



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster de Formación Permanente en Controller Financiero + 60 Créditos ECTS

+ Información Gratis

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

Máster de Formación Permanente en Controller Financiero + 60 Créditos ECTS

duración total: 1.500 horas **horas teleformación:** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En la actual situación en la que nos encontramos se hace más imprescindible la figura de un Controller Financiero que defina a la perfección un modelo de información útil para elaborar una estrategia, establecer unos objetivos y conseguirlos a través de una toma de decisiones adecuada. Con este Máster en Controller Financiero gestionará con solvencia las finanzas y el control de gestión empresarial.

Un Controller Financiero es una persona que ejerce responsabilidades en el seno de una empresa o de grupos con presencia o control en el extranjero y en el país de origen.

Para ello, Inesem Business School cuenta con un amplio grupo de profesionales que reúnen las características y cualidades necesarias para facilitarte el camino y que puedas alcanzar tu propósito.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer y diseñar los sistemas contables que aportarán información para la toma de decisiones.
- Elaborar los sistemas de planificación y control presupuestario.
- Coordinar los sistemas de información con las necesidades de cada empresa.
- Gestionar, analizar y controlar el sistema financiero en la empresa.

para qué te prepara

Este Máster en Controller Financiero te preparará para diseñar instrumentos que proporcionan a la alta dirección información sobre gestión, análisis y control financiero para gestionar a la perfección una gran empresa. Te ayudará a diseñar los sistemas contables adecuados para una perfecta toma de decisiones y adoptar la mejor estrategia. Hazte cargo de la dirección económico financiera y control de gestión.

salidas laborales

Si te formas como Controller Financiero o Controlling podrás formar parte de la alta dirección de una empresa pues conocerás a la perfección los sistemas de información necesarios para la toma de decisiones: gestión, análisis y control financiero. Este Máster te aportará las claves para tomar la mejor decisión ante problemas que surgirán día a día en la empresa.

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 'Habilidades Directivas'
- Manual teórico 'Gestión y Control Presupuestario'
- Manual teórico 'Gestión de la Tesorería'
- Manual teórico 'Análisis Patrimonial y Financiero'
- Manual teórico 'Elaboración y Análisis de Estados Financieros'
- Manual teórico 'Contabilidad Empresarial'
- Manual teórico 'Inversiones Financieras'
- Manual teórico 'Gestión y Planificación del Circulante'
- Manual teórico 'Contabilidad Analítica o de Costes'



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

programa formativo

MÓDULO 1. HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO

- 1.El proceso directivo
- 2.Liderazgo
- 3.Motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

- 1.Introducción
- 2.El contenido de los procesos de dirección
- 3.La dimensión estratégica de la dirección
- 4.Dimensión ejecutiva de la dirección
- 5.El desarrollo de la autoridad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA NEGOCIACIÓN

- 1.Concepto de negociación
- 2.Estilos de negociación
- 3.Los caminos de la negociación
- 4.Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

- 1.Estrategias de negociación
- 2.Tácticas de negociación
- 3.Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES

- 1.El funcionamiento del grupo
- 2.El rol en el grupo
- 3.El liderazgo en el grupo
- 4.La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.Técnicas de grupo grande
- 2.Técnicas de grupo mediano
- 3.Técnicas de grupo pequeño
- 4.Técnicas de trabajo o producción grupal
- 5.Técnicas de dinamización grupal
- 6.Técnicas para el estudio y trabajo de temas
- 7.Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS (I)

- 1.¿Qué son las habilidades sociales?
- 2.La asertividad
- 3.La empatía
- 4.La escucha activa
- 5.La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

- 1.Introducción al conflicto
- 2.Perspectivas y definición del conflicto
- 3.Elementos básicos y tipos de conflicto

4. Niveles del conflicto
5. Estrategias para prevenir el conflicto
6. La gestión de conflictos: principios básicos
7. Estrategias para resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MOTIVACIÓN LABORAL

