

GUÍA DEL MÁSTER



MÁSTER EN DIRECCIÓN CONTABLE

VGL021





A DISTANCIA - ONLINE



Tutor personal



600 Horas



Posibilidad Estancias Formativas



Pago a plazos



De ~~3120€~~ a 780€



Metodología

En Veigler Business School apostamos por un método de estudio alternativo a la metodología tradicional. En nuestra escuela de negocios es el propio alumno el encargado de organizar y establecer su plan de estudio. Este sistema le permitirá conciliar su vida laboral y familiar con la proyección de su carrera profesional.



Tutor

A lo largo de la titulación, el alumno contará con un tutor que le ofrecerá atención personalizada y un seguimiento constante de sus estudios. El estudiante siempre podrá acudir a su tutor vía correo electrónico para resolver cualquier tipo de duda, ya sea sobre el material formativo, la planificación de los estudios o referente a gestiones y trámites académicos.



Certificación

Una vez el alumno haya finalizado la formación y superado con éxito las pruebas finales, el estudiante recibirá un diploma expedido por Veigler Business School que certifica que ha cursado el **"MÁSTER EN DIRECCIÓN CONTABLE"**. El título cuenta con firma de notario europeo y está avalado por nuestra condición de socios de la Confederación Española de Empresas de Formación (CECAP) y la Asociación Española de Escuelas de Negocios (AEEN). Además el alumno dispondrá del reconocimiento de **24** créditos ECTS.



Modalidad de estudio

La titulación puede cursarse en modalidad **ONLINE**. Una vez realizada la matrícula, el alumno recibirá un e-mail de bienvenida de su tutor con las claves de acceso al campus virtual. En él, el estudiante encontrará el material didáctico necesario para realizar la formación y tendrá distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen.

La titulación puede cursarse en modalidad **A DISTANCIA**. Una vez realizada la matrícula, el tutor le enviará un e-mail de bienvenida al alumno, y por otro lado, el estudiante recibirá el material formativo a su domicilio en un plazo de 6-8 días. En él encontrará distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen. El alumno deberá mandar el examen final por correo electrónico a su tutor.

TEMARIO

PARTE 1. GESTIÓN CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA TEORÍA CONTABLE

1. La información contable.
2. Las cuentas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (07)

1. La reforma de la Legislación Mercantil en materia contable.
2. El Marco Conceptual.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DE LAS MASAS PATRIMONIALES

1. Inmovilizado Material.
2. Activo Intangible. Arrendamientos.
3. Activos Financieros.
4. Ganancias.
5. Pasivos Financieros.
6. Existencias. Moneda Extranjera.
7. Ingresos.
8. El IVA, el IVIC y el IS.
9. Provisiones.
10. Pasivos por retribuciones al personal.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS ANUALES

1. Modelos normales y abreviados.
2. El Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
4. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. El Estado de Flujos de Efectivo.
6. La Memoria.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS ANUALES

1. Funciones y diferencias entre el análisis económico y el financiero.
2. Instrumentos de Análisis.

PARTE 2. ANÁLISIS CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

UNIDAD FORMATIVA 1. ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS ESTADOS CONTABLES.

1. Balance de Situación.
 - Criterios de Ordenación.
 - Activo no Corriente.
 - Activo Corriente.
 - Patrimonio Neto.
 - Pasivo.
2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Operaciones Continuas y Operaciones Interrumpidas.
 - Ingresos y Gastos.
 - Resultado de Explotación.
 - Resultado Financiero.
 - Resultado antes de Impuesto.
 - Resultado procedente de Operaciones Continuas.
 - Resultado de Operaciones Interrumpidas.
 - Resultado del ejercicio.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
 - Resultados de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Ingresos y Gastos imputados directamente en el Patrimonio Neto.
 - Total Transferencias a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Total de Ingresos y Gastos reconocidos.
 - Estado Total de Cambios en el Patrimonio Neto.
 - Saldos Finales y Saldos Ajustados.
4. Estado de Flujos de Efectivo.
 - Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación. - Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión.

- Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiación.
- Efecto de las variaciones de los tipos de cambio.
- Aumento / Disminución neta del Efectivo.

5. Memoria.

- Modelos.
- Contenido.
- Criterios de Complementación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS PORCENTUAL Y MEDIANTE RATIOS DE LOS ESTADOS CONTABLES.

1. Solvencia.

- Liquidez.
- Tesorería.
- Disponibilidad.

