

HS

HIGH SKILLS
Formação e Consultoria

MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO



COORDENADOR- DR. RUI FELGAR

Índice

Designação do Curso	2
Duração Total do Curso de Formação	2
Destinatários	2
Perfil de saída	2
Pré-Requisitos	2
Objetivo Geral	2
Objetivos Específicos	2
Estrutura modular e respetiva carga horária	3
Conteúdos programáticos	3
Metodologia	6
Avaliação dos Formandos	6
Recursos Didáticos	6
Equipa de Formação	7
Condições	7
Cancelamentos e Não Comparências	8

Plano do MINI-MBA de Especialização em Planeamento e Controlo de Gestão

Designação do Curso

Mini MBA em Planeamento e Controlo de Gestão.

Duração Total do Curso de Formação

50 Horas – 08:30-14:30

Destinatários

Este Curso destina-se a todos aqueles que pretendam obter ou reforçar conhecimentos e competências na área financeira, com especial incidência no Controlo de Gestão, num curto prazo de tempo.

Perfil de saída

Evolução de competências no final.

Pré-Requisitos

Não se aplica.

Objetivo Geral

Este Curso vai incidir sobre as principais vertentes temáticas no âmbito da área financeira de uma Organização (Planeamento, Controlo de Gestão, Gestão Orçamental, Excel para Controlo de Gestão e Reporting) com o objectivo de proporcionar um completo domínio dos aspectos mais relevantes em cada uma delas.

Este curso tem como principal objectivo o de fornecer e actualizar competências que permitam dominar os principais aspectos no âmbito acima referido.

Objetivos Específicos

No final deste curso os participantes deverão:

- ✓ Saber em que consistem e quais as principais funções numa organização;
- ✓ Saber quais as principais tarefas da Função Financeira;
- ✓ Saber em que consiste a Gestão Financeira e os seus principais objetivos;
- ✓ Ter conhecimento dos aspectos mais relevantes associados ao equilíbrio financeiro;
- ✓ Saber em que consiste a Análise Financeira e dominar as suas principais técnicas;
- ✓ Ter domínio dos principais aspectos ligados ao Planeamento numa organização;
- ✓ Saber em que consiste o Controlo de Gestão e os centros de responsabilidade;
- ✓ Conhecer os principais sistemas de Controlo de Gestão;
- ✓ Saber em que consistem os “sistemas de incentivos”;
- ✓ Conhecer os objetivos da Gestão Orçamental;
- ✓ Saber como é elaborado o Orçamento Anual;
- ✓ Saber em que consiste o Controlo Orçamental;
- ✓ Conhecer as potencialidades de uma folha de cálculo (Excel) que permitem uma utilização otimizada na área financeira (com especial ênfase no Controlo de Gestão e Reporting).

Estrutura modular e respetiva carga horária

Módulo	Duração
Módulo 0 – Abertura	
Módulo 1 – “Gestão e Análise Financeira”	6h
Módulo 2 – “Planeamento e Controlo de Gestão”	12h
Módulo 3 – “A Gestão Orçamental”	12h
Módulo 4 – Excel para Controlo de Gestão e Reporting	12h
Módulo 5 – Opcional – Preparação e Exame	8h
Módulo 6 – Encerramento	
Total	50h

Conteúdos programáticos

Módulo 0 – Abertura

- ✓ Apresentação dos formadores e dos formandos;
- ✓ Apresentação dos objectivos e metodologias de funcionamento de acção de formação.

Módulo I – “A Gestão e a Análise Financeira”

- ✓ **A empresa;**
- ✓ **As principais “Funções” da empresa;**
- ✓ **A função Financeira:**
 - Tipos de fluxos;
 - A evolução da função financeira;
 - As demonstrações financeiras;
 - O orçamento de tesouraria;
 - O plano financeiro.
- ✓ **A “Gestão financeira”:**
 - Conceito;
 - Objectivos da “Gestão financeira”.
- ✓ **O equilíbrio financeiro:**
 - O “Fundo de maneiio”;
 - O “Balanço funcional”;
 - As necessidades de “Fundo de maneiio”;
 - A “Tesouraria Líquida”;
 - Situações típicas de tesouraria.
- ✓ **A “Análise financeira”:**
 - Conceito;
 - Técnicas de “Análise financeira”:
 - A certificação das “Demonstrações financeiras”;
 - A comparação de “Demonstrações financeiras”;
 - Os “Rácios”.

