

Gestão Administrativa e Financeira

A boa gestão das tarefas administrativas e financeiras é essencial para o bom desenvolvimento de um projeto ou organização.

A gestão financeira de uma empresa envolve um conjunto de ações e procedimentos administrativos que visam maximizar os resultados económico-financeiros, através da eficiência operacional e do controlo das atividades financeiras. Esse conjunto de ações e procedimentos relaciona-se, por exemplo, com o conhecimento das disposições de natureza fiscal, o cumprimento de obrigações perante os seus colaboradores, nomeadamente junto da Segurança Social e das Finanças; e potenciação da eficiência operacional.



Duração: 18 Horas

Objectivos Gerais

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 Específicos

No final do curso os formandos serão capazes de:

- 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).

Destinatários/Pré-Requisitos

Este Curso destina-se aos profissionais que não tendo como base formação em finanças necessitem reforçar esta sua competência para o bom desempenho das suas funções, nomeadamente: Dirigentes de outras Áreas Funcionais, Gestores de Projetos, Coordenadores de Grupos de Trabalho, Técnicos e Pessoal Administrativo que, pelas suas funções, necessitem compreender algumas competências de Gestão Administrativa e Financeira.

Conteúdos Programáticos

Módulo 1 - 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 2 - 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 3- 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 4 – O ciclo de investimento

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

Módulo 5- O ciclo financeiro

- Negociação de empréstimos bancários
- Aumentos de capital
- Recebimentos de dividendos
- Participações financeiras em empresas

Módulo 6 – 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 7 – Finanças Previsionais

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

Módulo 8 – Controlo de Gestão

- Método ABC
- Descentralização e centros de responsabilidade
- Preços de transferência internos
- Avaliação de performance
- Implementação do "Balanced Scorecard"