

# ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



# ABERTURA

A **People & Skills** foi criada para responder às necessidades de um mercado cada vez mais apostado em desenvolver e consolidar competências que garantem uma vantagem competitiva. A formação, experiência profissional e pedagógica dos nossos consultores, oriundos de diversas áreas de atuação, traduzem-se numa combinação teoria / prática que nos diferencia.

Face ao exposto, assumimo-nos como um projeto empresarial apostado na excelência do seu desempenho e estamos vocacionados para a prestação de serviços de formação no âmbito da atualização e aperfeiçoamento de competências dos recursos humanos, assim como para a gestão de todas as etapas e processos associados à formação profissional.

A **SAP** tem como filosofia **INOVAR**, desenvolvendo para tal, novas soluções formativas capazes de responder às mais diferentes necessidades, e desafios do público que diariamente escolhe como ferramenta de trabalho as soluções SAP.

É com esta preocupação e foco no futuro que apresentamos o curso de **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**.

Porque o capital humano, é um dos pilares da qualquer organização, ter as ferramentas mais adequadas á gestão deste é a melhor forma de obter o sucesso.

# APRESENTAÇÃO

## DESIGNAÇÃO DO CURSO

A People & Skills em parceria com a SAP Portugal, disponibiliza o curso de Especialização em Gestão Administrativa e Financeira que é constituído pelo um conjunto de 16 módulos, nas áreas administrativa e financeira e utilização do sistema SAP.

## DESTINATÁRIOS

Este Curso destina-se a todos aqueles que pretendam obter ou reforçar conhecimentos e competências na área administrativa e financeira, num curto prazo de tempo, mas sendo também indicado para todos os Profissionais de Instituições e Empresas, públicas ou privadas, cujas atividades e responsabilidades se situem ao nível da área administrativa e financeira que pretendam desenvolver e consolidar as suas bases, numa perspetiva de valorização profissional.

- ✓ Técnicos da Área de Contabilidade;
- ✓ Técnicos da Área Financeira;
- ✓ Técnicos Administrativos;
- ✓ Outros Profissionais das Áreas Administrativa e Financeira

# OBJECTIVOS

## OBJECTIVOS GERAIS

Face às constantes mudanças nos contextos empresariais, os processos de Gestão Administrativa e Financeira tornam-se cada vez mais complexos. O mercado obriga a uma cada vez mais exigente gestão e análise da informação para o auxílio à tomada de decisão. Este Curso destina-se a dar uma resposta clara e eficaz às exigências e necessidades específicas e crescentes de profissionais, que exercem funções na área administrativa e financeira. Trata-se de uma formação onde se privilegiam os aspetos práticos e o uso constante de exercícios e de estudo de casos, por forma a garantir uma aprendizagem com forte vertente operacional

## OBJECTIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Dominar, de forma global, os principais aspetos de Gestão da Área Administrativa e Financeira;
- ✓ Compreender o processo financeiro nos seus movimentos fundamentais;
- ✓ Ler e compreender a informação veiculada pelo Balanço e Demonstração de Resultados;
- ✓ Analisar os principais indicadores característicos da evolução financeira da empresa.
- ✓ Perceber a relação entre financiamento e equilíbrio financeiro;
- ✓ Compreender e descrever os principais Ciclos da Empresa (de Exploração, de Investimento e Financeiro);
- ✓ Utilizar o sistema SAP na gestão dos processos administrativos e financeiros.

# VANTAGENS & PRÉ-REQUISITOS



## VANTAGENS

Os cursos de especialização tem como objetivo permitir os colaboradores de diferentes tipos de organizações conseguirem obter um conjunto de competências que os tornem mais produtivos, inovadores e motivados para elaboração de novas tarefas ou de novos projetos.

Para tal a People & Skills e a SAP colocam à disposição dos participantes um plano de formação, com materiais oficiais SAP e um conjunto de formadores de excelência, formado por profissionais que lideram projetos de implementação SAP em contexto real de trabalho.

Todos os alunos têm direito a um certificado de participação People & Skills e SAP.

