



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Maestría Internacional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa

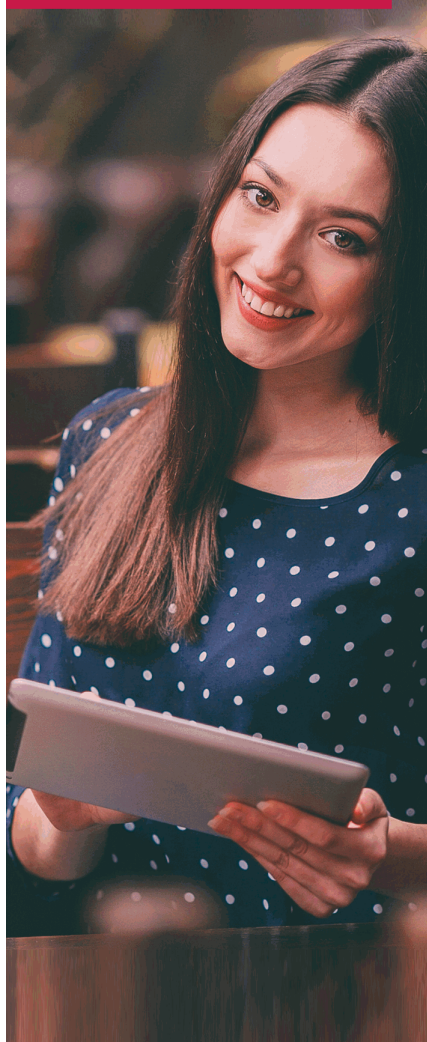
educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación** (AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Maestría Internacional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa

**DURACIÓN:**

600 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

744 \$

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

La Maestría de Técnico Profesional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa resulta de especial ayuda e interés para pequeñas y medianas empresas, a la hora de aprender sobre las técnicas de administración de tesorería y a gestionar las soluciones ante posibles conflictos como sucede con la morosidad.

Objetivos

- Conocer los diferentes medios de pago (pago en efectivo, cheques, letra de cambio, pagaré, tarjetas de débito y crédito, recibos, pago a través de Internet, TPV virtuales, moneda electrónica), así como sus características y funcionamiento. - Aprender a llevar a cabo la gestión de caja y libros de tesorería (cajas, bancos, cuentas de clientes y proveedores), como también conocer el cálculo de las operaciones financieras mercantiles a través de la ley financiera de interés simple y capitalización compuesta, y del valor del TAE. - Adquirir los conocimientos en materias de problemas de morosidad, gestión de cobros (técnicas de negociación, información y reclamación), medidas para asegurar el cobro (solventía, contratos, garantías) y la acción judicial que conllevará la reclamación.

A quién va dirigido

Esta Maestría de Técnico Profesional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa está dirigida a directivos, gestores de empresas, asesores, profesionales, personal empleado que tenga tareas dentro del departamento financiero, de atención al cliente y departamento comercial; así como a toda aquella persona que, sin conocimientos previos, esté interesada en aspectos relacionados con la gestión de cobros y liquidez de una empresa, o desee actualizar sus conocimientos y profundizar en aspectos específicos.

Para qué te prepara

La maestría de Técnico Profesional en Gestión de Cobros y Liquidez en la Empresa te prepara para conocer los distintos medios de pago e instrumentos financieros básicos, así como las operaciones financieras respetando el marco jurídico fiscal en el que se desarrolla la actividad empresarial. Además aprenderás a tratar la problemática que se produce con frecuencia en las pequeñas y medianas empresas como consecuencia de sus clientes morosos; a conocer de antemano las dificultades y riesgos que conlleva el conceder créditos a los clientes poniendo en práctica herramientas y mecanismos para poder prevenir y recuperar dicho crédito.

Salidas Laborales

Empresarios, Contables, Administrativos.

Formas de Pago

- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- Paypal.

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



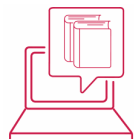
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.El caso especial de las Pymes
- 7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

- 1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
- 2.Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- 1.Introducción
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa

- 7. Clima laboral
- 8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

- 1. El contrato de trabajo
- 2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
- 3. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
- 2. Contratos indefinidos
- 3. Contratos temporales
- 4. Contratos para personas con discapacidad
- 5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
- 6. Otros tipos de contratos
- 7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
- 8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
- 2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
- 3. Regímenes de la Seguridad Social
- 4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
- 5. Altas y bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

- 1. El Salario
- 2. Cotización a la Seguridad Social
- 3. Retención por IRPF

PARTE 2. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

- 1. Introducción a la contabilidad
- 2. La dualidad de la contabilidad
- 3. Valoración contable
- 4. Anotación contable
- 5. Los estados contables

- 6.El patrimonio de la empresa
- 7.Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

- 1.Planteamiento caso práctico
- 2.Balance de situación inicial
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
- 5.Balance de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
- 7.Asiento de cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

- 1.Principios de la contabilidad
- 2.Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

- 1.Diferenciación de pagos y cobros
- 2.Diferenciación de gastos e ingresos
- 3.Cuentas del grupo 6 y 7
- 4.Cálculo del resultado contable
- 5.Contabilización de los gastos
- 6.Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOBILIZADO

- 1.Definición del inmovilizado
- 2.Integrantes del inmovilizado material
- 3.Integrantes del inmovilizado intangible
- 4.Contabilización del inmovilizado
- 5.Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