1. La motivación en el entorno laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El líder motivador
4. La satisfacción laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2. Tratamiento y flujo de la información en la empresa
3. La comunicación interna de la empresa
4. La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5. La comunicación externa de la empresa
6. La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
7. Herramientas de comunicación interna y externa

MÓDULO 2. CONTABILIDAD EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS EN CONTABILIDAD

1. Conceptos básicos
2. Historia de la contabilidad
3. Definición de contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA METODOLOGÍA EN CONTABILIDAD

1. Concepto de método contable
2. Método de partida doble (dualidad)
3. Valoración de las partidas contables
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CICLO CONTABLE

1. Consideraciones previas
2. Proceso de apertura de la contabilidad
3. Registro contable de las operaciones
4. Determinación del resultado Ajustes previos
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Obtención del resultado contable
7. Proceso de cierre de la contabilidad
8. Las cuentas anuales
9. Distribución del resultado de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGISLACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA

1. Evolución de la legislación contable en España
2. Los libros contables
3. El Plan General de Contabilidad
4. El Plan General Contable para las PYMES
5. Peculiaridades de las microempresas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN CONTABLE

- 1.Principios aplicados en contabilidad
- 2.Criterios de valoración contable

UNIDAD DIDÁCTICA 6. REGISTRO Y VALORACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

- 1.Pagos y cobros
- 2.Gastos e ingresos
- 3.Clasificación de los gastos e ingresos
- 4.Registro contable y determinación del resultado
- 5.Normas de Registro y Valoración de los gastos
- 6.Normas de Registro y Valoración de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

- 1.Introducción a la periodificación contable
- 2.Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio
- 3.Ingresos y gastos devengados y no vencidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. VALORACIÓN Y REGISTRO DEL INMOVILIZADO MATERIAL

- 1.El inmovilizado: concepto y clases
- 2.Elementos incluidos en el inmovilizado material
- 3.Elementos incluidos en inversiones Inmobiliarias
- 4.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
- 5.El inmovilizado en curso
- 6.Arrendamiento financiero o leasing

UNIDAD DIDÁCTICA 9. VALORACIÓN Y REGISTRO DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE

- 1.Definiciones básicas
- 2.Componentes
- 3.Normas de registro contable
- 4.Normas de valoración del inmovilizado intangible Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. VALORACIÓN Y REGISTRO DE LAS EXISTENCIAS

- 1.Definición
- 2.Clasificación de las existencias
- 3.Normas de registro contable de las existencias
- 4.Normas de valoración contable de las existencias
- 5.Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. VALORACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES DE TRÁFICO (ACTIVOS FINANCIEROS)

- 1.Introducción a las operaciones de tráfico
- 2.Registro y valoración de los préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores
- 3.Peculiaridades de los efectos comerciales a cobrar

UNIDAD DIDÁCTICA 12. VALORACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES FINANCIERAS (ACTIVOS FINANCIEROS)

- 1.Tipologías de operaciones financieras
- 2.Registro contable de las inversiones mantenidas hasta el vencimiento
- 3.Registro contable de los activos financieros mantenidos para negociar
- 4.Registro contable de los activos financieros disponibles para la venta
- 5.Reclasificación de los activos financieros
- 6.Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
- 7.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. VALORACIÓN Y REGISTRO DE PASIVOS FINANCIEROS

- 1.Introducción
- 2.Contabilización de los débitos por operaciones comerciales
- 3.Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas
- 4.Contabilización de los débitos por operaciones no comerciales
- 5.Los pasivos financieros mantenidos para negociar
- 6.Registro de la baja de pasivos financieros

7. Operativa de los instrumentos de patrimonio propios
8. Peculiaridades de los pasivos financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 14. TRATAMIENTO DEL PATRIMONIO NETO

