

Corso “Analisi aziendale e indici di bilancio. L’evoluzione della figura amministrativa in controller aziendale; il manager per le P.M.I.”

1. PREMESSA

Il Corso nasce dal risultato di un attento e preciso studio sulle esigenze delle aziende della fascia piccole/medie imprese in termini di corretta gestione e controllo amministrativo/gestionale/finanziario alla luce di quelle che sono le problematiche e le difficoltà create dall’attuale contesto macroeconomico.

Tale studio ha evidenziato la sempre crescente consapevolezza dell’imprenditore in merito alla necessità di disporre di metodi di controllo che vadano oltre le semplici procedure di contabilità, ma ha anche evidenziato lo scarsissimo supporto che è in grado di ricevere dal personale amministrativo in gran parte dei casi assolutamente privo di competenze in merito, nonché la grande difficoltà nel reperire tali figure opportunamente formate.

In altri termini: si riscontra all’interno delle aziende un VUOTO che si rivela “troppo esteso” per essere colmato dal classico impiegato amministrativo ma, allo stesso tempo, non sufficiente a giustificare l’assunzione di figure manageriali (che risulterebbero sovradimensionate, sprecate e troppo onerose).

In quest’ottica, **HC SYSTEM** ha creato un percorso formativo che sintetizza e insegna in maniera semplice, essenziale quanto efficace i metodi, gli strumenti e le tecniche necessari all’impostazione di una gestione d’azienda su basi manageriali partendo dalle sole competenze amministrativo/contabili.

2. OBIETTIVI DEL CORSO

Formare un **ESPERTO, collocabile in aziende di qualsiasi settore merceologico e dimensione** che, pur continuando a gestire l’amministrazione sul piano contabile/burocratico, è contemporaneamente in grado di estrapolare ed elaborare informazioni, creare dati e indici capaci di “fotografare” in tempo reale lo status aziendale, controllarne il trend, prevenire situazioni critiche e sintetizzare il tutto su appositi “cruscotti di controllo” da trasmettere sotto forma di report periodici ai vertici aziendali.

Questo percorso formativo consente:

- alle figure già collocate in ambito amministrativo di porsi in evidenza con il valore aggiunto del “CONTROLLER” puntando quindi ad avanzamenti di carriera o a porsi quale interlocutore privilegiato dell’imprenditore
- alle figure in cerca di collocazione o ricollocazione, di dotarsi di uno specifico bagaglio di conoscenze supplementari oggi particolarmente richieste quanto difficilmente reperibili
- di porsi sul mercato del lavoro come libero professionista in veste di analista aziendale o consulente di gestione
- di proporsi a società specializzate nella consulenza gestionale/manageriale alle imprese

Al termine del corso di formazione, i partecipanti saranno in grado di:

- estrapolare dai dati contabili le informazioni chiave per il monitoraggio dell’azienda ben prima rispetto alle tempistiche tecniche tipiche del commercialista **(*dai risultati delle statistiche questo aspetto rappresenta, ad oggi, l’esigenza primaria di ogni imprenditore nella fascia delle piccole, medie imprese!)**

- assumere il ruolo di CONTROLLER in azienda e porsi quale referente chiave dell'imprenditore
- leggere e interpretare i bilanci in base ad esigenze di gestione e non solo fiscali
- definire i parametri economico / finanziari ottimali di un'azienda
- attivare strumenti di verifica periodica di tali parametri e disporre delle competenze necessarie a modificarli
- realizzare supporti informatici per la reportistica e "cruscotti di controllo" aziendali
- creare un opportuno flusso informativo tra l'amministrazione e i vertici aziendali
- monitorare in base a precisi metodi e principi l'andamento dei costi aziendali
- curare i rapporti con le altre funzioni aziendali

3. DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Il corso è rivolto a Diplomatici e/o Laureati che desiderano acquisire competenze specifiche nell'area del Controllo di Gestione e nella progettazione e realizzazione in EXCEL® di strumenti per il controllo delle performance aziendali (dashboard).

Dipendenti di uffici amministrativi e consulenti aziendali interessati ad un aggiornamento professionale.

