



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior + Titulación Universitaria

duración total: 725 horas

horas teleformación: 300 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Si le interesa el ámbito empresarial y quiere conocer los aspectos fundamentales sobre el control de gestión y adentrarse en el mundo de la Auditoría de Cuentas este es su momento, con el Master en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta función de la mejor manera posible. En el ámbito de la administración y gestión, es necesario conocer los diferentes campos de este entorno como las finanzas, gestión contable, auditorías etc. Por ello con la realización de este Master en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior conocerá todo lo referente a este sector.



+ 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

- Interpretar, diferenciar y valorar correctamente la información representada en los estados contables anuales.
- Analizar la información contable mediante el empleo de técnicas de análisis económico, financiero y patrimonial.
- Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- Gestionar la información contratación de los recursos financieros.
- Determinar con precisión el contenido de la cuenta de resultados previsional.
- Determinar con precisión el contenido del estado previsional de tesorería.
- Indicar con precisión el contenido del balance de situación previsional e interpretar adecuadamente su evolución a lo largo del período presupuestado.
- Analizar las funciones de las aplicaciones informáticas utilizadas en gestión financiera-contable y procedimientos de las aplicaciones informáticas utilizadas.
- Utilizar de manera eficaz una aplicación financiero-contable.
- Conocer los distintos estados contables básicos que muestran los aspectos más importantes de la empresa.
- Explicar las variables que intervienen en la amortización de préstamos y precisar la forma de calcularlas según los sistemas de amortización más utilizados.
- Valorar la importancia de detectar las necesidades de financiación en las organizaciones para el adecuado funcionamiento de las mismas.
- Analizar el proceso de auditoría identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan.
- Analizar y aplicar procedimientos y resultados relativos a las incidencias del trabajo de auditoría.
- Dar a conocer al alumno la importancia que las relaciones sociales tienen en la empresa
- Conocer los distintos roles dentro del ámbito empresarial y sus principales características

para qué te prepara

Este Master en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior le prepara para conocer a fondo el entorno empresarial en relación con los aspectos esenciales del control de gestión, familiarizándose con la auditoría de cuentas y adquiriendo las técnicas oportunas para realizar esta labor con éxito.

salidas laborales

Entorno empresarial / Organizaciones / Directivos / Gestión empresarial / Controladores de gestión / Multinacionales.

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 'Planificación de la Auditoría'
- Manual teórico 'Auditoría de las Áreas de la Empresa'
- Manual teórico 'Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Contabilidad Presupuestaria'
- Manual teórico 'Análisis Contable y Financiero'
- Manual teórico 'Contabilidad Previsional'
- Manual teórico 'Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo'
- Manual teórico 'Auditoría Contable'
- Manual teórico 'Team Building. Gestión de Liderazgo de Grupos de Trabajo Orientados a Objetivos'



profesorado y servicio de tutorías

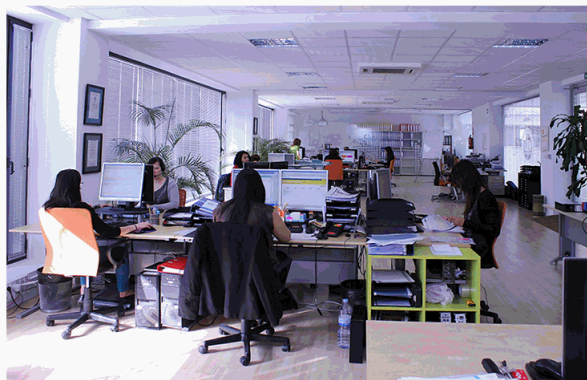
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 ineseem 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

PARTE 1. EXPERTO EN ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS ESTADOS CONTABLES.

