

# MÁSTER

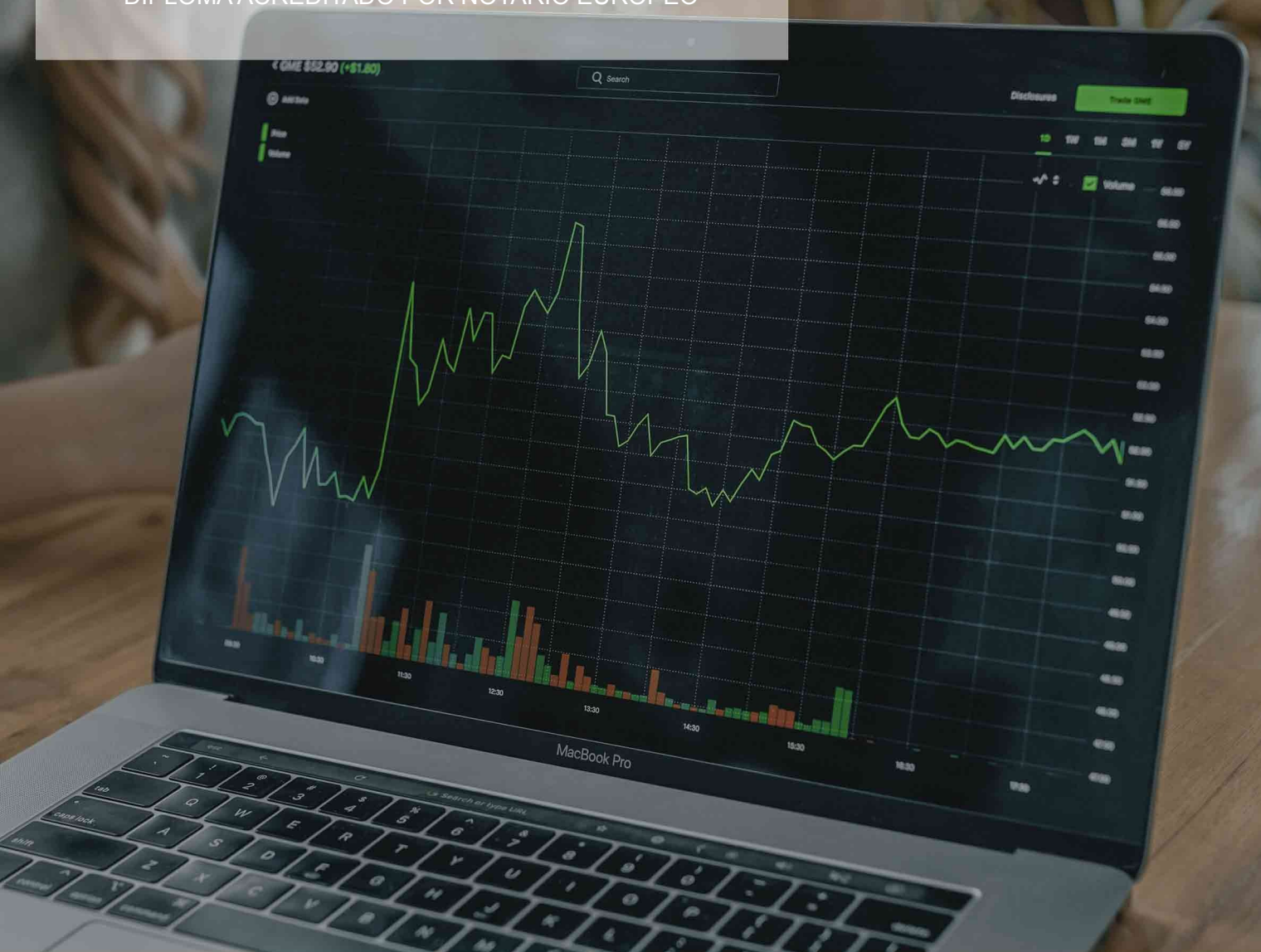
## MÁSTER EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COBROS



ESCUELA DE POSTGRADO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

EPEF006

- DIPLOMA ACREDITADO POR NOTARIO EUROPEO -



## DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Gestión y Dirección del Departamento de Cobros** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer la gestión de coros y liquidez en la empresa, la introducción al sistema financiero español y actividades financieras, los productos financieros, los documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería, el control de la tesorería en la empresa, la gestión de cobros y liquidez, la gestión laboral y de recursos humanos, la gestión contable y prevención de riesgos laborales, entre otros conceptos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumno/a encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirán hacer un seguimiento del curso de forma autónoma.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

## FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA  
600H



MODALIDAD  
A DISTANCIA / ONLINE

\*Ambas modalidades incluyen módulos con clases en directo



CURSO INICIAL  
ONLINE



TUTORIAS  
PERSONALIZADAS



IDIOMA  
CASTELLANO



DURACIÓN  
HASTA UN AÑO

\*Prorrogable



## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 2380€

VALOR ACTUAL: 595€

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COBROS**”, de la ESCUELA DE POSTGRADO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

## REDES SOCIALES

---

 @ep\_economia

 [linkedin.com/company/escuela-de-postgrado-de-economia-y-finanzas](https://www.linkedin.com/company/escuela-de-postgrado-de-economia-y-finanzas)

 @EP\_economia

 [www.facebook.com/postgradoeconomia](https://www.facebook.com/postgradoeconomia)

 [postgradoeconomia.com](https://postgradoeconomia.com)

 [postgradoeconomia.com/blog](https://postgradoeconomia.com/blog)

# CONTENIDO FORMATIVO

---

## PARTE 1. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

### UNIDAD FORMATIVA 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y ACTIVIDADES FINANCIERAS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