** Non sono necessarie particolari esperienze nel settore, ma è indispensabile una conoscenza di base della terminologia e del significato delle voci di bilancio.*

4. TEMATICHE DEL CORSO

Il bilancio

(8 Ore)

- le modalità di lettura
- criteri di riclassificazione
- gli indici economico / finanziari
- l'applicazione in azienda
- I parametri di valutazione
- I modelli di valutazione (W.a.c.c. – E.V.A – Z score test – K score test)
- **Test finale di apprendimento ***

Basi di organizzazione dell'amministrazione – Funzione del CONTROLLER

(4 Ore)

- l'attribuzione di responsabilità
- caratteristiche e compiti del Controller
- l'applicazione del metodo "dell'utile predeterminato"
- come e dove reperire le informazioni
- la definizione dei ruoli e delle mansioni
- la redazione della Job description
- comunicazione interna
- **Test finale di apprendimento ***

Report, strumenti di controllo e supporti informatici

(4 ore)

- come redigere un quadro di controllo in excel
- come redigere uno schema di flusso finanziario in excel
- come redigere uno schema di controllo scorte e magazzino in excel
- reportistica
- **Test finale di apprendimento ***

Simulazioni su casi reali

(4 ore)

- Il calcolo del costo industriale – applicazioni pratiche

- Il calcolo del valore aggiunto – applicazioni pratiche
- Il calcolo del Break Even Point (punto di pareggio) – applicazioni pratiche
- La definizione dei prezzi e delle tariffe
- La distinta base
- Le tipologie e le aggregazioni dei costi – applicazioni pratiche
- **Test finale di apprendimento ***

Esercitazioni guidate - prove a punteggio

(4 ore)

Al termine di questa ultima fase viene stilata una graduatoria tra i partecipanti in base ai risultati ottenuti dalle **prove a punteggio** e dai **“*Test finali di apprendimento”** effettuati durante lo svolgimento del corso.

A tutti i partecipanti verrà rilasciato un attestato di frequenza (*è necessaria una presenza minima all’80% del corso)

Modulo facoltativo per l’orientamento verso la libera professione di analista aziendale o per accedere alle società di consulenza aziendale

(12 ore)

Questo modulo facoltativo in aggiunta al corso base è riservata a coloro i quali intendessero integrare quanto appreso con ulteriori tematiche specifiche per lo svolgimento della professione di analista aziendale:

- tecniche di vendita dei servizi di consulenza
- risvolti psicologici dell’imprenditore durante la fase di analisi aziendale
- tecniche di comunicazione transazionale
- tecniche e sequenza di presentazione dei dati
- metodologie di coinvolgimento degli interlocutori
- strumenti di interazione e questionari per il personale

5. ORIENTAMENTO E STAGE

I curriculum dei candidati che ottengono i tre migliori punteggi verranno segnalati alle aziende del territorio e a quelle inserite nella nostra data base nazionale (www.hcssystem.it – pagina “community”).

Incluso nella quota di partecipazione e per tutti gli allievi interessati, verrà fornito il supporto per avviare gratuitamente le procedure di inserimento in stage al termine dei quali l’Ente Promotore rilascerà apposita certificazione per le attività svolte durante il percorso aziendale.

Tale certificazione avrà valore di credito formativo e potrà essere riportata nel proprio curriculum ai fini dell’erogazione, da parte di strutture pubbliche, di servizi per favorire l’incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

Riferimento Normativo – “Articolo 6 comma 1 del DECRETO MINISTERIALE 25 marzo 1998, n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”

5. COSTI, TEMPI DI ATTUAZIONE E DURATA

Il corso base è articolato in 24 ore d’aula tra teorie a pratica, con lezioni frontali, analisi di casi aziendali, esercitazioni con supporti informatici.

Al fine di venire incontro alle esigenze dei partecipanti, è possibile scegliere la versione più idonea in termini temporali tra le 2 tipologie proposte (**per esigenze di giorni o orari diversi da quelli proposti, il potenziale candidato può inviare*

mail nella quale evidenzia le sue tempistiche ottimali che saranno valutate ed eventualmente prese in considerazione in base al numero di richieste similari che dovessero pervenire)

1) durata di 2 settimane con lezioni al lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 17.00 alle ore 21.00.

