



CATALOGO FCI 2009

Scheda descrittiva percorso formativo

Sezione 1 - Scheda Introduttiva

Parte 1.1 Identificativo del corso (Dati Libra)

Denominazione del corso

Codice: 20632

Denominazione: TECNICHE DI BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE

Codice progressivo: 11

Certificazione: FREQUENZA CON PROFITTO

Altri dati del corso

Settore: TERZIARIO

Comparto: SERVIZI AMMINISTRATIVI

Durata: 60

Identificazione univoca della Struttura Formativa

Ente: B153 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Centro: B153 / 3 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Indirizzo: CORSO DANTE 25

Cap.: 12100

Comune: CUNEO

Telefono: 0171489017

Fax: 0171488424

Sede occasionale

Nome: -

Indirizzo:

Cap.:

Comune:

Telefono:

Fax:

Percorso di riferimento

Nome: TECNICHE DI BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE

Nome/i Profilo/i:

- Tecnico budget e controllo di gestione

Profili professionali

STANDARD

2008

Parte 1.2 Destinatari

Destinatari:

Lavoratori occupati, disoccupati, inoccupati

Livello di scolarità:

DIPLOMATI

Altri titoli di studio ammessi o richiesti:

Diploma scuola secondaria superiore

Prerequisiti del percorso:

Attività preliminari

Descrizione sintetica prova d'ingresso o di orientamento:

Sezione 2 - Profilo di riferimento

Parte 2.1 Identificazione univoca del Profilo di riferimento

Nome: Tecnico budget e controllo di gestione

Indirizzo:

Tipo: Profili professionali

Edizione: 2008

Descrizione: Il Tecnico budget e controllo di gestione svolge compiti legati alla redazione, interpretazione e valutazione del bilancio e dei suoi elementi disaggregati, elabora costi, budget e consuntivi, anche avvalendosi di strumenti informatizzati.

Questa figura professionale puo' essere inserita negli uffici amministrativi e contabili di imprese di qualsiasi dimensione/settore.

Il Tecnico budget e controllo di gestione potra' evolvere in compiti che richiedono una maggiore responsabilita', contribuendo al miglioramento e alla messa a punto di un sistema di controllo di gestione e alla soluzione di problematiche gestionali.

Parte 2.2 Descrizione analitica

Attività: Attuare tecniche di budgeting

Descrizione:

Azioni:

- Utilizzare tecniche di contabilità analitica
- Costruire modelli di raccordo tra i dati di contabilità generale e di contabilità analitica
- Redigere budget finanziari, commerciali, produttivi e sociali
- Definire i costi unitari di un prodotto in termini di ore macchina, ore uomo, costi diretti e indiretti
- Costruire sistemi di indicatori per una lettura del bilancio, del budget e del conto consuntivo

Argomenti:

- Tecniche di contabilità analitica e di budgeting
- Sistema informativo aziendale e bilancio sociale
- Sistemi di rilevazione contabile

Focus:

- Calcolare il margine di contribuzione e gli indicatori economico/finanziario
- Determinare il punto di equilibrio e di fatturato e il costo di produzione
- Produrre report attraverso il software applicativo contabile

Attività: Applicare tecniche di controllo e di gestione

Descrizione:

Azioni:

- Esaminare i dati consuntivi
- Elaborare prospetti preventivi e consuntivi per l'analisi dell'andamento gestionale
- Predisporre relazioni analitiche sull'andamento della gestione
- Elaborare report periodici

Argomenti:

- Tecniche di controllo di gestione
- Tecniche di determinazione e analisi degli scostamenti
- Tecniche di reporting
- Tecniche di analisi economico finanziaria

Focus:

- Determinare gli scostamenti da un budget di periodo assegnato

Competenza: Gestire il sistema aziendale per la predisposizione del budget

Descrizione:

Capacità:

- Identificare informazioni e dati indispensabili per la redazione di documentazione specifica
- Predisporre un sistema di imputazione dei costi e ricavi
- Predisporre un sistema di rilevazione dei costi e ricavi
- Comparare gli schemi di analisi più adatti alla realtà aziendale
- Predisporre budget finanziari, commerciali e produttivi
- Predisporre un rendiconto finanziario, sia preventivo che consuntivo

Argomenti:

Focus:

- Produrre report attraverso il software applicativo contabile
- Imputare su software specifico una serie di dati contabili sulla base di documentazione data o da produrre

