



Curso de Control de Gestión - Controller

Duración: 100 horas

Modalidad: OnLine

OBJETIVOS

Toda organización genera diariamente múltiples datos, de cuyo análisis dependerá, en buena medida, la gestión e incluso la supervivencia de la misma. Es por ello que, en un entorno cada vez más competitivo y siempre cambiante, es imprescindible contar con un sistema de información que permita a las empresas analizar de forma rápida y en tiempo real su situación económica y, de este modo, idear con prontitud estrategias que les permitan revertir situaciones de estancamiento e incluso prever posibles pérdidas y evitarlas o, cuando menos, minimizarlas.

PROGRAMA

1. Requisitos y objetivos del control de gestión
 1. Definición de control de gestión
 1. Áreas de aplicación
 2. Niveles de control
 3. Control de gestión y sistema de control de gestión
 2. Factores que influyen en el control de gestión
 3. Requisitos
 4. Objetivos
 5. Limitaciones
 6. Incremento de la eficiencia
 1. Ejemplo de organización interna
2. El controller
 1. Organigrama
 1. Grados de desarrollo
 2. Desarrollo de la función de controller
 1. Funciones generales

2. Funciones de planificación
3. Funciones financieras
4. Contabilidad analítica y control de presupuestos
5. Informes
6. Cierres contables
7. Reporting
8. Gestión de inversiones
9. Control de activos
10. Control de existencias
11. Supervisión
12. Gestión del riesgo
13. Control de sistemas de Información
14. Planes de negocio
3. Cualidades para el controller
4. Diferencias entre controller y director financiero
 1. Relación entre controller y director financiero
 2. Funciones del controller
 3. Funciones del director financiero
5. El puesto de trabajo del controller
6. Motivos de fracaso
3. Planificación estratégica
 1. Partes del Plan Estratégico
 1. Visión
 2. Misión
 3. Valores estratégicos
 4. Objetivos estratégicos
 5. Unidades estratégicas de negocio
 6. Análisis del entorno
 7. Análisis interno
 8. Otras partes
 9. Resumen
 2. Planificación financiera a largo plazo
 3. Seguimiento del plan estratégico
 4. Caso práctico de ejemplo
4. Evaluación y análisis de costes
 1. Tipos de costes

2. Tipos de sistemas de costes
 1. Ventajas e inconvenientes
 3. Diseño de sistemas de costes
 4. Costes de calidad y de no calidad
 5. Costes de gestión medioambiental
 6. Técnicas de control
 7. Riesgos
 8. Resumen
5. Control presupuestario y análisis de desviaciones
1. Definición de presupuesto
 2. El presupuesto en el control de gestión
 3. El proceso de formulación de presupuestos
 1. Planificación del presupuesto a corto plazo
 2. Planificación del presupuesto a largo plazo
 4. Métodos para elaborar un presupuesto
 5. Clases de presupuestos y formulación
 1. Presupuesto maestro
 2. Presupuesto de ventas
 3. Presupuesto de producción
 4. Presupuesto de compras
 5. Presupuesto de gastos comerciales
 6. Presupuesto de gastos de estructura
 7. Presupuesto de inversiones
 8. Cuenta de resultados previsional
 9. Presupuesto de Tesorería
 10. Balance de situación previsional
 6. Función del controller en el control presupuestario
 7. Riesgos del proceso presupuestario
 8. El proceso de evaluación y control
 9. Informes de análisis de desviaciones
 1. Desviaciones de ventas
 2. Desviaciones en costes directos
 3. Desviaciones en costes indirectos
 4. Desviaciones según modelo de costes
 10. Caso práctico de ejemplo
6. Indicadores del control de gestión

1. Diseño de los indicadores
 2. Características de los indicadores
 3. Contenido del reporting del control de gestión
 4. Diseño de informes de control de gestión
 5. El control de gestión para áreas de negocio o divisiones
7. Cuadro de Mando Integral (CMI)
1. Etapas para el diseño de un CMI
 2. Selección de indicadores
 3. Tipos de cuadros de mando integral
 4. El CMI en el sector público y organizaciones
 5. Aportaciones del CMI
 6. Claves de éxito
 7. Caso práctico de ejemplo
8. El proceso de implantación
1. Organización
 2. Elementos fundamentales
 3. Estrategia de implantación
 4. Etapas de implantación
 5. Oficina de proyecto de implantación
 6. Claves de éxito
 7. Deficiencias y problemas
 8. Caso práctico
9. Cierre mensual e informes
1. Proceso de cierre mensual
 2. Confección y presentación del informe
 3. Análisis de ingresos y gastos
 4. Aspectos del activo y pasivo
10. El auditor y el controller
1. Tipo de auditorías
 2. Obligatoriedad
 3. Etapas y procedimientos
 4. Materialidad y riesgo
 5. Control
 6. Interpretación de informes