

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

Postgrado en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este curso de Postgrado en Dirección y Gestión de Departamento de Cobros le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que la dirección y gestión del departamento de cobro es una de las funciones más importantes dentro de la empresa. Una buena gestión y dirección de este departamento, se traduce en un correcto establecimiento de condiciones de cobro para los clientes, de tal manera que se eviten situaciones de morosidad en la empresa, que generen una situación de falta de liquidez para hacer frente a sus actividades comerciales. La formación en dirección y gestión de departamentos de cobro, permite al alumnado establecer las condiciones necesarias para que esta situación de deuda no llegue a darse en la empresa, pero también le capacita para tomar una serie de decisiones flexibles en situaciones especiales con los clientes. El presente curso en dirección y gestión de departamentos de cobro capacita al profesional para gestionar la función de cobro, para que e...

CONTENIDOS

PARTE 1. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y

ACTIVIDADES FINANCIERAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

1. El Sistema Financiero
2. - Características
3. - Estructura
4. Evolución del Sistema Financiero
5. Mercados financieros
6. - Funciones
7. - Clasificación
8. - Principales mercados financieros españoles
9. Los intermediarios financieros
10. - Descripción
11. - Funciones
12. - Clasificación: bancarios y no bancarios
13. Activos financieros
14. - Descripción
15. - Funciones
16. - Clasificación
17. Mercado de productos derivados
18. - Descripción
19. - Características
20. - Tipos de mercados de productos derivados: futuros, opciones, swap

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRODUCTOS FINANCIEROS

1. Definición de producto financiero
2. Productos Financieros de Inversión
3. - Renta Variable
4. - Renta Fija
5. - Derivados

6. - Fondos de Inversión
7. - Estructurados
8. - Planes de Pensiones
9. Productos Financieros de Financiación
10. - Préstamos
11. - Tarjeta de Crédito
12. - Descuento Comercial
13. - Leasing
14. - Factoring
15. - Confirming

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
2. - Recibos domiciliados on line
3. - Preparación de transferencias on line para su posterior firma
4. - Confección de cheques
5. - Confección de pagarés
6. - Confección de remesas de efectos
7. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos
8. - Operaciones de Factoring
9. - Confirming de clientes
10. - Gestión de efectos
11. Cumplimentación de libros registros
12. - De cheques
13. - De endosos
14. - De transferencias
15. Tarjetas de crédito y de débito
16. - Identificación de movimientos en tarjetas
17. - Punteo de movimientos en tarjetas
18. - Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria
19. Gestión de tesorería a través de banca on line

- 20. - Consulta de extractos
- 21. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA

- 1. El presupuesto de tesorería
- 2. - Finalidad del presupuesto
- 3. - Características de un presupuesto
- 4. - Elaboración de un presupuesto sencillo
- 5. - Aprobación del presupuesto
- 6. El libro de caja
- 7. - El arqueo de caja
- 8. - Finalidad
- 9. - Procedimiento
- 10. - Punteo de movimientos en el libro de Caja
- 11. - Cuadre con la contabilidad
- 12. - Identificación de las diferencias
- 13. El libro de bancos
- 14. - Finalidad
- 15. - Procedimiento
- 16. - Punteo de movimientos bancarios
- 17. - Cuadre de cuentas con la contabilidad
- 18. - Conciliación en los libros de bancos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL EN LA EMPRESA

- 1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
- 2. - Ley de Capitalización simple
- 3. - Cálculo de interés simple
- 4. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
- 5. - Ley de Capitalización compuesta

6. - Cálculo de interés compuesto
7. Descuento simple
8. - Cálculo del Descuento comercial
9. - Cálculo del Descuento racional
10. Cuentas corrientes
11. - Concepto
12. - Movimientos
13. - Procedimiento de liquidación
14. - Cálculo de intereses
15. Cuentas de crédito
16. - Concepto
17. - Movimientos
18. - Procedimiento de liquidación
19. - Cálculo de intereses
20. Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE COBROS Y PAGOS

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
2. - Telemática
3. - Presencial
4. Organismos a los que hay que presentar documentación
5. - Agencia Tributaria
6. - Seguridad Social
7. Presentación de la documentación a través de Internet
8. - Certificado de usuario
9. - Plazos para la presentación del pago
10. - Registro a través de Internet
11. - Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de - Hacienda y de la Seguridad Social
12. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago
13. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de Internet

14. Utilización de Banca on line

MÓDULO 2. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA: LIQUIDEZ

1. Análisis de la empresa
2. Rentabilidad económica
3. Rentabilidad financiera
4. Apalancamiento financiero
5. Ratios de liquidez y solvencia
6. - Ratios de capital corriente
7. - Significado del ratio de capital corriente
8. - Ratio de giro del activo corriente
9. - Índice de solvencia a largo plazo
10. - Índice de solvencia inmediata: “acid test”
11. Análisis del endeudamiento de la empresa
12. - Índice de endeudamiento a largo plazo
13. - Índice de endeudamiento a corto plazo
14. - Índice total de endeudamiento
15. - Índice de endeudamiento e índice de autonomía empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

1. El crédito
2. Concepto contable del patrimonio empresarial
3. Inventario y masas patrimoniales
4. - Clasificación de las masas patrimoniales
5. - El equilibrio Patrimonial
6. El departamento de crédito o de gestión de la tesorería

7. - Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago
8. - Gestión de la tesorería
9. El instrumento contable: La Teoría de las cuentas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA GESTIÓN DE COBROS A DEUDORES. LA MOROSIDAD

1. La morosidad y su implicación en la empresa
2. - ¿Qué es la morosidad?
3. Aspectos a tener en cuenta en la concesión del crédito
4. - Estudio del cliente
5. - La concesión del crédito al cliente
6. Marco legislativo de la morosidad
7. El cobro de las deudas: reclamación por judicial y extrajudicial
8. - Cobro a través de la vía judicial
9. - Cobro a través de la vía extrajudicial

MÓDULO 3. LA NEGOCIACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN CON EL DEUDOR

1. Procesos de información y de comunicación
2. - La comunicación
3. Barreras en la comunicación con el cliente
4. Puntos fuertes y débiles en la comunicación
5. Elementos del proceso comunicativo
6. - Estrategias y pautas para una comunicación efectiva
7. La escucha activa
8. - Concepto, utilidades y ventajas de la escucha efectiva
9. - Signos y señales de escucha

10. - Componentes actitudinales de la escucha efectiva
11. - Habilidades técnicas y personas de la escucha efectiva
12. - Errores en la escucha efectiva
13. Consecuencias de la comunicación no efectiva
14. Las técnicas de asertividad en la reclamación del pago
15. - Disco rayado
16. - Banco de niebla
17. - Libre información
18. - Aserción negativa
19. - Interrogación negativa
20. - Autorrevelación
21. - Compromiso viable

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN CON DEUDORES

1. El papel de la negociación en el cobro de deudas
2. - Concepto de negociación
3. Estilos de negociación
4. Vías para la negociación
5. - Estrategia
6. - Las personas
7. - Tácticas de negociación
8. Estrategias de negociación
9. - Estrategia “ganar-ganar”
10. - Estrategia “ganar-perder”
11. El desarrollo de la negociación: aspectos
12. - Lugar de negociación
13. - Iniciar la negociación
14. - Claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS TÉCNICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN

1. Negociación con morosos
2. - Tipología de deudores
3. - El MAPAN: Mejor alternativa posible en la negociación
4. Formas de contacto con el deudor
5. - La correspondencia o comunicación escrita
6. - La llamada telefónica
7. - La visita personal

PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción

2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos

6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOBILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores

3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es