5 en el 75% de las pruebas de evaluación.
- Obtención de al menos un 5 en el 75% los ejercicios planteados por el equipo académico.

Bonificación de la formación modalidad teleformación

- Si se va a bonificar esta formación además de lo anterior se deben cumplir los siguientes requisitos
- Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).
 - Descargar las guías del alumnado y cumplimentar el cuestionario de satisfacción.
 - Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del cu

DIPLOMAS

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a y se le hará entrega del correspondiente Certificado o Diploma o documento justificativo, que podrá ser:

- De aptitud y aprovechamiento si se ha superado la prueba de evaluación final
- De simple participación si la evaluación ha resultado No apto/a.

OBSERVACIONES

Accesibilidad web:

Nuestra plataforma es Moodle accesibilidad acorde al standar WCAG 2.1 AA.

Nuestros cursos disponen de la herramienta bloque de accesibilidad de Moodle. Puedes obtener más información acerca de sus funcionalidades en el siguiente enlace: https://docs.moodle.org/all/es/Bloque_de_Accesibilidad

Debe tener en cuenta que el equipo que utilice para la formación debe ser accesible.

Acreditación

Especialidad formativa de SEPE.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados
3510 AGENTES Y REPRESENTANTES COMERCIALES
2621 ANALISTAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumnado de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria a través de la plataforma.

Instalaciones:

Mercamadrid cuenta desde el año 2002 con un Edificio de Formación, en la calle 40, junto a la Nave B del Mercado de Frutas y

mercamadrid formación



Hortalizas, que consta de dos plantas y una superficie de 1.124m², exclusivamente dedicada a Formación y Empleo. Adicionalmente dispone de talleres distribuidos en los Mercados para el desarrollo de las clásicas prácticas.

El Centro dispone de Licencia de apertura y actividad para Formación otorgada (120/2003), así como informe de accesibilidad.

Nuestro centro cuenta con:

- 9 aulas para clases teóricas, con buena iluminación natural y artificial, sistema de climatización centralizado frío/calor, conexión a internet por wifi y cable, y equipamiento completo con todos los recursos necesarios (equipamiento informático necesario, proyectores, papelógrafo, pizarras, etc.
- 1 aula magna para eventos y presentaciones que cuenta con pizarra electrónica,
- 6 aulas-taller para clases prácticas
- Aula polivalente para actividades de carnicería, charcutería, de frutería y comercio
- 2 Aulas-Taller de Pescadería, en el propio Mercado Central de Pescados, equipadas con 20 puestos de trabajo cada una, zona de lavado, cámaras de frío, cocina y vestuario
- Aula de Comercio, ubicada en la Zona Comercial de la Unidad alimentaria, con estanterías, diversidad de productos y TPV
- Taller de logística. Amplios espacios para la formación práctica en el manejo de carretillas y equipos de manutención, así como actividades de almacén y logística
- Taller de preparación de pedidos. Espacio preparado para la práctica de picking y preparación de pedidos.

servicios administrativos,

sala de profesores,

área de descanso con máquinas vending al servicio de los alumno/as

Vestuarios y aseos.

Aulas teóricas para el desarrollo del programa formativo que cuentan con:

- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Contacto y lugar de impartición

Calle 40 número 4B Tfno +34 917 850 000 Mercamadrid 28053 Madrid

formacion@mercamadrid.es

Cómo llegar

<https://www.mercamadrid.es/mercamadridformacion/ubicacion-del-centro-de-formacion-de-mercamadrid-como-ponerse-en-contacto-con-el-centro-de-formacion-de-mercamadrid/>

Sugerencias/reclamaciones

Dentro del Marco del Sistema de gestión de la calidad del que dispone Mercamadrid, basado en la Norma UNE EN ISO 9001, los usuarios

mercamadrid formación



del centro de Formación podrán plantear sus sugerencias/quejas/reclamaciones a través del email formacion@mercamadrid.es

Uso de imágenes y vídeos durante el desarrollo del curso

Durante el desarrollo del curso queda terminantemente prohibido distribuir imágenes y vídeos fuera del ámbito educativo, sólo se podrán subir a classroom o a la plataforma de teleformación. Cualquier imagen distribuida en redes sociales, sitios web, etc. serán notificadas como uso no autorizado por parte de Mercamadrid, S.A.

Descuentos

10% descuento para desempleados

Bonificación de la formación

Formación bonificable para trabajadores con cargo al crédito de formación.