2) durata 3 settimane con lezioni al martedì e giovedì dalle ore 17.00 alle ore 21.00

(il modulo di iscrizione è scaricabile dal sito www.hcsystem.it alla pagina "corsi di formazione"; da compilare e inviare via mail a selezione@hcsystem.it o info@hcsystem.it)

La quota di partecipazione complessiva è di € 300 da versare con le seguenti modalità:

€ 100 all'atto dell'iscrizione (direttamente dal sito www.hcsystem.it alla pagina "corsi di formazione")

€ 200 al termine della prima settimana

(i corsi sono erogati grazie al contributo di fondi nazionali ed europei destinati alla formazione, pertanto la quota di partecipazione è da intendersi comprensiva di qualsiasi onere e relativa solo al rimborso dei costi organizzativi e logistici)

Al termine del corso sarà emessa regolare fattura intestata al partecipante o all'azienda eventualmente indicata sul modulo di iscrizione.

7. AGEVOLAZIONI SULLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Agevolazioni sulle quote di partecipazione

Riduzione "partecipa con un amico":

Iscrivendosi e partecipando assieme si ottiene una riduzione di 20 € a testa sulla quota di iscrizione

Ex allievi:

Tutti gli ex allievi ottengono uno sconto individuale privilegiato di 30 € sulla quota di partecipazione (tale iniziativa è estesa ad ogni corso in programma)

Partecipazioni Aziendali e di Gruppo:

A fronte di un numero minimo di 5 iscrizioni tutte le quote dei partecipanti riceveranno uno sconto di € 30

****(Le suddette agevolazioni non sono tra esse cumulabili)***

“Corso avanzato di EXCEL © - Acquisire competenze di livello superiore e sfruttare al meglio le potenzialità del programma”

1. OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si articola su più fasi che, partendo dall'insegnamento delle nozioni elementari nelle quali si gettano le basi per imparare a dialogare con lo strumento, passano a livelli sempre più complessi che spaziano dall'interazione tra comandi e funzioni, alle MACRO, alle formule nidificate, alla soluzione di problemi fino alla capacità di analisi e di interpretazione dati che permettono di generare modelli, strutture e report ad elevato valore intrinseco e grande impatto visivo sul piano grafico.

Le finalità sono duplici:

- Far acquisire le conoscenze tecniche atte ad operare in modo efficace e professionale con excel in ambito personale e, soprattutto, con particolare attenzione all'ambito lavorativo/aziendale.
- Sviluppare un approccio mentale analitico nella gestione di grandi quantità di dati e nella soluzione di problematiche complesse.

Il percorso si articola tra esempi pratici e simulazioni fino ad arrivare passo per passo alla soluzione di Business Case.

A tal fine il corso non è tenuto da informatici, che per specifica formazione si concentrerebbero solo sugli aspetti tecnici e su complessi linguaggi di programmazione, ma da manager professionisti esperti nell'analisi e nella gestione dei dati per mezzo delle enormi potenzialità del programma Excel.

2. TEMATICHE DEL CORSO

Fase didattica 1 – Concetti e funzioni di base

- Riepilogo dei presupposti di funzionamento (gestione, inserimento, copia di fogli di lavoro....)
- Formattazione avanzata delle celle (formati numerici personalizzati, formati data...)
- Formattazione automatica
- Nozione di parametro di una funzione
- Calcoli percentuali
- Copia di una formula in un'altra cella (copia/incolla, trascinamento)
- Indirizzamento relativo e assoluto (segno del \$)

Fase didattica 2 – La gestione dei dati / funzioni statistiche

- Ordinamento dei dati
- Filtro avanzato
- Tabelle e grafici Pivot
- Criteri di convalida
- Subtotali
- Utilizzo del modulo di inserimento dati

- Le funzioni conta.valori, conta.vuote, conta.numeri
- Le funzioni: cerca, cerca.orizz, cerca.vert
- Le funzioni db.conta.valori, db.conta.numeri ecc. (tutte le funzioni DB)

Fase didattica 3 – Le funzioni logiche

- La funzione “SE” nidificata (semplici esempi)
- Le funzioni “E” e “O”
- Le funzioni conta.se e somma.se
- La formattazione condizionale

Fase didattica 4 – Calcoli con fattore temporale

- Gestione di date e orari in Excel (corrispondente numerico delle date, formati data e orario ecc.)
- Calcoli con fattore temporale (somma e sottrazione di date, calcolo della durata, variazione di un dato in funzione del tempo ecc.)
- Corretta visualizzazione dei risultati in formato numerico
- Le funzioni OGGI e ADESSO e scenari di utilizzo
- Creazione di tabelle con fattore temporale variabile (proiezioni e simili)

