

ADDETTO/A ALLA CONTABILITA' E BILANCIO

(Cod. 2019.3ac.Vadl.pf214)



DURATA:

247 ORE TEORICO-PRATICHE e 240 ORE DI TIROCINIO OBBLIGATORIO (TOTALE 487 ORE). Previa frequenza del 80% del corso teorico sarà rilasciato ai partecipanti un attestato di frequenza. I partecipanti potranno usufruire di un **buono pasto dell'importo di 5,29 euro** da utilizzare solo durante la parte d'aula/laboratorio e nelle giornate in cui sono previste e frequentate almeno 6 ore di lezione. Inoltre vi è la possibilità di beneficiare dei **trasporti pubblici gratuiti** dal luogo di residenza/domicilio alla sede di svolgimento del corso.

SEDE DEL CORSO:

presso sede FOR.ES. – via Zambra, 11– Trento

DESCRIZIONE DELLA MODALITA' DI FORMAZIONE:

Il corso mira a formare una figura professionale in grado di integrare efficacemente:

- competenze inerenti alle aree di attività "Contabilità e bilancio" e "Contabilità di gestione"
- competenze informatiche applicabili in ambito informativo gestionale
- conoscenze inerenti alla complessa normativa civilistico fiscale di riferimento per le imprese
- consapevolezza delle interconnessioni esistenti tra l'evoluzione del contesto normativo di riferimento, e quella operativa dei processi gestionali aziendali.

Il corso è supportato da esercitazioni pratiche e laboratoriali di carattere collettivo e individuale.

CERTIFICAZIONE RILASCIATA: Al termine del percorso formativo verrà inoltre svolto l'esame per ottenere la certificazione delle competenze acquisite secondo lo standard "Certiskill" relativamente al profilo professionale contrattuale di "addetto alla contabilità e bilancio."

Verranno inoltre rilasciati:

- attestato di frequenza a fronte di una partecipazione pari all'80% del monte ore complessivo;
- attestato di frequenza "Sicurezza e Salute su Lavoro."

E' prevista una fase di selezione dei partecipanti che verrà effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Titolo di studio: verrà data priorità agli iscritti in possesso di Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado

- Conoscenza del pacchetto Office: è prevista la somministrazione di un test informatico di ingresso finalizzato ad accertare che i potenziali partecipanti siano in possesso di adeguate conoscenze informatiche di base

SINTESI DEI CONTENUTI

I contenuti riguarderanno tutti i principali aspetti legati alla contabilità generale mediante supporti informatici, ottemperando ai principali adempimenti di natura fiscale e civilistica attraverso supporti informatici

PATTO FORMATIVO (2 ore): aspettative e motivazioni, norme burocratiche relative agli aspetti gestionali e logistici.

ANALISI IN INGRESSO DEI DESTINATARI (1 ora a testa): primo colloquio conoscitivo individuale con ciascun partecipante

LA CONTABILITA' GENERALE APPLICATA ALLA NORMATIVA CIVILISTICA E FISCALE (35 ore): gli obiettivi della contabilità generale; il principio della competenza economica; il metodo della partita doppia; la definizione del Piano dei Conti; le rilevazioni contabili d'esercizio: acquisti e vendite di beni e servizi, acquisti e vendite di immobilizzazioni, importazioni ed esportazioni, acquisti e cessioni; intracomunitarie, liquidazioni periodiche e versamenti Iva, le retribuzioni dei dipendenti, le operazioni bancarie; Le scritture di fine esercizio: ratei e risconti, costi da ricevere e ricavi da addebitare nei confronti di terzi, rimanenze finali di magazzino: materie prime, semilavorati e prodotti finiti, opere e servizi in corso di esecuzione, gli ammortamenti, l'accantonamento delle imposte sul reddito; il bilancio di verifica.