## PRÉ-REQUISITOS

O curso de especialização em gestão administrativa e financeira não apresenta pré-requisitos para a sua frequência. Sugere-se, no entanto, que os candidatos sejam detentores experiência profissional relevante, para um melhor acompanhamento da formação!

# O QUE VOU APRENDER?

## MODULO 0 – ABERTURA

- ✓ Apresentação dos formadores e dos formandos;
- ✓ Apresentação dos objetivos e metodologias de funcionamento de ação de formação.

## MÓDULO I - INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE FINANCEIRA

- ✓ O Balanço da Empresa;
- ✓ Demonstração de Resultados;
- ✓ Impacto das decisões de gestão nas demonstrações financeiras;
- ✓ O significado dos fluxos de caixa.

## MÓDULO II - COMPREENDER O BALANÇO: OS CICLOS DA EMPRESA

- ✓ A estrutura do Balanço;
- ✓ Ativos, Passivos e Situação Líquida;

- ✓ Ciclo de Exploração, Ciclo de Investimento e Ciclo Financeiro.

## **MÓDULO III - O CICLO DE EXPLORAÇÃO**

- ✓ Aquisição de M.P. e outros F.S.E.;
- ✓ Produção e transformação em P.A.;
- ✓ Processo de venda aos clientes;
- ✓ Pagamento de M.P. e F.S.E.;
- ✓ Recebimento dos clientes.

## **MÓDULO IV – O CICLO DE INVESTIMENTO**

- ✓ Aquisição de Edifícios e Terrenos;
- ✓ Máquinas industriais;
- ✓ Viaturas;
- ✓ Aplicações a prazo.

## **MÓDULO V - O CICLO FINANCEIRO**

- ✓ Negociação de empréstimos bancários;
- ✓ Aumentos de capital;

- ✓ Recebimentos de dividendos;
- ✓ Participações financeiras em empresas.

## **MÓDULO VI – ANÁLISE FINANCEIRA E ECONÓMICA**

- ✓ Balanço funcional;
- ✓ Análise do equilíbrio financeiro - Análise económica;
- ✓ Situação económica: análise integrada da rentabilidade;
- ✓ Rentabilidade e risco;
- ✓ Situação monetária: o cash-flow.

## **MÓDULO VII – FINANÇAS PREVISIONAIS**

- ✓ Planeamento e orçamentação;
- ✓ Elaboração do orçamento;
- ✓ Controlo orçamental e análise de desvios.

## **MÓDULO VIII – CONTROLO DE GESTÃO**

- ✓ Método ABC;
- ✓ Descentralização e centros de responsabilidade;



- ✓ Preços de transferência internos;
- ✓ Avaliação de performance;
- ✓ Implementação do "Balanced Scorecard".

## **MÓDULO IX - A GRANDE FIGURA DA CONTABILIDADE FINANCEIRA**

- ✓ Listagem de componentes básicos de Contabilidade financeira do SAP ERP.

## **MÓDULO X - CONTABILIDADE GERAL**

- ✓ Compreensão das estruturas organizacionais na Contabilidade financeira
- ✓ Estruturas organizacionais para prestação de contas: exibir a área de contabilidade de custos atribuída à empresa;
- ✓ Atualização de registros mestre do Razão;
- ✓ Dados mestre de conta do Razão;
- ✓ Observar os dados de conta específicos por empresa.

## **MÓDULO XI - CONTAS A PAGAR**

- ✓ Atualização de registros mestre do fornecedor;
- ✓ Administração de transações contábeis em Contas a pagar;
- ✓ Administração da integração entre Contabilidade financeira e Administração de materiais;

- ✓ Administração de operações de encerramento em Contas a pagar.

## **MÓDULO XII - CONTAS A RECEBER**

- ✓ Atualização de registros mestre de clientes;
- ✓ Administração de transações contábilísticas em Contas a receber;
- ✓ Administração de correspondência a clientes;
- ✓ Criação de casos de disputa em Contas a receber;
- ✓ Administração de documentos de faturação em gestão da ordem do cliente;
- ✓ Utilização das ferramentas de encerramento em Contas a receber.