1. Balance de Situación.
 - 1.- Criterios de Ordenación.
 - 2.- Activo no Corriente.
 - 3.- Activo Corriente.
 - 4.- Patrimonio Neto.
 - 5.- Pasivo.
2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - 1.- Operaciones Continuas y Operaciones Interrumpidas.
 - 2.- Ingresos y Gastos.
 - 3.- Resultado de Explotación.
 - 4.- Resultado Financiero.
 - 5.- Resultado antes de Impuesto.
 - 6.- Resultado procedente de Operaciones Continuas.
 - 7.- Resultado de Operaciones Interrumpidas.
 - 8.- Resultado del ejercicio.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
 - 1.- Resultados de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - 2.- Ingresos y Gastos imputados directamente en el Patrimonio Neto.
 - 3.- Total Transferencias a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - 4.- Total de Ingresos y Gastos reconocidos.
 - 5.- Estado Total de Cambios en el Patrimonio Neto.
 - 6.- Saldos Finales y Saldos Ajustados.
4. Estado de Flujos de Efectivo.
 - 1.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación. - Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión.
 - 2.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiación.
 - 3.- Efecto de las variaciones de los tipos de cambio.
 - 4.- Aumento / Disminución neta del Efectivo.
5. Memoria.
 - 1.- Modelos.
 - 2.- Contenido.
 - 3.- Criterios de Complimentación.

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

1. Solvencia.
 - 1.- Liquidez.
 - 2.- Tesorería.
 - 3.- Disponibilidad.
2. Endeudamiento.
 - 1.- Endeudamiento Total.
 - 2.- Autonomía.
 - 3.- Garantía.
 - 4.- Calidad de la Deuda.
 - 5.- Peso de los Recursos Permanentes.
3. El Fondo de Maniobra.
 - 1.- Activo Corriente. Sus componentes.

- 2.- Pasivo Corriente. Sus componentes.
- 3.- Valores del Fondo de Maniobra y su significado.
- 4.- Fondo de Maniobra Aparente y Fondo de Maniobra Necesario.
- 4.Periodo de Maduración.
 - 1.- Stock de Materias Primas.
 - 2.- Stock de Productos en Curso.
 - 3.- Stock de Productos Acabados.
 - 4.- Plazo de Cobro a Clientes.
- 5.Cash - Flow.
 - 1.- Cash - Flow Financiero.
 - 2.- Cash - Flow Económico.
 - 3.- Relaciones, Diferencias e Implicaciones de ambos.
- 6.Apalancamiento Operativo y Apalancamiento Financiero.
 - 1.- Concepto de Apalancamiento.
 - 2.- El uso de la Deuda.
 - 3.- Efectos del Apalancamiento Financiero.
- 7.Umbral de Rentabilidad.
 - 1.- Cálculo.
- 8.Rentabilidad Financiera y Rentabilidad Económica.
 - 1.- Relación entre Beneficio Neto y Capitales Propios (ROE).
 - 2.- Relación entre Beneficio antes de Intereses e Impuestos y Activo Total (ROI).

PARTE 2. EXPERTO EN CONTABILIDAD PREVISIONAL

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

- 1.Presupuestos Rígidos y Presupuestos Flexibles.
 - 1.- Presupuesto Fijo.
 - 2.- Presupuesto Proporcional a niveles de actividad.
- 2.Balance de Situación Previsional.
 - 1.- Procedimiento de elaboración.
- 3.Cuenta de Resultados Previsional.
 - 1.- Procedimiento de elaboración.
- 4.Presupuesto de Tesorería.
 - 1.- Procedimiento de elaboración.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE DESVIACIONES.

- 1.Concepto de Desviación y Tipología.
 - 1.- Resultado Real / Resultado Previsto.
- 2.Origen de Desviaciones.
 - 1.- Desviaciones por causas internas.
 - 2.- Desviaciones por causas externas.
 - 3.- Desviaciones aleatorias.
- 3.Medidas correctoras para restablecer el Equilibrio Presupuestario.
 - 1.- Identificación de las causas.
 - 2.- Delimitación de responsabilidad.
 - 3.- Corrección de Variables.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

- 1.Plan de Inversiones y Financiación a largo plazo.
 - 1.- Inversiones de Inmovilizado.
 - 2.- Inversiones de Circulante.
 - 3.- Financiación y sus fuentes.
- 2.Balances de Situación previsionales a largo plazo.
 - 1.- Procedimiento de elaboración.
- 3.Cuentas de Resultados previsionales a largo plazo.