1. El Sistema Financiero
  - Características
  - Estructura
2. Evolución del Sistema Financiero
3. Mercados financieros
  - Funciones
  - Clasificación
  - Principales mercados financieros españoles
4. Los intermediarios financieros
  - Descripción
  - Funciones
  - Clasificación: bancarios y no bancarios
5. Activos financieros
  - Descripción
  - Funciones
  - Clasificación
6. Mercado de productos derivados
  - Descripción
  - Características
  - Tipos de mercados de productos derivados: futuros, opciones, swap

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRODUCTOS FINANCIEROS

1. Definición de producto financiero
2. Productos Financieros de Inversión
  - Renta Variable
  - Renta Fija
  - Derivados
  - Fondos de Inversión
  - Estructurados
  - Planes de Pensiones
3. Productos Financieros de Financiación
  - Préstamos
  - Tarjeta de Crédito
  - Descuento Comercial
  - Leasing
  - Factoring
  - 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
  - Recibos domiciliados online
  - Preparación de transferencias online para su posterior firma
  - Confección de cheques
  - Confección de pagarés
  - Confección de remesas de efectos
2. Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos
  - Operaciones de Factoring
  - Confirming de clientes
  - Gestión de efectos
3. Cumplimentación de libros registros
  - De cheques
  - De endosos
  - De transferencias
4. Tarjetas de crédito y de débito
  - Identificación de movimientos en tarjetas
  - Punteo de movimientos en tarjetas
  - Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria
5. Gestión de tesorería a través de banca online
  - Consulta de extractos
6. 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
  - Finalidad del presupuesto
  - Características de un presupuesto
  - Elaboración de un presupuesto sencillo
  - Aprobación del presupuesto
2. El libro de caja
  - El arqueo de caja
  - Finalidad
  - Procedimiento
  - Punteo de movimientos en el libro de Caja
  - Cuadre con la contabilidad
  - Identificación de las diferencias
3. El libro de bancos
  - Finalidad
  - Procedimiento
  - Punteo de movimientos bancarios
  - Cuadre de cuentas con la contabilidad
  - 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
  - Ley de Capitalización simple
  - Cálculo de interés simple
2. Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
  - Ley de Capitalización compuesta

- Cálculo de interés compuesto
- 3. Descuento simple
  - Cálculo del Descuento comercial
  - Cálculo del Descuento racional
- 4. Cuentas corrientes
  - Concepto
  - Movimientos
  - Procedimiento de liquidación
  - Cálculo de intereses
- 5. Cuentas de crédito
  - Concepto
  - Movimientos
  - Procedimiento de liquidación
  - Cálculo de intereses
  - 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
  - Telemática
  - Presencial
2. Organismos a los que hay que presentar documentación
  - Agencia Tributaria
  - Seguridad Social
3. Presentación de la documentación a través de Internet
  - Certificado de usuario
  - Plazos para la presentación del pago
  - Registro a través de Internet
  - Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de Hacienda y de la Seguridad Social
4. Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago
5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de Internet
6. Utilización de Banca online

## **UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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
  - Ratios de capital corriente
  - Significado del ratio de capital corriente
  - Ratio de giro del activo corriente
  - Índice de solvencia a largo plazo
  - Índice de solvencia inmediata: acid test
6. Análisis del endeudamiento de la empresa
  - Índice de endeudamiento a largo plazo
  - Índice de endeudamiento a corto plazo

- Índice total de endeudamiento
- Índice de endeudamiento e índice de autonomía empresarial

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA. PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

1. El crédito
  - Concepto contable del patrimonio empresarial
  - Inventario y masas patrimoniales
  - Clasificación de las masas patrimoniales
  - El equilibrio Patrimonial
2. El departamento de crédito o de gestión de la tesorería
  - Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago
  - Gestión de la tesorería
3. El instrumento contable: La Teoría de las cuentas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE COBROS A DEUDORES. LA MOROSIDAD**

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

## **UNIDAD FORMATIVA 3. LA NEGOCIACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN CON EL DEUDOR**

1. Procesos de información y de comunicación
  - La comunicación
2. Barreras en la comunicación con el cliente
3. Puntos fuertes y débiles en la comunicación
4. Elementos del proceso comunicativo
  - Estrategias y pautas para una comunicación efectiva
5. La escucha activa
  - Concepto, utilidades y ventajas de la escucha efectiva
  - Signos y señales de escucha
  - Componentes actitudinales de la escucha efectiva
  - Habilidades técnicas y personas de la escucha efectiva
  - Errores en la escucha efectiva
6. Consecuencias de la comunicación no efectiva
7. Las técnicas de asertividad en la reclamación del pago
  - Disco rayado
  - Banco de niebla
  - Libre información
  - Aserción negativa
  - Interrogación negativa

- Autorrevelación
- Compromiso viable

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA NEGOCIACIÓN CON DEUDORES**

1. El papel de la negociación en el cobro de deudas
  - Concepto de negociación
  - Estilos de negociación
  - Vías para la negociación
  - Estrategia
  - Las personas
  - Tácticas de negociación
2. Estrategias de negociación
  - Estrategia ganar-ganar
  - Estrategia ganar-perder
3. El desarrollo de la negociación: aspectos
  - Lugar de negociación
  - Iniciar la negociación
  - Claves de la negociación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS TÉCNICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN**

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

## **PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS**

### **UNIDAD FORMATIVA 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 RRHH 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

## UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad
5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE NÓMINAS

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF

## PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### UNIDAD FORMATIVA 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 INMOVILIZADO**

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

## **UNIDAD FORMATIVA 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. 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