



Coaching contable



Área: PACKS PYMES EN GENERAL

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

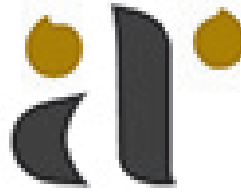
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Este curso de actualización sobre el Plan General Contable, se centra en la últimas normas que se han introducido en la Contabilidad en España. Es un curso práctico con numerosos ejercicios, y que tiene la intención de poner al día a las personas que trabajan habitualmente la Contabilidad de Pymes. Además, usted puede conseguir con este curso los conocimientos necesarios para establecer objetivos, indicar los pasos que debe seguir su cliente para conseguirlo e incluso incentivar con métodos tan eficaces como la visualización del éxito, el hecho de ser capaz de llegar a alcanzarlo. Además, tendrá en su poder herramientas de modelado que le ayuden a modificar estados de ánimo, crear nuevas perspectivas sobre modos de actuar, reestructurar ciertos hábitos o hacer que su cliente descubra ciertas cualidades laborales, que ni siquiera han sido desarrolladas al no conocer su existencia. Con unos completos tests y ejercicios prácticos, conseguirá controlar situaciones en las que un coacher eficaz puede establecer soluciones inmediatas.

CONTENIDOS

Actualización Contable 1 El Patrimonio 1.1 Concepto y composición 1.2 El Patrimonio Neto y los Elementos Patrimoniales 1.3 Práctica - Estructura Patrimonial 1.4 Masas Patrimoniales 1.5 Práctica - Masas Patrimoniales 1.6 Balance 1.7 Ecuación Fundamental del Patrimonio 1.8 Práctica - Balance y Ecuación Fundamental del Patrimonio 1.9 Cuestionario: El Patrimonio 2 El Proceso Contable Completo 2.1 Qué es el Proceso Contable 2.2 Asiento de Apertura y Registro de los Hechos Contables 2.3 Proceso de Regularización 2.4 Primera Etapa 2.5 Otros 2.6 Pérdidas por deterioro 2.7 Periodificación 2.8 Amortización 2.9 Segunda fase del Proceso de Regularización 2.10 Reparto de Beneficios 2.11 Asiento de Cierre 2.12 Práctica - Cortinajes Ruiz SA 2.13 Práctica - Mariscos Emilio 2.14 Práctica - Tecnología Avanzada SA 2.15 Práctica - Zipi y Zape SA 2.16 Práctica - Empresa Primersusto 2.17 Cuestionario: El Proceso Contable Completo 3 El Plan General de Contabilidad 3.1 La Normalización Contable 3.2 Primera parte - Marco conceptual de la contabilidad 3.3 Segunda parte - Normas de registro y valoración 3.4 Tercera parte - Cuentas anuales 3.5 Cuarta parte - Cuadro de cuentas 3.6 Quinta parte - Definiciones y relaciones contables 3.7 Plan General de Contabilidad para PYMES 3.8 Cuestionario: El Plan General de Contabilidad 4 Existencias Compras y Ventas 4.1 Existencias 4.2 El Precio de Adquisición 4.3 Correcciones valorativas 4.4 Depreciación irreversible 4.5 Depreciación reversible 4.6 Problemática Contable de las Compras 4.7 Contabilización de las operaciones posteriores a la compra 4.8 Contabilización de las operaciones de ventas de mercadería 4.9 Resumen 4.10 Práctica - Ejemplo resuelto 4.11 Práctica - Merca 4.12 Cuestionario: Existencias Compras y ventas 5 Acreedores y Deudores I 5.1 Deudores por operaciones de tráfico 5.2 Problemática relativa a los Efectos Comerciales a Cobrar 5.3 Práctica - Empresas efectos 5.4 Práctica - Supuesto N 2 5.5 Clientes y Deudores de dudosa cobro 5.6 Insolvencias de Tráfico o operaciones comerciales 5.7 Otras Pérdidas 5.8 Práctica - Efectisa 5.9 Práctica - El Ladrillo 5.10 Cuestionario: Acreedores y Deudores I 6 Acreedores y Deudores II 6.1 Acreedores y Deudores en moneda extranjera 6.2 Práctica - Supuesto 1 6.3 Práctica - Supuesto 2 6.4 Práctica - Supuesto 3 6.5 Práctica - Supuesto 4 6.6 Práctica - Supuesto 5 6.7 Práctica - Supuesto 6 6.8 Envases y Embalajes con facultad de devolución 6.9 Práctica - Envases en las compras 6.10 Práctica - Ventas de Envases 6.11 Práctica - Supuesto A1 6.12 Cuestionario: Acreedores y Deudores II 7 El Inmovilizado Material I 7.1 Concepto 7.2 La Problemática del Inmovilizado en la Empresa 7.3 Adquisiciones a terceros 7.4 El Inmovilizado entra a formar parte de la empresa 7.5 Incorporación a la empresa por donación 7.6 El Inmovilizado comprado por la empresa con una Subvención 7.7 Práctica - Supuesto de Valoración del Inmovilizado 7.8 Cuestionario: El Inmovilizado Material I 8 El Inmovilizado Material II 8.1 Problemática Contable cuando el inmovilizado está en la empresa 8.2 Correcciones valorativas 8.3 Ampliaciones y Mejoras 8.4 Revalorizaciones 8.5 Baja del Inmovilizado 8.6 Cumplimiento de la Vida Útil 8.7 Pérdida del Inmovilizado 8.8 Venta del Inmovilizado 8.9 Otros casos de Compra-Venta de Inmovilizado 8.10 Práctica - Inmovilizado Material 8.11 Práctica - Vicser SA 8.12 Práctica - Encajes Sur SA 8.13 Práctica - Tus SA 8.14 Práctica - Auxiliar de fabricación de muebles SA 8.15 Práctica - El Farmacéutico SA 8.16 Cuestionario: El Inmovilizado Material II 9