Fase didattica 5 – Utilizzo dei grafici e delle immagini

- Scenari di utilizzo dei grafici in Excel
- Utilizzo dei diversi tipi di grafico
- La differenza tra dati ed etichette
- Proprietà degli elementi costitutivi del grafico (area del grafico, area del tracciato, assi, titolo, etichette ecc.)
- Formattazione dei diversi elementi del grafico
- Inserimento di diagrammi

Fase didattica 6 – Utilizzo delle macro

- Il concetto di macro.
- Definizioni, proprietà e applicazioni.
- Creazione, esecuzione ed eliminazione di macro
- Esempi di macro applicate a semplici problemi in ambiente excel
- Visualizzare e modificare il codice di una macro (panoramica sull’editor VBA).
- Cenni alle funzioni personalizzate

3. COSTI, TEMPI DI ATTUAZIONE E DURATA

Il corso è articolato in 20 ore d’aula tra teorie a pratica, con lezioni frontali, simulazioni, realizzazione di casi pratici.

**Consigliabile il supporto del notebook per coloro i quali ne avessero disponibilità.*

Al fine di venire incontro alle esigenze dei partecipanti, è possibile scegliere la versione più idonea in termini temporali tra le 2 tipologie proposte (**per esigenze di giorni o orari diversi da quelli proposti, il potenziale candidato può inviare mail nella quale evidenzia le sue tempistiche ottimali che saranno valutate ed eventualmente prese in considerazione in base al numero di richieste similari che dovessero pervenire*)

1) durata 5 giornate con lezioni al lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 17.00 alle ore 21.00.

2) durata 5 giornate con lezioni al martedì e giovedì dalle ore 17.00 alle ore 21.00

(il modulo di iscrizione è scaricabile dal sito www.hcssystem.it alla pagina “corsi di formazione”; da compilare e inviare via mail a selezione@hcssystem.it o info@hcssystem.it)

La quota di partecipazione complessiva è di € 250 da versare con le seguenti modalità:



www.Hcsystem.it

€ 100 all'atto dell'iscrizione (direttamente dal sito www.hcsystem.it alla pagina "corsi di formazione")

€ 150 al termine della prima settimana

A fine corso verrà rilasciato un manuale nel quale sono riportate in maniera sequenziale tutte le fasi delle lezioni.

(i corsi sono erogati grazie al contributo di fondi nazionali ed europei destinati alla formazione, pertanto la quota di partecipazione è da intendersi comprensiva di qualsiasi onere e relativa solo al rimborso dei costi organizzativi e logistici)



SEMINARIO

Segnalazioni in Centrale Rischi e anomalie bancarie

“Illegittime segnalazioni, costi bancari occulti, anatocismo, usura bancaria e discrasie contrattuali nei conti correnti, mutui, finanziamenti e leasing; Quali le regole, come comprendere e contrastare tali fenomeni”

PREMESSA

Sempre più spesso, con l'obiettivo di recuperare al più presto crediti veri o presunti, le banche paventano al cliente l'imminente segnalazione in Centrale Rischi; Tutti gli imprenditori conoscono, in linea di massima, le disastrose conseguenze che tale azione può avere sull'azienda e le ripercussioni nel lungo termine che arrivano fino alla necessità di cessare l'attività causa totale impossibilità di accedere al credito.

Non tutti gli imprenditori sanno però che tale azione paventata dal funzionario o direttore di banca di turno in modo frettoloso, sibillino e sempre verbalmente, in realtà prevede una procedura lunga e complessa, che necessita di verifiche e dimostrazioni tecnico contabili a carico della banca basate su ben precisi criteri e modalità nulla affatto semplici, nulla affatto scontate a favore di quest'ultima che, in caso di violazione delle regole, rischia azioni risarcitorie nonché pesanti sanzioni civili e penali.

Di contro, come le sentenze e il giornalismo di inchiesta dimostrano, sempre più spesso emergono anomalie e irregolarità perpetrate dalle banche in danno del cliente grazie a macchinose e contorte metodologie di calcolo, dal proliferare di spese e commissioni dai nomi più variegati ma dalle motivazioni spesso molto poco chiare, da poco trasparenti condizioni contrattuali.

Tali fenomeni vessatori incidono sempre più profondamente nella stabilità finanziaria di un'azienda e provocano vere emorragie di denaro che da dette aziende (quasi esclusivamente P.M.I.), già ridotte allo stremo dalla crisi, confluisce nella casse di banche e finanziarie.