- 1.- Procedimiento de elaboración.
- 4.Tesorería a largo plazo.
- 1.- Procedimiento de elaboración.

PARTE 3. EXPERTO EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CÁLCULO FINANCIERO

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

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

PARTE 4. EXPERTO EN ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA FINANCIERO.

- 1.Introducción y Conceptos Básicos.
 - 1.- Unidades ahorradoras y Unidades inversoras.
 - 2.- Activos Financieros.
 - 3.- Mercados Financieros.
 - 4.- Los Intermediarios Financieros.
- 2.Elementos del Sistema Financiero.
 - 1.- Instituciones.
 - 2.- Medios.
 - 3.- Mercados.
- 3.Estructura del Sistema Financiero.
 - 1.- El Sistema Europeo de Bancos Centrales.
 - 2.- El Banco Central Europeo.
 - 3.- El Banco de España.
 - 4.- Los Intermediarios Financieros.
 - 5.- La Comisión Nacional del Mercado de Valores.
 - 6.- El Fondo de Garantía de Depósitos.
 - 7.- Las Cooperativas de Crédito.
 - 8.- El Crédito Oficial.
- 4.La Financiación Pública.
 - 1.- El Instituto de Crédito Oficial.
 - 2.- Fines y Funciones.
 - 3.- Recursos.
 - 4.- Fondo de Provisión.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPO DE INTERÉS.

- 1.Concepto.
 - 1.- Interés Nominal.

- 2.- Interés Efectivo.
- 3.- Tasa Anual Equivalente (TAE).
- 4.- Formas de cálculo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS.

- 1.Préstamos.
 - 1.- Concepto y Clases.
 - 2.- Sistemas de Amortización.
 - 3.- Formas de Cálculo.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EQUIVALENCIA DE CAPITALES.

- 1.Equivalencia de Capitales en Capitalización Simple.
 - 1.- Sustitución de un conjunto de Capitales por un único Capital.
 - 2.- Vencimiento Común.
 - 3.- Vencimiento Medio.
- 2.Equivalencia de Capitales en Capitalización Compuesta.
 - 1.- Sustitución de un conjunto de Capitales por un único Capital.
 - 2.- Vencimiento Común.
 - 3.- Vencimiento Medio.
- 3.Tantos Medios.
 - 1.- Tanto Medio en Capitalización Simple.
 - 2.- Tanto Medio en Capitalización Compuesta.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RENTAS FINANCIERAS.

- 1.Rentas Financieras.
 - 1.- Concepto y Elementos.
 - 2.- Clasificación de las Rentas Financieras.
- 2.Rentas Pospagables.
 - 1.- Valor Actual de una Renta Pospagable.
 - 2.- Valor Final de una Renta Pospagable.
- 3.Rentas Prepagables.
 - 1.- Valor Actual de una Renta Prepagable.
 - 2.- Valor Final de una Renta Prepagable.
- 4.Rentas Temporales, Perpetuas y Diferidas.
 - 1.- Concepto.
 - 2.- Diferencias.
 - 3.- Rentas Diferidas Pospagables Temporales.
 - 4.- Rentas Diferidas Prepagables Temporales.
 - 5.- Rentas Diferidas Perpetuas.
- 5.Rentas Anticipadas
 - 1.- Concepto.
 - 2.- Anticipadas Pospagables Temporales.
 - 3.- Anticipadas Prepagables Temporales.
 - 4.- Anticipadas Perpetuas.