Competenza: Gestire il sistema aziendale per il controllo di gestione

Descrizione:**Capacità:**

- Determinare gli scostamenti
- Predisporre un sistema di indici/indicatori economico-finanziari
- Predisporre report per il controllo di gestione e per la direzione
- Riconoscere le aree di criticità o di vantaggio competitivo
- Pianificare strategie di intervento sugli scostamenti

Argomenti:**Focus:**

- Pianificare l'attività di controllo

Parte 2.3 Matrice Attività/Competenze

	C1	C2
A1	X	
A2	X	X

Elenco competenze:

C1 - Gestire il sistema aziendale per la predisposizione del budget

C2 - Gestire il sistema aziendale per il controllo di gestione

Elenco attività:

A1 - Attuare tecniche di budgeting

A2 - Applicare tecniche di controllo e di gestione

Sezione 3 - Percorso Formativo

Parte 3.1 Descrizione

Percorso formativo di riferimento

Nome: TECNICHE DI BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE

Descrizione del Corso di Formazione:

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze e competenze relative alle tecniche del controllo di gestione (dalle tecniche di determinazione e analisi degli scostamenti, a quelle di reporting, a quelle di analisi economico finanziaria) e alle tecniche di budgeting (dalle tecniche di contabilità analitica e di budgeting ai sistemi di rilevazione contabile e alle caratteristiche del sistema informativo aziendale).

Totale ore U.F.: 58

Durata prova finale: 2

Durata complessiva: 60

di cui

Numero ore FAD: 0

Ore non professionalizzanti: 0

Percorso Standard: 0

Stato percorso Standard:

Percorso variato nei seguenti punti:

Collegamento ad altri percorsi:

Parte 3.2 Struttura del percorso

Struttura sintetica

Denominazione	Ore
Tecniche di budgeting	28
Tecniche di controllo di gestione	30
Prova finale:	2
Totale:	60

Strumenti

Nome: Attrezzature per il docente

Descrizione: lavagna fogli mobili
videoproiettore e pc

Nome: Supporti documentali

Descrizione: Dispense
Schede per esercitazioni
Casi studio
Quotidiani e riviste

Nome: Pari Opportunita'

Descrizione: Documenti (estratti da libri o da internet, oppure articoli di giornali o riviste), utili per attivare negli allievi un pensiero critico rispetto al tema delle Pari Opportunita'. Ogni documento ha allegato (per il docente) una breve traccia da seguire per il commento.

Nome: Sviluppo Sostenibile

Descrizione: Documenti (estratti da libri o da internet, oppure articoli di giornali o riviste), utili per attivare negli allievi un pensiero critico rispetto al tema dello Sviluppo Sostenibile. Ogni documento ha allegato (per il docente) una breve traccia da seguire per il commento.

Modalità

Nome: Lavoro di gruppo

Descrizione: I partecipanti vengono divisi in gruppi; ad ogni gruppo verranno presentati casi studio aziendali per facilitare l'addestramento alle capacità di diagnosi e di risoluzione dei problemi, attraverso la lettura, il commento e il confronto dialettico di racconti ed esperienze di imprese o organizzazioni.

Nome: Lezione frontale

Descrizione: Interazione didattica basata principalmente sulla comunicazione tra formatore/allievo/gruppo classe, finalizzata all'approccio a contenuti nuovi, all'approfondimento, al confronto. E' normalmente supportata da strumenti per la gestione della comunicazione (lucidi - schemi - sintesi - schede...) atti a facilitare il processo di insegnamento/apprendimento e ad attivare l'acquisizione di un metodo di ascolto attivo e di gestione personalizzata degli appunti.

Nome: Pari Opportunita'

Descrizione: Verranno trattate le tematiche relative ai principi fondamentali delle Pari Opportunita' e alla valorizzazione e armonizzazione delle differenze, attraverso la lettura ed il commento nel gruppo classe di documenti utili per attivare negli allievi un pensiero critico.

Nome: Sviluppo Sostenibile

Descrizione: Verranno trattate le tematiche ambientali (disponibilita' delle risorse, indicatori di sostenibilita') e le relazioni tra aspetti ambientali, economici e sociali con esempi riferiti alle buone pratiche quotidiane, attraverso la lettura ed il commento nel gruppo classe di documenti utili per attivare negli allievi un pensiero critico. In particolare vengono proposti casi studio di organizzazioni che hanno implementato nel controllo di gestione aziendale l'attenzione ai principi di Sviluppo Sostenibile.

Unità formativa

Nome: Tecniche di budgeting

Durata: 28

Descrizione:

Competenze

Nome: Gestire il sistema aziendale per la predisposizione del budget

Capacità: Identificare informazioni e dati indispensabili per la redazione di documentazione specifica
 Predisporre un sistema di imputazione dei costi e ricavi
 Predisporre un sistema di rilevazione dei costi e ricavi
 Comparare gli schemi di analisi più adatti alla realtà aziendale
 Predisporre budget finanziari, commerciali e produttivi
 Predisporre un rendiconto finanziario, sia preventivo che consuntivo

Argomenti:

Saperi:

Attività

Nome: Attuare tecniche di budgeting

Azioni: Utilizzare tecniche di contabilità analitica
 Costruire modelli di raccordo tra i dati di contabilità generale e di contabilità analitica
 Redigere budget finanziari, commerciali, produttivi e sociali
 Definire i costi unitari di un prodotto in termini di ore macchina, ore uomo, costi diretti e indiretti
 Costruire sistemi di indicatori per una lettura del bilancio, del budget e del conto consuntivo

Argomenti: Tecniche di contabilità analitica e di budgeting

Saperi: Budget finanziari, commerciali, produttivi e sociali
 Gli indicatori economici finanziari
 Il margine di contribuzione
 Il punto di equilibrio e di fatturato

Argomenti: Sistema informativo aziendale e bilancio sociale

Saperi: Definizioni e classificazioni
 I componenti del sistema informativo aziendale
 Grado di strutturazione delle attività e delle funzioni
 Fabbisogni di elaborazione delle informazioni
 Vantaggi e vincoli

Argomenti: Sistemi di rilevazione contabile

Saperi: Sistemi di imputazione e rilevazione dei costi e ricavi
 Le rilevazione contabili: il metodo della partita doppia
 Gli strumenti di rilevazione: i conti, il piano dei conti, i libri contabili
 Modalità e termini di registrazione dei documenti

Strumenti

Nome: Attrezzature per il docente
N. allievi per strumento: 12

Nome: Supporti documentali
N. allievi per strumento: 1

Nome: Pari Opportunità
N. allievi per strumento: 1

Nome: Sviluppo Sostenibile
N. allievi per strumento: 1

Modalità

Nome: Lavoro di gruppo

Nome: Lezione frontale

Nome: Pari Opportunità

Nome: Sviluppo Sostenibile

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: Tecniche di controllo di gestione

Durata: 30

Descrizione:

Competenze

Nome: Gestire il sistema aziendale per la predisposizione del budget

Capacità: Identificare informazioni e dati indispensabili per la redazione di documentazione specifica
 Predisporre un sistema di imputazione dei costi e ricavi

Attività

Nome: Applicare tecniche di controllo e di gestione

Azioni: Esaminare i dati consuntivi
 Elaborare prospetti preventivi e consuntivi per l'analisi dell'andamento gestionale
 Predisporre relazioni analitiche sull'andamento della gestione

Predisporre un sistema di rilevazione dei costi e ricavi
 Comparare gli schemi di analisi più adatti alla realtà aziendale
 Predisporre budget finanziari, commerciali e produttivi
 Predisporre un rendiconto finanziario, sia preventivo che consuntivo

Argomenti:

Saperi:

Nome: Gestire il sistema aziendale per il controllo di gestione

Capacità:

Determinare gli scostamenti
 Predisporre un sistema di indici/indicatori economico-finanziari
 Predisporre report per il controllo di gestione e per la direzione
 Riconoscere le aree di criticità o di vantaggio competitivo
 Pianificare strategie di intervento sugli scostamenti

Argomenti:

Saperi:

Elaborare report periodici

Argomenti: Tecniche di controllo di gestione

Saperi: Dal controllo strategico al controllo operativo
 Il ruolo del Responsabile del Controllo di Gestione
 Il bilancio interno quale strumento di analisi economica, patrimoniale e finanziaria

Argomenti: Tecniche di determinazione e analisi degli scostamenti

Saperi: L'analisi degli scostamenti dei ricavi, dei costi variabili, dei costi fissi, degli oneri finanziari
 Dagli scostamenti globali agli scostamenti elementari : volume, mix, efficienza, prezzo
 Gli interventi correttivi

Argomenti: Tecniche di reporting

Saperi: Finalità e principi del reporting
 Il timing delle rilevazioni
 Indicatori di performance: principi e funzionamento

Argomenti: Tecniche di analisi economico finanziaria

Saperi: Principi e tecniche dell'analisi di bilancio
 L'analisi della solidità e della liquidità
 L'analisi della redditività
 La riclassificazione del conto economico
 Tipicità dell'analisi di bilancio nelle diverse realtà aziendali

Strumenti

Nome: Attrezzature per il docente
N. allievi per strumento: 12
Nome: Supporti documentali
N. allievi per strumento: 1
Nome: Pari Opportunità
N. allievi per strumento: 1
Nome: Sviluppo Sostenibile
N. allievi per strumento: 1

Modalità

Nome: Lavoro di gruppo
Nome: Lezione frontale
Nome: Pari Opportunità
Nome: Sviluppo Sostenibile

Argomenti liberi

Parte 3.3 Altre componenti (profili, obiettivi, competenze / attività, argomenti)

Parte 3.4 Componenti non utilizzati

Deroga utilizzo:

Parte 3.5 Verifica finale

Verifica finale

Durata: 2

Deroga prova finale: S

Introduzione: La verifica finale dell'apprendimento accerterà l'acquisizione delle conoscenze e competenze acquisite durante il corso.

La prova finale è articolata in una prova scritta ed un colloquio.

Descrizione: Prova: Prova scritta

Durata Ore: 1

Punteggio: 55

Descrizione: La prova consiste in un test di comprensione degli argomenti trattati nel corso. Gli allievi dovranno rispondere a un questionario composto da domande a scelta multipla e da domande a risposta aperta.

Prova: Colloquio

Durata Ore: 1

Punteggio: 45

Descrizione: Nel corso del colloquio verrà verificato il grado di comprensione degli argomenti trattati nel corso ponendo agli allievi alcune domande chiave.

Modulo "CONGRUENZA" per CATALOGO FCI"

Valutatore tecnologico: _____

Ente: B153 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Centro: B153 / 3 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Sede Occasionale: -

Denominazione Corso: TECNICHE DI BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE

Codice Corso: 11

Settore: TERZIARIO

Comparto: SERVIZI AMMINISTRATIVI

BARRARE SE NON AMMISSIBILE (da indicare al termine dell'analisi)

CONGRUENZA

2.1.1) - Congruenza tra livello d'ingresso, profilo professionale, denominazione e durata:

Non coerente	Scarsamente coerente	Sufficientemente coerente	Parzialmente coerente	Totalmente coerente
Progetto non ammesso	3	6	9	12

N.B.: abbassare di almeno un livello se si deve cambiare denominazione

Note: _____

2.1.2) - Congruenza tra profilo professionale (Attività - Competenze) e verifica finale:

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parte 2 (in particolare focus) con parte 3.5 (verifica finale)

Non coerente o mancante	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma incompleta	Coerente e completa
0	2	4	6	8

Note: _____

2.1.3) - Congruenza tra il dettaglio del Percorso (Fasi/Moduli, Unità Formative, Argomenti, Saperi) con il Profilo professionale di riferimento (Attività - Competenze) e le altre componenti utilizzate (Profili, Obiettivi, Competenze, Attività):

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parti 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4

Non coerente o documentazione insufficiente	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma non dettagliata	Totalmente coerente e dettagliata
Progetto non ammesso	6	12	16	20

Note: _____

2.1.4) - Congruenza tra Profilo professionale (Attività - Competenze), Percorso (Argomenti e Saperi), Tipologia di utenti con gli strumenti utilizzati nel percorso formativo:

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parti 1, 2, 3.2

Strumentazione non coerente	Strumentazione scarsamente coerente	Strumentazione sufficientemente coerente	Strumentazione parzialmente coerente	Strumentazione totalmente coerente
Progetto non ammesso	3	6	9	12

N.B.: Per materiali, strumenti, attrezzature utilizzate nel percorso formativo si intendono solo quelli tecnici, professionali e di riferimento caratterizzanti il profilo e non il comune materiale didattico. I materiali devono essere valutati sia per qualità che per quantità. Quando sono descritti in maniera generica si dà il punteggio corrispondente a "strumentazione scarsamente coerente"

Note: _____

2.1.5) - Congruenza tra Progettazione Didattica - Modalità d'interazione - Tipologia degli Utenti:

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parte 3.2 con parti 1

Non coerente o mancante	Scarsamente Coerente	Sufficientemente Coerente	Parzialmente Coerente	Totalmente Coerente
0	2	4	6	8

Note: _____

Cambiare denominazione in: _____

Cambiare indirizzo in: _____

Cambiare settore e comparto in: _____

Cambiare certificazione in: _____

Cambiare destinatari in: _____

Cambiare scolarità in: _____

Campo Note: _____

FIRMA valutatore tecnologico: _____

FIRMA valutatore metodologico: _____