Módulo II – “O Controlo de Gestão”

- ✓ **O “Planeamento”**
 - “Visão”, “Missão” e “Valores”
 - A Estratégia
 - O “Planeamento estratégico”
 - O “Planeamento operacional”
- ✓ **O “Controlo de gestão”**
 - Conceito
 - Os “Centros de responsabilidade”
 - Os sistemas de “Controlo de gestão”
 - O “Método OVAR”
 - O “Painel de bordo” (*Tableau de bord*)
 - O “BSC - Balanced Scorecard”
 - O “Reporting”
- ✓ **Os “Sistemas de incentivos”.**

Módulo III – “A Gestão Orçamental”

- ✓ **Objetivos da Gestão Orçamental:**
 - Conceito de Gestão Orçamental;
 - Objetivos da Gestão Orçamental;
 - Papel desempenhado pela função Planeamento na elaboração do Orçamento Anual;
 - A comunicação entre os vários centros de responsabilidade;
 - A implementação de um sistema de Gestão Orçamental.
- ✓ **A elaboração do Orçamento Anual:**
 - O Orçamento Anual: Um instrumento do Planeamento;
 - O Orçamento e as funções da Gestão;
 - A importância da contabilidade de Gestão;
 - A elaboração dos diversos programas;
 - Os diversos tipos de orçamentos;
 - Os vários quadros do Orçamento Anual e suas ligações.
- ✓ **O Controlo Orçamental**
 - Os desvios
 - Causas dos desvios nas compras
 - Os desvios de secções (desvios de orçamento e de actividade)
 - Os desvios de orçamento (desvios de quantidades e de preços)
 - Os desvios de fabricação (desvios de rendimento e de eficiência)
 - Causas dos desvios das vendas

Módulo IV – “Excel para Controlo de Gestão e Reporting”

- Destaque para as principais potencialidades do Excel para uma utilização otimizada no âmbito da área financeira (especial incidência no controlo de gestão e reporting)
- Análise de variações
- Análise de cenários
- Análise de sensibilidade
- Atingir objectivo e solucionador
- Utilização otimizada dos gráficos
- As principais funções financeiras
- Utilização da formatação condicional no reporting
- As tabelas dinâmicas
- A protecção da informação
- Ligações entre ficheiros
- Macros
- Utilização de atalhos
- Elaboração de relatórios de Controlo de Gestão e Reporting
- Elaboração de um “Tableau de Bord”
- Elaboração de painéis de indicadores com “semáforos”
- Elaboração de relatórios (Reporting) no Controlo de Gestão.

Módulo V – Prova de Conhecimentos

- ✓ Aferir e avaliar os conhecimentos adquiridos

Módulo VI – Encerramento

Metodologia

Este curso tem como objectivo promover um ambiente interactivo entre o formador e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

Momento / Objetivo	Método / Técnica
Durante toda a acção de formação	Expositivo, Demonstrativo, Interrogativo e Activo

Avaliação dos Formandos

As técnicas de avaliação indicadas inserem-se nos 3 momentos de avaliação da seguinte forma, conforme expressa o quadro seguinte:

Momento	Técnica	Instrumento	Objectivo
Inicial	Formulação de Perguntas Orais	Guião de Perguntas	Verificar Pré-Requisitos
Formativo	Observação	Grelha Observação	Avaliar o desempenho ao longo das sessões
Sumativo	Avaliação	Teste	

Recursos Didáticos

- ✓ Sala de formação;
- ✓ Projetor de vídeo
- ✓ Documentação Teórica kit de Formando.

Equipa de Formação

Dr. Rui Felgar

- **Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;**
- **Pós-Graduação em Controlo de Gestão e Performance pelo ISCTE;**
- **2005 -Seguros ramo aviação –Curso realizado em Londres e conduzido pela Marsh’s Aviation and Aerospace;**
- **1999 -Derivados Financeiros e Inovação Financeira –Curso ministrado pela Escola de Pós-Graduação da Universidade Católica Portuguesa com duração de 200 horas;**
- **1995 e 1996 –Bullet Proof – Crestcom –curso interno sobre liderança, para quadros superiores num total de 150 horas;**
- **Treasury Management –Curso realizado em Montreal / Canadá para gestão centralizada de fluxos de caixa e redução de impactos cambiais (IATA).**



Atualmente é formador e consultor na High Skills, e Partner na RFF Consulting, desenvolvendo trabalho na área de auditor e gestão financeira em colaboração com RPLM – Gestão de investimentos SA e Baker Tilly (projetos Angola).

Entre 2010 e 2011 foi Diretor de Operações no Agrupamento de Empresa Safesourcing (BPO) e Prolaboral (Trabalho Temporário);

Em 2007 e nos dois anos seguintes foi Assessor de Administração e Responsável Operacional do Grupo CRH – UN (Unidades de Negócio) de Contact Centers, Loja e Construção Civil e Metalomacânica;

Iniciou a sua atividade como auditor financeiro na ERNST & YOUNG e foi Diretor Financeiro da Portugália Airlines durante dezasseis anos.

Foi também Administrador Liquidatário Judicial desde 04 de novembro de 1994. (D.R. 255 – 2ª série) até 2005 em que pediu a suspensão da atividade.

Condições

Caso tenha mais do que dois participantes consulte-nos para conhecer as nossas vantagens empresariais!

High Skills – Formação e Consultoria LDA

Avenida de Berna, nº 8 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

Cancelamentos e Não Comparências

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis antes do início do curso. A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição.

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:		Telefone:	
Responsável:		E-mail:	
Morada:			
Código Postal:		Fax:	
Nº Contribuinte / Fiscal:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Mini-MBA	MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO EM PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Passaporte / BI:		Data de Validade:	

Contatos possíveis para mais informações:

E-mail: geral@highskills.pt

Telefone: +351 217 931 365