In pratica, l'imprenditore “partecipa passivamente ad un gioco del quale conosce molto poco le regole” e spesso si trova stretto tra pressanti richieste di rientro supportate da minacce la cui validità sarebbe tutta da verificare e la possibilità a sua volta di rivendicare proprio dagli stessi soggetti, diritti e crediti, ma di non sapere come e cosa fare in entrambi i casi.

Risulta quindi primario capire, gestire e controllare tale “gioco” con la massima cognizione di causa in modo da essere in grado di tutelarsi al meglio con tutti gli strumenti che la legge mette a disposizione.

OBIETTIVI

1. Illustrare ai partecipanti tutte le regole, leggi e procedure obbligatorie da seguire, da parte degli intermediari del credito (banche e finanziarie), prima di poter realmente effettuare una segnalazione

2. Formare i partecipanti in merito alle metodologie e i criteri con i quali vengono determinati interessi, commissioni e spese presenti sull'estratti conto (casi pratici su cosa leggere e come)
3. Insegnare ad interpretare i contratti bancari, ad identificare le anomalie, l'eventuale presenza di usura negli estratti conto
4. Fornire una panoramica degli aspetti legislativi (e significative sentenze) a tutela del cliente della banca, le procedure e l'iter da seguire per rivendicare i propri diritti nonché chiarire i "falsi miti" in merito alla presunta inviolabile supremazia delle banche.
5. Sessione pratica di ricalcolo di estratti conto, con ausilio di intuitivo programma excel, al fine di valutarne la regolarità
6. Come comprendere, sulla base dei bilanci aziendali, quando si è realmente a rischio segnalazione

DESTINATARI

- **Imprenditori P.M.I.**

PROGRAMMA DEI LAVORI

Il seminario avrà la durata complessiva di una giornata e si articolerà in due parti a seconda del tipo di iscrizione prescelta dal partecipante;

Parte 1 (riservata sia agli iscritti **BASIC** che **PREMIUM**)

Dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – Verranno trattati tutti gli argomenti previsti dai punti 1 – 2 – 3 – 4 del paragrafo "OBIETTIVI"

Dalle ore 12.30 alle ore 13.30 – Interazione con i partecipanti, approfondimenti e prima valutazione di eventuali singoli casi esposti dai partecipanti.

Dalle ore 13.30 alle ore 14.30 - BREAK

Parte 2 (riservata solo agli iscritti **PREMIUM**)

Dalle ore 14.30 alle ore 16.30 – Verranno trattati tutti gli argomenti previsti dai punti 5 – 6.

Con l'ausilio di specifico programma in Excel (fornito in dotazione) verranno effettuate simulazioni di ricalcolo, sulla base di più criteri, del tasso effettivamente addebitato su estratti conto.

Comparazione delle risultanze emerse dai criteri dettati dal Codice Penale rispetto ai criteri indicati da Bankitalia.

I partecipanti dovranno pertanto essere muniti di proprio pc portatile o tablet predisposto con Excel Microsoft Office o foglio elettronico Open Office

Dalle ore 16.30 alle ore 17.30 – Interazione con i partecipanti e approfondimento riservato di eventuali casi personali

SEDE

Sale congressi, diversamente dislocate in base al numero di partecipanti e località di provenienza, il cui indirizzo preciso verrà comunicata ai partecipanti nei giorni immediatamente precedenti il seminario

MODALITA' DI ISCRIZIONE E COSTI

L'iscrizione può essere effettuata compilando il form allegato e inviandolo via mail a: selezione@hcsystem.it

La versione **BASIC** del seminario (sola mattinata di lavoro) è totalmente gratuita

La versione **PREMIUM** (intera giornata) ha un costo complessivo, incluso il file fornito in dotazione, di:

- € 100 + I.v.a.
- € 80 + I.v.a. (qualora il partecipante segnali e inviti un collega)
- € 50 + I.v.a. (per gli iscritti alla **"*Community Imprenditori"** di Hc System)
*www.hcsystem.it - pagina "Community"

***Nota:** Al fine di garantire l'ottimale interazione con tutti i partecipanti, il numero dei posti disponibili per ciascuna sessione è limitato, pertanto le iscrizioni **BASIC** saranno accettate e confermate in ordine cronologico fino ad esaurimento disponibilità, mentre le iscrizioni **PREMIUM** potranno prevedere lo svolgimento in più sessioni in differenti giornate preventivamente comunicate.

