



Presentación y Plan de Estudios de:

Diplomado Práctico en Administración para Emprendedores

ID CURSO: 120-ADE | ACTUALIZACIÓN: 26-27-00

PRESENCIAL, EN LÍNEA EN VIVO VÍA ZOOM Y ASINCRÓNICO



Authorized
Training Center
Education



Diplomado Práctico en Administración para Emprendedores

Ordena tus finanzas, controla inventarios y toma mejores decisiones para hacer crecer tu negocio.

Presentación

Objetivo General: Desarrollar en el participante las competencias necesarias para organizar, controlar y mejorar la administración de un emprendimiento, mediante herramientas prácticas para registrar operaciones, calcular costos y precios, controlar efectivo e inventarios, administrar clientes y proveedores, tomar decisiones y elaborar un plan de mejora de 90 días.

Competencias que desarrollará

1. Separar las finanzas personales de las empresariales.
2. Registrar ingresos, gastos, ventas y movimientos de efectivo.
3. Calcular costos, márgenes y precios.
4. Preparar presupuestos y proyecciones de flujo de efectivo
5. Determinar el punto de equilibrio.
6. Controlar ventas, cobros, compras e inventarios.
7. Organizar clientes y dar seguimiento a oportunidades.
8. Documentar procesos y distribuir responsabilidades.
9. Utilizar indicadores para tomar decisiones.
10. Reconocer necesidades básicas de formalización y facturación.
11. Elaborar un plan administrativo de 90 días.

Plan de Estudios

Módulo 1. Orden financiero y rentabilidad

- 1.1. Diagnóstico y organización del emprendimiento
- 1.2. Control de ingresos, gastos y efectivo
- 1.3. Costos, precios y márgenes
- 1.4. Presupuesto, flujo de efectivo y punto de equilibrio

Módulo 2. Ventas, clientes, compras e inventarios

- 2.1. Administración y control de ventas
- 2.2. Cuentas por cobrar y recuperación de pagos
- 2.3. Compras, proveedores e inventarios
- 2.4. Clientes, servicio y seguimiento comercial

Módulo 3. Procesos, formalización y dirección

- 3.1. Organización de procesos y responsabilidades
- 3.2. Formalización y obligaciones básicas
- 3.3. Indicadores y toma de decisiones
- 3.4. Plan administrativo y proyecto final

**ESNA**

Escuela Superior
de Ciencias Económicas
y Empresariales.

Diplomado Práctico en Administración para Emprendedores

Ordena tus finanzas, controla inventarios y toma mejores decisiones para hacer crecer tu negocio.

Detalles del Curso

Duración: 3 meses

Carga académica: 48 horas

Distribución: 16 horas mensuales

Sesiones: 12 sesiones de 4 horas

Nivel: Inicial-intermedio

Metodología: 30 % explicación y 70 % aplicación

Modalidad:

Presencial, virtual en vivo o semipresencial

Requisito ideal:

Tener un negocio, emprendimiento o proyecto por desarrollar

Producto final:

Sistema administrativo básico funcionando

Requisitos de titulación:

Nota mínima: 7.0.

Asistencia mínima: 80 %.

Presentación obligatoria del proyecto.

Evaluación Aprobada

Actividad	Ponderación
Ejercicios y participación	20%
Entregables mensuales	30%
Sistema administrativo	30%
Presentación del plan de 90 días	20%
Total	100%

Vectores económicos

Inversión:

Publico General:

Inscripción: \$25.00

Mensualidades: 3 Cuotas de \$50.00

Un solo pago: \$145.00 USD

Estudiantes ESNA/Santander

Inscripción: \$0.00

Mensualidades: 3 Cuotas de \$40.00

Formas de pago:

1. En nuestras oficinas.
2. Por transferencia a nuestras cuentas de banco
3. Pagos en línea por medio de Wompi de Banco Agrícola

**Para obtener el certificado de aprobación, el participante deberá cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos.*



Para inscribirse ingresar a:
esnaedu.com/inscripciones



WhatsApp:

Atención al cliente y registro académico
+503 6834-3834, 7857-0205, 7857-5002

Directo:

2519-0244 elsalvador@esnaedu.com
Alameda Roosevelt y 35 Av. Nte. #145,
Colonia Flor Blanca, San Salvador

esnaedu.com