



ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD BÁSICA

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades esenciales en administración y contabilidad para gestionar negocios eficientemente.



Objetivos específicos

- Comprender los principios básicos de la contabilidad. Aplicar técnicas de administración en situaciones reales. Mejorar la toma de decisiones financieras.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción A La Administración Y Contabilidad
Duración: 2 Horas
Contenidos:
Conceptos Básicos De Administración.
Principios Fundamentales De Contabilidad.
Importancia De La Administración En Los Negocios.
Relación Entre Administración Y Contabilidad.
Actividad Práctica: Análisis De Casos De Estudio Sobre Gestión Administrativa.

Módulo 2

Registro De Operaciones Contables
Duración: 3 Horas
Contenidos:
Herramientas Para El Registro Contable.
Tipos De Asientos Contables.
Ciclo Contable Básico.
Libros Contables Principales.
Actividad Práctica: Elaboración De Asientos Contables En Un Diario.

Módulo 3

Análisis De Estados Financieros
Duración: 3 Horas

Contenidos:

Estructura De Los Estados Financieros.
Interpretación Del Balance General.
Estado De Resultados Y Su Análisis.
Indicadores Financieros Claves.
Actividad Práctica: Evaluación De Estados Financieros De Una Empresa Simulada.

Módulo 4

Presupuestos Y Control Financiero
Duración: 3 Horas
Contenidos:
Componentes De Un Presupuesto Efectivo.
Técnicas De Elaboración De Presupuestos.
Control Y Seguimiento Presupuestario.
Herramientas De Evaluación Presupuestaria.
Actividad Práctica: Creación Y Análisis De Un Presupuesto Anual Para Una Empresa.

Módulo 5

Gestión De Recursos Humanos En Administración
Duración: 2 Horas
Contenidos:
Funciones Principales Del Área De Recursos Humanos.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl