



TECNICAS DE COBRANZA Y ADMINISTRACION DE CREDITO.

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Fortalecer las competencias de los participantes en la gestión de crédito y técnicas de cobranza, aplicando herramientas prácticas que optimicen la recuperación de cartera, reduzcan riesgos de incobrabilidad y mejoren la relación con los clientes.



Objetivos específicos

- 1.-Comprender los fundamentos de la administración de crédito y su impacto en la gestión financiera.
- 2.-Aplicar técnicas efectivas de cobranza preventiva, administrativa y judicial.
- 3.-Identificar y gestionar indicadores de riesgo crediticio.
- 4.-Desarrollar habilidades comunicacionales para negociaciones exitosas en cobranza.
- 5.-Diseñar estrategias prácticas para mejorar la recuperación de cartera.



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 de Crédito (2h)

Concepto de crédito y su importancia en la gestión financiera.
Políticas de crédito y condiciones de otorgamiento.
Evaluación de clientes y análisis de riesgo crediticio.
Documentación y respaldo contractual.
Indicadores clave de crédito y cobranzas.
Aprendizaje esperado:
El participante comprenderá los fundamentos de la administración de crédito y su aplicación en la gestión empresarial.
Actividad práctica (sincrónica):
Análisis de un caso real de otorgamiento de crédito: los participantes evalúan el perfil de un cliente y deciden si aprobarlo o rechazarlo justificando la decisión.

Módulo 2: Técnicas de Cobranza Preventiva y Administrativa (2h)

Concepto y tipos de cobranza (preventiva, administrativa y judicial).
Estrategias de cobranza preventiva.
Gestión de la cobranza administrativa.
Clasificación de clientes por riesgo de pago.
Uso de sistemas y reportes de gestión de cobranza.
Aprendizaje esperado:
El participante aplicará técnicas de cobranza preventiva y administrativa para reducir morosidad.
Actividad práctica (sincrónica):
Simulación de clasificación de clientes según historial de pago y diseño de plan de cobranza diferenciada.

Módulo 3: Habilidades Comunicacionales en Cobranza (2h)

Principios de comunicación efectiva en cobranza.
Manejo de objeciones y conflictos con clientes.

Técnicas de negociación en cobranza.
Ética y trato respetuoso en la gestión de cobros.
Registro y seguimiento de compromisos de pago.
Aprendizaje esperado:
El participante desarrollará habilidades comunicacionales y de negociación para gestionar cobranzas de manera efectiva y profesional.
Actividad práctica (sincrónica):
Role playing en parejas: simulación de llamada de cobranza con un cliente moroso, aplicando técnicas de negociación.

Módulo 4: Estrategias Avanzadas de Cobranza y Control de Cartera (2h)

Estrategias de recuperación de cuentas morosas.
Externalización de cobranza: ventajas y riesgos.
Acciones legales en la gestión de cobranza.
Indicadores de desempeño en cobranzas.
Plan de mejora continua en la gestión de crédito y cobranza.
Aprendizaje esperado:
El participante diseñará estrategias avanzadas para la recuperación de cartera y la mejora continua del proceso de cobranza.
Actividad práctica (sincrónica):
Trabajo grupal: diseño de un plan de acción para recuperar una cartera de clientes con diferentes niveles de morosidad.

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