



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto Dirección Financiera y Económica

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto Dirección Financiera y Económica

duración total: 350 horas

horas teleformación: 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el mercado laboral, y principalmente en el mercado de las grandes empresas, cobra peso la figura del director económico financiero para analizar la situación de la empresa y así tomar las medidas oportunas para aumentar la rentabilidad y valor de la empresa. Igualmente, se necesita también de conocimientos en las habilidades directivas y gestión de grupos, para así implantar lo mejor posible las medidas oportunas para la consecución de los objetivos. Es por ello por lo que este Curso dirección financiera, Experto en Dirección Económico-Financiera y habilidades directas es el compendio perfecto para lo descrito anteriormente.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Analizar la situación financiera, económica y contable de la empresa influyendo en las decisiones de la organización, partiendo de los estados contables.
- Dar a conocer las distintas formas de inversión y financiación para aumentar la rentabilidad de la empresa.
- Establecer una política financiera adecuada a las necesidades de la empresa.
- Conocer la figura del director económico-financiero y las funciones de dirección.
- Desarrollar las habilidades de comunicación, gestión de grupos y liderazgo para la consecución de los objetivos económicos-financieros

para qué te prepara

Este Curso dirección financiera te prepara para obtener una visión teórico-práctica de las capacidades, competencias y responsabilidades de la dirección económico - financiera en el ámbito de las organizaciones empresariales, incidiendo además en las habilidades directivas necesarias para implantar las medidas oportunas para la consecución del principal objetivo de las sociedades, el aumento de rentabilidad y del valor de las acciones.

Para ello, prepara al alumnado para una correcta interpretación de los estados financieros obtenidos de la contabilidad de la empresa y además, y además, desarrollar las habilidades de comunicación, gestión de grupos y liderazgo para la consecución de los objetivos económicos-financieros.

salidas laborales

Trabajadores y auxiliares del departamento de Administración de pequeñas y grandes empresas.
Directores económicos-financieros. Directivos de sociedades. Empresario con negocio propio.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General



MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Dirección financiera'
- Manual teórico 'Decisiones financieras a corto plazo'
- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 1'
- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 2'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. DIRECCIÓN - ECONÓMICO FINANCIERA

UNIDAD FORMATIVA 1. Dirección Financiera: Fundamentos y estructura

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA

1. La dirección financiera: Naturaleza y objetivos
 - 1.- Evolución de la dirección financiera
 - 2.- Objetivos de la dirección financiera
2. Tipos de Sociedades
 - 1.- Sociedades responsabilidad limitada
 - 2.- Sociedades anónimas
 - 3.- Sociedades especiales
3. El director financiero
 - 1.- La naturaleza y funciones del director financiero
 - 2.- El directivo
 - 3.- Decisiones del director financiero
 - 4.- Separación entre propiedad y dirección
4. Ejercicio Resuelto. Tipos de fórmulas empresariales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ENTORNO ECONÓMICO: CICLO ECONÓMICO E INFLACIÓN

1. Los ciclos económicos: Fluctuaciones y fases
 - 1.- Tipos de fluctuaciones
 - 2.- Fases del ciclo
2. La inflación y los ciclos
 - 1.- La inflación
 - 2.- Relación entre inflación y ciclos económicos
3. Entorno económico internacional: tendencias, devaluación y mercado de divisas
 - 1.- Tendencias y política económica
 - 2.- La devaluación
 - 3.- El mercado de divisas
4. Balanza de pagos
5. Ejercicio Resuelto. Cálculo del IPC

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS FINANCIERAS

1. Capitalización simple
 - 1.- Las operaciones en régimen simplificado
2. Capitalización compuesta
3. Rentas
4. Préstamos
5. Empréstitos
6. Valores mobiliarios
 - 1.- Caracteres de una emisión de renta fija
 - 2.- Caracteres de una emisión de renta variable
7. Ejercicio Resuelto. Tipos de préstamos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO DE LAS INVERSIONES

1. Valor temporal del dinero
2. Capitalización y descuento simples
3. Capitalización y descuento compuestos y continuos
4. Valoración de rentas financieras
 - 1.- Análisis y aplicación del cálculo de rentas
 - 2.- Rentas constantes
 - 3.- Rentas Variables de progresión geométrica

- 4.- Rentas variables en progresión aritmética
- 5. Tanto anual de equivalencia (TAE)
- 6. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la tasa anual equivalente (TAE)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. POLÍTICAS DE DIVIDENDOS