PARTE 5. EXPERTO EN PLANIFICACIÓN EN AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA

- 1.Información Empresarial
- 2.Normas de Auditoría generalmente aceptadas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

- 1.El Control Interno
- 2.Riesgo de Auditoría

3.Documentación de Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROBLEMÁTICA DE LA AUDITORÍA

1.Problemática del auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1.Comunicaciones y empresa

2.La Comunicación Oral

3.El Liderazgo

4.El Trabajo en Equipo

PARTE 6. EXPERTO EN AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA EN LAS ÁREAS DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. AUDITORÍA DEL ACTIVO

1.Inmovilizado Material

2.Inmovilizado Intangible

3.Activos Financieros

4.Existencias, Clientes, Cuentas a Cobrar y Ventas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DEL PATRIMONIO NETO

1.Fondos Propios

2.Ajustes con Cambios de Valor

UNIDAD DIDÁCTICA 3. AUDITORÍA DEL PASIVO

1.Proveedores, Cuentas a Pagar y Compras

2.Pasivos Financieros

3.Provisiones y Contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUDITORÍA FISCAL

1.Auditoría Fiscal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUDITORÍA DE LA MEMORIA, EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

1.La memoria

2.El estado de flujos de efectivo

3.El estado de cambios en el Patrimonio Neto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL PROCESO DE AUDITORIA

1.Modelos de Documentos de Auditoría

2.Presentación del Informe de Auditoría

PARTE 7. AUDITORÍA CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA

1.Conceptos básicos y objetivos de auditoría

2.Evolución histórica

3.Tipos de auditoría

4.Objetivos de la auditoría

5.Necesidad de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGULACIÓN DE LA PROFESIÓN DEL AUDITOR

1.Marco legal

2.El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)

3.El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)

4.Acceso a la profesión de auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS GENERALES DE LA AUDITORÍA

1.Normas técnicas de auditoría.

2.Formación técnica y capacidad profesional

3.Independencia, integridad y objetividad

+ Información Gratis

4. Diligencia profesional
5. Responsabilidad
6. Secreto profesional
7. Honorarios y comisiones
8. Publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS TÉCNICAS SOBRE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

1. Contrato o carta de encargo
2. Planificación
3. Estudio y evaluación del sistema de control interno
4. Evidencia
5. Documentación del trabajo
6. Supervisión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMAS TÉCNICAS SOBRE INFORMES

1. Introducción
2. Elementos básicos del informe de auditoría independiente de cuentas anuales
3. Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales
4. Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su emisión
5. El informe de gestión
6. La opinión del auditor
7. Circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor
8. Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales
9. Modelos normalizados de informes de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 6. AUDITORÍA DE LA TESORERÍA

1. Elementos del área de tesorería
2. Normas y principios contables
3. Consideraciones de control interno
4. Procedimiento auditor
5. Información sobre tesorería en las cuentas anuales
6. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO MATERIAL

1. Elementos del inmovilizado material
2. Normas y principios contables
3. Consideraciones de control interno
4. Procedimiento auditor
5. Información sobre inmovilizado material en las cuentas anuales
6. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1. Elementos del inmovilizado intangible
2. Normas y principios contables
3. Consideraciones de control interno
4. Procedimiento auditor
5. Información sobre inmovilizado intangible en las cuentas anuales
6. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DEL CICLO DE FINANCIACIÓN

1. Elementos del ciclo de financiación
2. Objetivos
3. Consideraciones de control interno
4. Procedimiento auditor
5. Información sobre el ciclo de financiación en las cuentas anuales
6. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. AUDITORÍA DEL CICLO DE CONVERSIÓN. EXISTENCIAS

- 1.Elementos del ciclo de conversión
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de conversión en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS Y CUENTAS A COBRAR

- 1.Elementos del ciclo de ingresos y cuentas a cobrar
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de ingresos y cuentas a cobrar en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. AUDITORÍA DEL CICLO DE GASTOS Y CUENTAS A PAGAR

- 1.Elementos del ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 6.Principales problemáticas

PARTE 8. LIDERAZGO EMPRESARIAL Y DIRECCIÓN D EQUIPOS DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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.