2. Endeudamiento.

- Endeudamiento Total.
- Autonomía.
- Garantía.
- Calidad de la Deuda.
- Peso de los Recursos Permanentes.

3. El Fondo de Maniobra.

- Activo Corriente. Sus componentes.
- Pasivo Corriente. Sus componentes.
- Valores del Fondo de Maniobra y su significado.
- Fondo de Maniobra Aparente y Fondo de Maniobra Necesario.

4. Periodo de Maduración.

- Stock de Materias Primas.
- Stock de Productos en Curso.
- Stock de Productos Acabados.
- Plazo de Cobro a Clientes.

5. Cash - Flow.

- Cash - Flow Financiero.
- Cash - Flow Económico.
- Relaciones, Diferencias e Implicaciones de ambos.

6. Apalancamiento Operativo y Apalancamiento Financiero.

- Concepto de Apalancamiento.
- El uso de la Deuda.
- Efectos del Apalancamiento Financiero.

7. Umbral de Rentabilidad.

- Cálculo.

8. Rentabilidad Financiera y Rentabilidad Económica.

- Relación entre Beneficio Neto y Capitales Propios (ROE).
- Relación entre Beneficio antes de Intereses e Impuestos y Activo Total (ROI).

UNIDAD FORMATIVA 2. CONTABILIDAD PREVISIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES MÉTODOS DE PRESUPUESTACIÓN.

1. Presupuestos Rígidos y Presupuestos Flexibles.

- Presupuesto Fijo.
- Presupuesto Proporcional a niveles de actividad.

2. Balance de Situación Previsional.

- Procedimiento de elaboración.

3. Cuenta de Resultados Previsional.

- Procedimiento de elaboración.

4. Presupuesto de Tesorería.

- Procedimiento de elaboración.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE DESVIACIONES.

1. Concepto de Desviación y Tipología.

- Resultado Real / Resultado Previsto.

2. Origen de Desviaciones.

- Desviaciones por causas internas.
- Desviaciones por causas externas.
- Desviaciones aleatorias.

3. Medidas correctoras para restablecer el Equilibrio Presupuestario.

- Identificación de las causas.
- Delimitación de responsabilidad.
- Corrección de Variables.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

1. Plan de Inversiones y Financiación a largo plazo.

- Inversiones de Inmovilizado.
- Inversiones de Circulante.
- Financiación y sus fuentes.

2. Balances de Situación previsionales a largo plazo.

- Procedimiento de elaboración.

3. Cuentas de Resultados previsionales a largo plazo.
 - Procedimiento de elaboración.
4. Tesorería a largo plazo.
 - Procedimiento de elaboración.

UNIDAD FORMATIVA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CÁLCULO FINANCIERO.

1. Utilización de una Aplicación Financiero - Contable.
 - El Cuadro de Cuentas.
 - Los Asientos.
 - Utilidades.
2. Estados Contables.
 - Preparación y Presentación.
3. Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo.
 - Hoja de Cálculo de Análisis Porcentual.
 - Hoja de Cálculo de Análisis con Ratios.
 - Hojas de Cálculo Resumen.

PARTE 3. LIDERAZGOS DE GRUPOS DE TRABAJO

TEMA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

1. La importancia de las organizaciones.
2. Aproximación conceptual a la organización.
3. Tipos de organizaciones.
4. La estructura.
5. Cambio y desarrollo en la organización.
6. El coach como agente de cambio.
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
8. Profesionales con vocación de persona.

TEMA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.

1. La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.

2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
3. Composición de equipos, recursos y tareas.
4. Los procesos en los equipos.

TEMA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.

1. Liderazgo.
2. Enfoques en la teoría del liderazgo.
3. Estilos de liderazgo.
4. El papel del líder.

TEMA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
2. El coaching como estilo de liderazgo.
3. El coach como líder y formador de líderes.
4. El líder como coach.

TEMA 5. COACHING EJECUTIVO.

1. Lo específico del coaching ejecutivo.
2. Cualidades y competencias.
3. Formación y experiencia empresarial.
4. Dificultades del directivo. Errores más comunes.
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

TEMA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

1. Programa de entrenamiento.
2. Técnicas de desarrollo en equipo.

TEMA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

1. Definición.
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
5. El papel del dinamizador.

TEMA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

1. Según el tamaño del grupo.
2. Según la participación de los expertos.
3. Según los objetivos.

TEMA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.

1. Perspectiva positiva del conflicto.
2. Conflicto versus violencia.
3. Prevención.
4. Análisis y negociación.
5. Búsqueda de soluciones.
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.