Inmovilizado Intangible 9.1 El Inmovilizado Intangible 9.2 Práctica - Supuesto 1 9.3 Práctica - Supuesto 2 9.4 Práctica - Supuesto 3 9.5 Práctica - Quimpro SA 9.6 Práctica - Nersa SA 9.7 Cuestionario: Inmovilizado intangible 10 Las Inversiones Financieras 10.1 Concepto y Clasificación 10.2 Las Acciones 10.3 Derechos de las Acciones 10.4 Problemática Contable de la Adquisición 10.5 Problemática Contable durante la Posesión 10.6 La Problemática Contable de la Venta 10.7 Las Inversiones en el Plan General del Contabilidad 10.8 Las Obligaciones 10.9 Adquisición 10.10 Problemas durante las obligaciones en las empresas 10.11 Salida de la Contabilidad 10.12 Práctica - Supuesto 1 10.13 Práctica - SIGSA 10.14 Cuestionario: Las Inversiones Financieras 11 Las Fuentes de Financiación 11.1 Captación de los Recursos Propios 11.2 Pasivo 11.3 Práctica - Supuesto 1 11.4 Práctica - Benegas y Parientes SA 11.5 Cuestionario: Las fuentes de financiación 11.6 Cuestionario: Cuestionario final Coaching - Desarrollo profesional estratégico 0 Coaching desarrollo profesional estratégico 1 Introducción 1.1 Coaching 1.2 Coacher 1.3 Áreas de coaching 1.4 PNL 1.5 El bucle coaching-modelado 1.6 Factores principales coaching-modelado 1.7 Cuestionario: Introducción 2 Guiar y cuidar 2.1 Cuidado y guía 2.2 El entorno 2.3 Psicogeografía 2.4 Ámbito psicogeográfico 2.5 Cuestionario: Guiar y cuidar 3 Comportamientos 3.1 Introducción 3.2 Afirmaciones de un coacher 3.3 Herramientas 3.4 Cuestionario: Comportamientos 4 Instrucción 4.1 Capacidades cognitivas 4.2 Ensayo mental 4.3 Aceptar la colaboración 4.4 Nivel de respuesta 4.5 Metacartografía 4.6 Imaginación 4.7 Práctica - Vista, oído y movimiento 4.8 Cuestionario: Instrucción 5 El mentor 5.1 Introducción 5.2 La figura del mentor 5.3 Jerarquía de valores 5.4 Confianza 5.5 Práctica - Jerarquía de valores 5.6 Cuestionario: El mentor 6 Patrocinador 6.1 Introducción 6.2 Mensajes de patrocinio 6.3 Rendimiento 6.4 Saber escuchar 6.5 Patrocinio grupal 6.6 Afirmaciones constructoras 6.7 Cuestionario: Patrocinador 7 Modificar situaciones 7.1 Introducción 7.2 No saber 7.3 Dobles lazos 7.4 Niveles de aprendizaje 7.5 Supervivencia 7.6 Cuestionario: Modificar situaciones 7.7 Cuestionario: Cuestionario final Dirección y Motivación de Equipos 1 La entrevista de evaluación 1.1 Introducción 1.2 Conceptos básicos 1.3 La entrevista de evaluación 1.4 Evaluación del desempeño y Gestión de Recursos Humanos 1.5 Principios de la Evaluación del desempeño 1.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño 1.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal 1.8 Técnica de comparación 1.9 Técnicas de distribución forzada 1.10 Listas de verificación o listas de control 1.11 Diferencial semántica 1.12 Escalas gráficas y numéricas 1.13 Ventajas de la evaluación del desempeño 1.14 Problemas del proceso de evaluación 1.15 Objetivos de la evaluación del desempeño 1.16 Presentación - La entrevista de evaluación 1.17 Cuestionario: La entrevista de evaluación 2 Delegación eficaz de funciones 2.1 En qué consiste delegar 2.2 Habilidades para delegar 2.3 Comienza la tarea de delegar 2.4 Tareas delegables y no delegables 2.5 Presentación - Delegación eficaz de funciones 2.6 Cuestionario: Delegación eficaz de funciones 3 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo 3.1 Formación de equipos de trabajo 3.2 Miembro ideal de un equipo de trabajo 3.3 Desarrollo de equipos de trabajo 3.4 Cómo organizar su equipo 3.5 El tiempo y el proceso administrativo 3.6 Establecimiento de prioridades 3.7 Planificación y fijación de metas 3.8 Estrategias para la fijación de metas 3.9 Seleccionar personas adecuadas 3.10 Evaluación del equipo 3.11 Presentación - Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo 3.12 Cuestionario: Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo 4 Toma de decisiones 4.1 Toma de decisiones 4.2 Tipos de decisiones 4.3 Importancia de la toma de decisiones 4.4 Implicaciones en la toma de decisiones 4.5 Estilos de dirección 4.6 Toma de decisiones. Técnicas para la toma de decisiones en grupo 4.7 Presentación - Toma de decisiones 4.8 Cuestionario: Toma de decisiones 5 Motivación de equipos de trabajo 5.1 Introducción 5.2 Definición de Motivación 5.3 Diferencias entre motivación y satisfacción 5.4 Teorías y Modelos 5.5 Teorías de contenido 5.6 Teorías de procesos 5.7 Medio Ambiente 5.8 Grupos y Equipos 5.9 Motivación de Equipos de Trabajo 5.10 Conclusiones 5.11 Presentación - Motivación de equipos de trabajo 5.12 Cuestionario: Motivación de equipos de trabajo. 6 Técnicas de dirección de equipos 6.1 Introducción 6.2 Modelo del continuo autocrático - democrático 6.3 El liderazgo situacional 6.4 Cuestionario: Cuestionario final Dirección de equipos

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite

utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.