- 1. Dividendos y sus clases
 - 1.- ¿Qué es un dividendo?
 - 2.- Clases de dividendos
- 2. Relevancia de la política de dividendos
- 3. Dividendos e imperfecciones del mercado
- 4. Dividendos e impuestos
 - 1.- Tributación de los dividendos en el IRPF
- 5. Ejercicio Resuelto. Cálculo y tributación de dividendos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CARTERAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

- 1. Los fondos de inversión
 - 1.- El riesgo en los fondos de inversión
 - 2.- La rentabilidad de los fondos de inversión
 - 3.- Fiscalidad de los Fondos de Inversión
 - 4.- Ventajas e inconvenientes de invertir en Fondos de Inversión
 - 5.- Los productos financieros derivados
- 2. Sociedades de Inversión de Capital Variable (SICAV)
- 3. Fondos de inversión libre
- 4. Fondos de fondos de inversión libre
- 5. Fondos cotizados o ETF
- 6. Ejercicio Resuelto. Letras del tesoro

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CARTERAS DE VALORES

- 1. Teoría y gestión de carteras: fundamentos
 - 1.- El modelo de H. Markovitz
 - 2.- El modelo de Sharpe
- 2. Evaluación del riesgo según el perfil del inversor
- 3. Función de utilidad de un inversor con aversión al riesgo
- 4. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la rentabilidad de una cartera

UNIDAD FORMATIVA 2. DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

- 1. El funcionamiento de la empresa: decisiones de inversión y financiación
- 2. Decisiones financieras a corto plazo
- 3. La toma de decisiones: fases

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA TESORERÍA Y DE LAS PARTIDAS A CORTO PLAZO

- 1. La gestión de la tesorería
 - 1.- Los pilares de la gestión de la tesorería
- 2. Estructura de las partidas a corto plazo
 - 1.- Activos corrientes
 - 2.- Pasivos corrientes
- 3. Gestión y análisis del crédito
 - 1.- Condiciones de venta
 - 2.- Crédito necesario
 - 3.- El límite de crédito y de riesgo
 - 4.- El cobro
- 4. La entrada de nuevos clientes: recopilación de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL COSTE DE LAS POLÍTICAS DE COBRO Y PAGO

- 1. Medios de cobro y pago: cheques, pagarés y letras de cambio
- 2. Coste de las operaciones de cobro y pago

- 1.- Operaciones de descuento
- 3.Préstamos y créditos bancarios a corto plazo
 - 1.- Los préstamos bancarios a corto plazo
 - 2.- Pólizas de crédito
 - 3.- Los descubiertos
- 4.Ejemplo práctico. Coste de las políticas de cobro y pago

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

- 1.Estado de flujos de efectivo
 - 1.- Utilidad
 - 2.- Los flujos de efectivo de las actividades corrientes
 - 3.- Métodos
- 2.Análisis de la estructura a corto plazo: ratios y periodos
 - 1.- Fondo de maniobra y ratios a corto plazo
 - 2.- Periodos de cobro y pago
- 3.Servicios de gestión de facturas de cobro y pago: factoring y confirming
 - 1.- Factoring
 - 2.- Confirming
- 4.Seguro de crédito
 - 1.- Seguro de crédito a la exportación

MÓDULO 2. HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD FORMATIVA 1. EL DIRECTOR EN LA EMPRESA: PROCESO DIRECTIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

- 1.El proceso directivo
- 2.Fases del proceso directivo: planificación, organización, dirección y control
- 3.Liderazgo: dirigir y orientar
- 4.Motivación y necesidades

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN: PROCESO, ESTRATÉGIA, EJECUCIÓN Y DESARROLLO

- 1.Introducción a las funciones de la dirección
- 2.Los procesos de dirección
- 3.El directivo como estrategia
- 4.El talento ejecutivo
- 5.El desarrollo de la autoridad

UNIDAD FORMATIVA 2. LA NEGOCIACIÓN: TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y SUJETO NEGOCIADOR

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA NEGOCIACIÓN PARA CONDUCIR AL ACUERDO

- 1.Conceptualización de la negociación
- 2.Estilos de negociación y factores para su elección
- 3.Vías de negociación
- 4.Fases de la negociación: preparación, desarrollo y cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRATÉGIAS Y TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

- 1.Estrategias de negociación para la consecución de objetivos
- 2.Tácticas de negociación para la consecución de objetivos
- 3.Cuestiones prácticas: Lugar, inicio y claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SUJETO NEGOCIADOR