1. Conceptos básicos
2. Fondos propios
3. Subvenciones, donaciones y legados
4. Provisiones y contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Conceptos básicos
2. Definición y normativa específica
3. Tratamiento del IVA soportado e IVA repercutido
4. Determinación de la base imponible
5. Tipo de gravamen aplicable
6. Tratamiento contable del Impuesto sobre el valor añadido
7. Liquidación del impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 16. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Conceptos básicos
2. Determinación de la base imponible y de la cuota líquida
3. Devengo de los gastos
4. Contabilización del impuesto
5. Diferencias permanentes y temporarias
6. Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores
7. Diferencias entre resultado contable y resultado fiscal

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción
2. Balance
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de Flujos de Efectivo
6. Memoria

MÓDULO 3. ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LOS ANÁLISIS FINANCIEROS

1. Introducción
2. Balance de situación
3. Cuenta de pérdidas y ganancias
4. Estado de cambios en el patrimonio neto
5. Estado de flujos de efectivo
6. Memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DEL BALANCE DE SITUACIÓN

1. Introducción
2. Estructura del balance de situación
3. Fondo de maniobra
4. Equilibrio patrimonial
5. Análisis de porcentajes verticales y horizontales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE LA CUENTA DE EXPLOTACIÓN

1. Introducción
2. Cuenta de pérdidas y ganancias
3. Contabilidad analítica
4. Organización funcional de la cuenta de resultados
5. Cálculo del punto muerto
6. Cálculo del apalancamiento operativo

7. Obtención de porcentajes verticales y horizontales

8. Análisis de la cuenta de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

1. Introducción

2. Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto

3. PGC y patrimonio neto

4. Estado de gastos e ingresos reconocidos

5. Estado total de cambios en el patrimonio neto

6. Reformulación de las cuentas anuales

7. Análisis del estado de cambio en el patrimonio neto

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Introducción

2. Estructura del estado de flujos de efectivo

3. Flujos de efectivo en las actividades de explotación

4. Flujos de efectivo en las actividades de inversión

5. Flujos de efectivo en las actividades de financiación

6. Efecto de las variaciones de los tipos de cambio

7. Análisis del estado de flujos de efectivo

MÓDULO 4. CONTABILIDAD ANALÍTICA O DE COSTES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD DE COSTES

1. Definición de la Contabilidad de Costes

2. Objetivos

3. Relación con la contabilidad de financiera

4. Concepto de coste

5. Clasificaciones de costes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTO DE COSTE EN EL PROCESO PRODUCTIVO

1. Conceptos de gasto, pago y coste

2. Costes del producto y del periodo

3. Costes directos e indirectos

4. Costes fijos y variables

5. Costes necesarios versus costes no necesarios: costes de la actividad y subactividad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELOS Y SISTEMAS DE COSTES

1. Introducción

2. Full cost y direct cost

3. Modelos de costes

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELO DE COSTES COMPLETOS (FULL COST)

1. Introducción

2. Modalidades: literal e industrial

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELO DE COSTES PARCIALES (DIRECT COST)

1. Concepto y modalidades

2. Uso del direct cost

3. Comparación con el full cost

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELO DE COSTES POR CENTRO

1. Comparación del método por productos y el método por centro

2. Concepto y clases de centro

3. Funcionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODELO DE COSTES POR ACTIVIDADES

1. Distintos modelos

2. Conceptos básicos

3. Funcionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COSTES ESTANDARES Y AVANZADOS

1. Características del modelo de costes estándar
2. El coste estándar: su determinación
3. Cálculo y análisis de las desviaciones en el coste de los materiales directos
4. Cálculo y análisis de las desviaciones en el coste de la mano de obra directa
5. Cálculo y análisis de las desviaciones en costes indirectos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS DE COSTES POR SECCIÓN

1. Características del modelo
2. Elementos esenciales

MÓDULO 5. GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. El proceso de planificación de la empresa
2. Estructura del control: concepto y definición de los centros de responsabilidad
3. Organización del proceso presupuestario

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

1. Presupuestos de explotación
2. Presupuestos de capital
3. Presupuesto de tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Aproximación a los estados financieros
2. Cuenta de resultados pro-forma: cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de explotación
3. Balance de situación pro-forma
4. Estado de tesorería pro-forma

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL PRESUPUESTARIO

1. Introducción
2. Seguimiento y control del presupuesto de explotación
3. Seguimiento y control de las inversiones y las fuentes de financiación
4. Seguimiento y control del presupuesto de tesorería

MÓDULO 6. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Intermediarios financieros y Agentes económicos
2. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa
3. La Ley Cambiaria y del Cheque
4. La Letra de Cambio
5. El Pagaré
6. Otros medios de cobro y pago Características y finalidad
7. Identificación de tributos e impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA

1. Punteo de movimientos en tarjetas
2. Gestión de tesorería a través de banca online
3. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de internet
4. El presupuesto de tesorería
5. El libro de caja
6. El libro de bancos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES FINANCIERAS Y COMERCIALES

1. Cuentas corrientes
2. Cuentas de crédito
3. Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
2. Organismos a los que presentar documentación

3. Presentación de la documentación a través de internet
4. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago
5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet
6. Utilización de Banca on line

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

1. El Cash - Management
2. El plan de financiación a corto plazo
3. El presupuesto de pagos a corto plazo
4. Ingresos previstos a corto plazo
5. Análisis de desviaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA

1. La Hoja de Caja
2. El Presupuesto de Tesorería

MÓDULO 7. ANÁLISIS FINANCIERO Y PATRIMONIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL RIESGO FINANCIERO

1. Concepto de riesgo y consideraciones previas
2. Tipos de riesgo
3. Condiciones del equilibrio financiero
4. El capital corriente o fondo de rotación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS PATRIMONIAL DE LAS CUENTAS ANUALES

1. Cuentas anuales
2. Balance de Situación
3. Cuenta de resultados
4. Fondo de maniobra

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS FINANCIERO

1. Rentabilidad económica
2. Rentabilidad financiera
3. Apalancamiento financiero
4. Ratios de liquidez y solvencia
5. Análisis del endeudamiento de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

1. Análisis de los proveedores de la empresa
2. Análisis de los clientes de la empresa
3. Seguimiento del riesgo por parte de las entidades financieras

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DEL ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO

1. El estado de flujos de efectivo
2. Flujos de efectivo de las actividades de explotación
3. Flujos de efectivo de las actividades de inversión
4. Flujos de efectivo de las actividades de financiación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL SISTEMA FINANCIERO

1. Introducción al Sistema Financiero
2. Fuentes de financiación

MÓDULO 8. INVERSIONES FINANCIERAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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
5. Tanto anual de equivalencia (TAE)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISTRIBUCIÓN Y POLÍTICAS DE DIVIDENDOS

1. Tipos de dividendos
2. La política de dividendos
3. Dividendos e imperfecciones del mercado
4. Dividendos e impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CARTERAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

1. Carteras de fondos de inversión
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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CARTERAS DE VALORES

1. Introducción a la teoría y gestión de carteras
2. Evaluación del riesgo de la cartera
3. Función de utilidad de un inversor con aversión al riesgo

MÓDULO 9. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CIRCULANTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL ACTIVO CIRCULANTE

1. El capital corriente o circulante
2. Gestión del crédito de los clientes
3. Establecimiento de las condiciones de venta
4. Pago del crédito
5. Análisis del crédito
6. Establecimiento de políticas de cobros
7. Minimización del impago

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

1. La gestión de la tesorería o cash management
2. Elementos fundamentales de la gestión de la tesorería
3. Las diferencias sectoriales en gestión de la tesorería
4. Análisis de los flujos de tesorería
5. Los flujos de efectivo de las actividades a corto plazo
6. El Estado de flujos de efectivo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO

1. La financiación a corto plazo
2. Cambios en el efectivo y el capital corriente
3. El plan de financiación a corto plazo
4. Las fuentes de financiación a corto plazo

MÓDULO 10. PROYECTO FIN DE MÁSTER