

Il controllo di gestione

Obiettivi

Fornire ai partecipanti gli strumenti per applicare un corretto controllo di gestione al fine di concentrare le risorse migliori sul “core business”, aumentare l’efficienza degli impianti e ridurre le scorte, massimizzare la flessibilità dei costi fissi, ottimizzare i costi variabili, ridurre la complessità aziendale.

Contenuti

- La struttura organizzativa: definizione e tipologia
- Il controllo di gestione: funzione e utilità per l’impresa
- Pianificazione strategica
- Controllo direzionale
- Controllo operativo
- Il ruolo di interconnessione della funzione amministrativa
- Parametri chiave dell’equilibrio finanziario
- Gli obiettivi societari
- I Sistemi di pianificazione e controllo della gestione
- Modalità di attuazione
- Risultati attesi e pianificati
- Trattamento delle informazioni
- Il Sistema di budget: ruolo e modalità applicative
- Tipi di budget: rigido, flessibile e a budget zero
- Classificazione corretta dei costi
- Distinzione: costi fissi e i costi variabili
- Il Break-even point
- Conoscere il volume minimo di vendita per creare profitto
- Calcolo di costi diretti e costi indiretti
- Il sistema di reporting

Destinatari

Personale aziendale, anche non amministrativo, che coordina progetti e commesse; personale amministrativo che necessita di acquisire competenze “ponte” tra la contabilità generale ed il controllo di gestione o che deve aggiornarsi in tema di controllo di gestione.

Pre - requisiti

Nessun prerequisito fondamentale. Può essere di aiuto una conoscenza di base di contabilità ed organizzazione aziendale.

Data inizio: Da definire

Durata: 64 ore

Formula: In Aula

Prezzo: Da definire

Finanziato: No