ANALISI DEI PROCESSI GESTIONALI E SISTEMI DI COSTING (16 ore): la contabilità analitica come strumento per conoscere i costi di produzione e i costi dei prodotti; il concetto di costo; la classificazione dei costi; il criterio della variabilità; il criterio dell'attribuzione; il criterio della tipicità; il costo primo; i costi di processo e di prodotto; l'analisi dei costi: sistemi e tecniche di misurazione; il Full e il Direct costing; i metodi di allocazione ed imputazione dei costi; la break-even analysis.

I PROCESSI DI BUDGETING E REPORTING (16 ore): cos'è il budgeting: funzioni e finalità; il budget come strumento operativo; l'elaborazione del budget d'esercizio: il budget commerciale; il budget di produzione; il budget degli acquisti; il budget dei costi di struttura; il budget degli investimenti; finalità e principi del reporting; il timing delle rilevazioni; indicatori di performance: principi e funzionamento; l'analisi degli scostamenti: la scomposizione delle varianze.

IL BILANCIO D'ESERCIZIO (41 ore): forma e contenuti del bilancio nella normativa civilistica italiana; il collegamento dei conti del bilancio di verifica con le voci di bilancio; il prospetto di bilancio; la nota integrativa; la relazione sulla gestione.

LE RICLASSIFICAZIONI DI BILANCIO E LE ANALISI ECONOMICOFINANZIARIE (26 ore): riclassificazione dello Stato Patrimoniale secondo il criterio della pertinenza gestionale; riclassificazione dello Stato Patrimoniale secondo il criterio della liquidità/esigibilità; le grandezze patrimoniali significative; riclassificazione del Conto Economico in forma scalare; le grandezze economiche significative; i principali indici patrimoniali, economici e finanziari; la break-even analysis: prima parte; il rendiconto finanziario.

UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALI CONTABILI INTEGRATI (80 ore): simulazioni ed esercitazioni applicative con utilizzo di software contabili e gestionali specifici relativamente a registrazioni contabili, redazione bilancio d'esercizio, sviluppo contabilità analitica, realizzazione sistema di budgeting e reporting, analisi di bilancio.

METODOLOGIE E TECNICHE PER UNA EFFICACE RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (4 ore): caratteristiche del mercato del lavoro locale, nazionale ed europeo; servizi per l'impiego del territorio: panoramica sui soggetti

presenti nel territorio; strumenti di ricerca attiva del lavoro (costruzione di un piano personalizzato di ricerca, curriculum vitae, lettera di presentazione, annunci, utilizzo di internet, produzione di documenti per la ricerca del lavoro).

RESPONSABILIZZAZIONE POSITIVA (4ore): consapevolezza di sé; dimensioni strutturali dell'autorealizzazione Self-empowerment come strategia di coordinamento, gestione e motivazione; dimensione del “saper essere” come direttrice del Self-empowerment; i fattori motivazionali.

PREPARAZIONE AL TIROCINIO (4 ore): il tirocinio come occasione formativa; il comportamento in azienda; aspetti burocratici.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO – RISCHIO MEDIO (12 ore): rischi lavorativi sul luogo di lavoro; corretto utilizzo degli strumenti di lavoro; eseguire in sicurezza le diverse operazioni.

SUPPORTO FORMATIVO (6 ore): specifica attività di supporto formativo realizzata attraverso la metodologia del “coach sharing” che aiuterà i partecipanti a focalizzare, in chiave motivazionale, l'intervento su aspetti prettamente legati allo sviluppo professionale attraverso l'identificazione delle proprie potenzialità.

STAGE 240 ore (obbligatorio): esperienza pratica attraverso il contatto diretto con strutture industriali/commerciali e società di servizi contabili all'interno delle quali sviluppare un percorso mirato.

COSTI: 3.000 euro, interamente coperti dal voucher rilasciato dall'Agenzia del Lavoro di Trento a favore di lavoratori disoccupati/sospesi. E' richiesta una cauzione di 150,00 euro, che sarà rimborsata al superamento del 80% della frequenza.

Per informazioni e adesioni: Tel. 0461.420655 E-mail info@foresweb.com