- 1.Variables en la personalidad del negociador
- 2.Habilidades necesarias para ser un buen negociador
- 3.Características para ser un buen negociador
- 4.Tipos de negociadores
- 5.Técnicas psicológicas para la captación de la información: la programación neurolingüística

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE GRUPOS EN LAS EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS RELACIONES GRUPALES

- 1.El funcionamiento del grupo: principios, condiciones y relaciones
- 2.Los roles. El desempeño de funciones en el grupo
- 3.El liderazgo en el grupo: aproximación, estilos y papel del líder
- 4.La comunicación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA DINÁMICA DE GRUPOS

- 1.Aproximación a las dinámicas de grupos
- 2.Las técnicas grupales: Definición, objetivos y utilidades
- 3.Criterios de clasificación de las técnicas grupales
- 4.Criterios de selección y aplicación de las técnicas grupales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.Técnicas adecuadas para grupos grandes: Asamblea, congreso y conferencia
- 2.Técnicas adecuadas para grupos medianos: grupo de discusión, comisión y mesa redonda
- 3.Técnicas adecuadas para grupos pequeños: clínica del rumor y cuchicheo
- 4.Técnicas de trabajo o producción grupal: Role-playing, Phillips 6.6., foro y diálogos simultáneos
- 5.Técnicas de dinamización grupal: iniciación, conocimiento y estímulo de la creatividad
- 6.Técnicas para el estudio y trabajo de temas
- 7.Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIRECCIÓN, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

- 1.Presentar la información
- 2.¿Cómo formular y responder preguntas?
- 3.La importancia de fomentar la intervención de los participantes
- 4.Reuniones presenciales y a distancia: Utilización de medios técnicos y audiovisuales
- 5.El cierre de la reunión: análisis y concreción de resultados
- 6.El acta de la reunión: constancia documental

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES SOCIALES PARA LA GESTIÓN DE GRUPOS

- 1.Las habilidades sociales: definición y características
- 2.La asertividad: conceptualización y entrenamiento asertivo
- 3.La empatía: componentes
- 4.La escucha activa y la comunicación
- 5.La autoestima: aproximación y técnicas de mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL LIDERAZGO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

- 1.Aptitudes y cualidades que debe poseer un líder
- 2.Funciones esenciales del líder
- 3.Funciones complementarias del líder
- 4.Trabajo en Equipo y Equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
- 5.Ventajas del trabajo en equipo
- 6.Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO: MEJORAS

- 1.Programa de entrenamiento: métodos de aprendizaje
- 2.Técnicas de trabajo en equipo

UNIDAD FORMATIVA 4. GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APROXIMACIÓN: PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

- 1.El conflicto en las organizaciones
- 2.Perspectivas del conflicto
- 3.Elementos a considerar. Tipos de conflictos
- 4.Niveles del conflicto
- 5.Prevenición del conflicto: Estrategias
- 6.La gestión de conflictos
- 7.Resolución del conflicto: Estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRÉS LABORAL. CONSECUENCIAS Y MANEJO

1. Aproximación al estrés. Estrés positivo y negativo
2. Factores causantes del estrés
3. Síntomas de estrés positivo y negativo
4. El estrés y el entorno laboral
5. Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo
6. Características individuales del Estrés
7. Consecuencias del estrés sobre la salud
8. Efectos del estrés
9. Condicionantes del estrés en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

1. La motivación en el entorno laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral: Teorías centradas en el contenido y en el proceso
3. El líder motivador: Evaluación, diagnóstico y técnicas de motivación
4. La satisfacción laboral: actitudes y conducta

UNIDAD FORMATIVA 5. IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Las diferentes formas de comunicación
3. Obstáculos en la comunicación
4. La comunicación efectiva: características
5. Normas para la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2. Comunicación e Información en la empresa
3. Comunicación interna en la empresa: Comunicación descendente, ascendente y horizontal
4. La imagen de la empresa en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5. La comunicación externa de la empresa
6. Centralización y descentralización en la comunicación empresarial
7. Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. El lenguaje no verbal: emociones, cultura y manifestación
2. Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
3. Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS RELACIONES INTERPERSONALES

1. La comunicación interpersonal
2. Filtros y Barreras de la Comunicación
3. El conflicto interpersonal
4. Cómo expresar críticas y sentimientos
5. La escucha activa
6. Obstáculos a la escucha activa
7. Técnicas para mejorar la escucha activa