

CURSO		Cómo reducir costes. La reducción de costes como herramienta de gestión y decisión estratégica en tiempos de crisis.			
CODIGO		AREA	Dirección	COSTE	187,5 € / alumno (IVA no incluido)
NÚMERO DE HORAS	25	MODALIDAD	Presencia <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Distancia <input type="checkbox"/> On line <input checked="" type="checkbox"/>		
OBJETIVOS DEL CURSO					
Facilitar al directivo todas las técnicas para reducir los costes y gastos de su empresa para optimizar su balance en tiempos de crisis. Costes derivados de los cobros y pagos, de la financiación, los costes comerciales y de personal, así como sus gastos de viajes, material de oficina, etc.					
ÍNDICE DE MÓDULOS Y TEMAS					
<ul style="list-style-type: none"> - Concepto, naturaleza y clasificación de los Costes. - Contabilidad Financiera y Contabilidad de Costes. - Contabilidad de Costes y Control de Gestión para la Toma de Decisiones. - Leverage Operativo o análisis del Punto de Equilibrio o Punto de Cobertura. - Índice de DuPont: rotación de activos, rotación del Patrimonio Neto y medición de la eficiencia operativa. - Costes Fijos y Costes Comunes. - Sistema de Contabilidad de Coste Estándar. - Implementación de Coste Estimado vs implementación Coste Estándar. - Análisis de los desvíos en Costes Estándares y Costes Estimados. - Métodos de cálculo e imputación de costes. - Características de los métodos tradicionales de gestión de costes. - Reducción de Costes como Herramienta de Gestión y Decisión Estratégica en tiempos de crisis: <ul style="list-style-type: none"> *Reducción de costes derivados de cobros y pagos. *Reducción de costes administrativos y financieros. *Reducción de costes de los activos contingentes: morosidad, provisiones, evaluaciones de riesgo, etc. *Administración y Reducción de Costes en la Administración y Gestión de las Operaciones Bancarias. *Reducción de Costes Financieros y Fiscales. *Reducción de Costes Comerciales y Operativos en relación con una política de Costes de Personal y Rentabilidad de las personas. 					
MATERIAL DIDÁCTICO A SUMINISTRAR A LOS ALUMNOS (LIBROS, CD, SOFTWARE, DVD, ETC...)					
Manual en papel o en CD Rom con la presentación del ponente.					
METODOLOGÍA A UTILIZAR					
Seminario práctico de principio a fin. La teoría se complementará con ejercicios prácticos de aplicación. En todo momento se fomentará la participación de los asistentes para plantear sus dudas con recomendaciones prácticas del formador.					
APOYOS COMPLEMENTARIOS					
Foros Programados <input type="checkbox"/> Chats Programados <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Preguntas Frecuentes <input type="checkbox"/> Videoconferencias <input type="checkbox"/> Páginas recomendadas <input type="checkbox"/> Textos apoyo <input type="checkbox"/> Otros servicios (describir) <input type="checkbox"/> _____					
TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES TUTORIALES					
Solución vía e-mail de posibles dudas o preguntas que pudieran surgir.					
HORARIO DE TUTORÍA			De 10.00 a 14.00 h.		
TIEMPO MEDIO DE RESPUESTA DEL TUTOR			24 horas		
NOMBRE DEL CENTRO			INSTITUTO SUPERIOR DE TÉCNICAS Y PRÁCTICAS BANCARIAS		
DIRECCIÓN			C/ Fragua, 4 A. P1		

FORMACIÓN CONTINUA

LOCALIDAD	Tres Cantos (Madrid)	CÓDIGO POSTAL	28760
TELÉFONO	91 406 20 30	FAX	91 368 01 53
PÁGINA WEB	www.iberfinanzas.com	E-MAIL	sole.castillejo@iberfinanzas.com
NÚMERO DE ACREDITACIÓN			