## **MÓDULO XIII - CONTABILIDADE DO IMOBILIZADO**

- ✓ Atualização de registros mestre do imobilizado;
- ✓ Execução de movimentos do imobilizado;
- ✓ Execução de atividades de encerramento do período na contabilidade do imobilizado.

## **MÓDULO XIV - CONTABILIDADE BANCÁRIA**

- ✓ Atualização de registros mestre na Contabilidade bancária;
- ✓ Administração de transações contábeis em Contabilidade bancária;

## **MÓDULO XV - PREPARATIVOS PARA O ENCERRAMENTO EM CONTABILIDADE GERAL**

- ✓ Administração das operações de encerramento na Contabilidade geral.

## **MÓDULO XVI – ENCERRAMENTO**

# METODOLOGIA

Este curso tem como objetivo promover um ambiente interativo entre os formadores e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

MOMENTO / OBJECTIVO	MÉTODO / TÉCNICA
Em todos os módulos	Expositivo   Demonstrativo   Activo
Em todos os módulos	Análise de casos reais
Durante toda a ação de formação	Interrogativo

# CANDIDATURAS & PROPINA

## PROCESSO DE CANDIDATURA

Para de inscrever na presente academia deverá entregar os seguintes documentos:

- ✓ Ficha de Inscrição
- ✓ Fotocópia de Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão
- ✓ Fotocópia de Cartão de Contribuinte
- ✓ Valor da inscrição

# PROMOTORES



## A People & Skills

A People & Skills foi criada para responder às necessidades dos nossos clientes em potenciar a valorização dos seus profissionais. A formação e experiência profissional dos nossos consultores, oriundos das suas áreas de atuação traduzem-se num profundo conhecimento do mercado e na capacidade de validar as suas necessidades. A People & Skills assume-se como um projecto empresarial apostado na excelência do seu desempenho, encontrando-se vocacionada para a prestação de serviços de formação no âmbito da actualização e aperfeiçoamento de competências dos recursos humanos, assim como para a gestão de todas as etapas e processos associados à formação profissional.



## Acreditação DGERT

Somos reconhecidos pela Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (D.G.E.R.T.), como entidade formadora certificada. Este reconhecimento certifica que a nossa empresa, se encontra acreditada perante o sistema nacional de acreditação, garantindo assim, os mais elevados níveis de qualidade das suas ações de formação, e do seu corpo técnico e pedagógico.



## Sobre a SAP

A SAP (NYSE: SAP), como líder no mercado de software e aplicações empresariais, ajuda as empresas de todos os sectores e dimensões a melhorarem o funcionamento do seu negócio. Quer nas unidades de negócio ou na administração das empresas, como nos armazéns, nas lojas ou em movimento, através de dispositivos móveis, a SAP habilita os profissionais e as organizações a trabalharem em conjunto de forma mais eficiente, usando eficazmente mais informação de negócio. Os serviços e as aplicações SAP estão a ajudar mais de 251 mil clientes a serem mais rentáveis, mais ágeis, mais competitivos e mais sustentáveis.

## A SAP em Portugal

A SAP está em Portugal desde 1993, tendo inclusivé assinado o primeiro contrato com um cliente nacional em 1992.

# PEOPLE & SKILLS EXPERIENCE

**Morada:** Avenida António Augusto de Aguiar Nº25, 2ºDto  
1050-012 LISBOA

**Mapa de Acesso:** localização no [Google maps](#)

## Transportes:

- ✓ metro linha azul, estação de Parque / São Sebastião
- ✓ metro linha vermelha, estação São Sebastião

**WEB:** [SITE](#) | [FACEBOOK](#) | [LINKEDIN](#) | [TWITTER](#)

**Contactos:** +351 211 953 454 | +351 915 905 111

geral@peopleandskills.pt

## Informações e Inscrições

geral@peopleandskills.pt

+ 351 211 953 454

## acreditações e parcerias



**A SUA FORMAÇÃO É A NOSSA PAIXÃO!**