- 1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación
- 2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores
- 3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
- 4.Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.Introducción
- 2.El trabajo
- 3.La salud

- 4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
- 5.La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

- 1.Introducción
- 2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 3.Riesgos higiénicos
- 4.Riesgos ergonómicos
- 5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
- 6.El acoso psicológico en el trabajo
- 7.El estrés laboral

PARTE 3. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- 1.Las PYMES como organizaciones
- 2.Liderazgo
- 3.Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

- 1.Introducción
- 2.Utilidad del Plan de Empresa
- 3.La introducción del Plan de Empresa
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios
- 5.Estudio de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

- 1.Plan de Marketing
- 2.Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH RECURSOS FINANCIEROS

- 1.Infraestructura
- 2.Recursos Humanos
- 3.Plan Financiero
- 4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
- 5.Estructura legal. Forma jurídica

PARTE 4. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

- 1.El Tributo

- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto pasivo
- 4.Determinación de la deuda tributaria
- 5.Contenido de la deuda tributaria
- 6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

- 1.Introducción
- 2.Elementos del impuesto
- 3.Rendimientos del trabajo
- 4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

- 1.Rendimientos de capital inmobiliario
- 2.Rendimientos de capital mobiliario
- 3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5.Liquidación del impuesto
- 6.Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible
- 9.Tipos de Gravamen
- 10.Deducción del impuesto
- 11.Gestión del Impuesto
- 12.Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1.Naturaleza y ámbito de aplicación
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto Pasivo
- 4.Base imponible
- 5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
- 6.Tipo impositivo
- 7.Bonificaciones y Deducciones
- 8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión

- 9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
- 10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11. Otros regímenes espec

PARTE 5. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y ACTIVIDADES FINANCIERAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

- 1. El Sistema Financiero
 - 1.- Características
 - 2.- Estructura
- 2. Evolución del Sistema Financiero
- 3. Mercados financieros
 - 1.- Funciones
 - 2.- Clasificación
 - 3.- Principales mercados financieros españoles
- 4. Los intermediarios financieros
 - 1.- Descripción
 - 2.- Funciones
 - 3.- Clasificación: bancarios y no bancarios
- 5. Activos financieros
 - 1.- Descripción
 - 2.- Funciones
 - 3.- Clasificación
- 6. Mercado de productos derivados
 - 1.- Descripción
 - 2.- Características
 - 3.- Tipos de mercados de productos derivados: futuros, opciones, swap

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRODUCTOS FINANCIEROS

- 1. Definición de producto financiero
- 2. Productos Financieros de Inversión
 - 1.- Renta Variable
 - 2.- Renta Fija
 - 3.- Derivados
 - 4.- Fondos de Inversión
 - 5.- Estructurados

- 6.- Planes de Pensiones
- 3.Productos Financieros de Financiación
 - 1.- Préstamos
 - 2.- Tarjeta de Crédito
 - 3.- Descuento Comercial
 - 4.- Leasing
 - 5.- Factoring
 - 6.- Confirming

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA

- 1.Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
 - 1.- Recibos domiciliados on line
 - 2.- Preparación de transferencias on line para su posterior firma
 - 3.- Confección de cheques
 - 4.- Confección de pagarés
 - 5.- Confección de remesas de efectos
- 2.Identificación de operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos
 - 1.- Operaciones de Factoring
 - 2.- Confirming de clientes
 - 3.- Gestión de efectos
- 3.Cumplimentación de libros registros
 - 1.- De cheques
 - 2.- De endosos
 - 3.- De transferencias
- 4.Tarjetas de crédito y de débito
 - 1.- Identificación de movimientos en tarjetas
 - 2.- Punteo de movimientos en tarjetas
 - 3.- Conciliación de movimientos con la liquidación bancaria
- 5.Gestión de tesorería a través de banca on line
 - 1.- Consulta de extractos
- 6.Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA

- 1.El presupuesto de tesorería
 - 1.- Finalidad del presupuesto
 - 2.- Características de un presupuesto
 - 3.- Elaboración de un presupuesto sencillo
 - 4.- Aprobación del presupuesto
- 2.El libro de caja
 - 1.- El arqueo de caja
 - 2.- Finalidad

- 3.- Procedimiento
 - 4.- Punteo de movimientos en el libro de Caja
 - 5.- Cuadre con la contabilidad
 - 6.- Identificación de las diferencias
- 3.El libro de bancos
- 1.- Finalidad
 - 2.- Procedimiento
 - 3.- Punteo de movimientos bancarios
 - 4.- Cuadre de cuentas con la contabilidad
 - 5.- Conciliación en los libros de bancos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL EN LA EMPRESA

- 1.Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
 - 1.- Ley de Capitalización simple
 - 2.- Cálculo de interés simple
- 2.Aplicación del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
 - 1.- Ley de Capitalización compuesta
 - 2.- Cálculo de interés compuesto
- 3.Descuento simple
 - 1.- Cálculo del Descuento comercial
 - 2.- Cálculo del Descuento racional
- 4.Cuentas corrientes
 - 1.- Concepto
 - 2.- Movimientos
 - 3.- Procedimiento de liquidación
 - 4.- Cálculo de intereses
- 5.Cuentas de crédito
 - 1.- Concepto
 - 2.- Movimientos
 - 3.- Procedimiento de liquidación
 - 4.- Cálculo de intereses
- 6.Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE COBROS Y PAGOS

- 1.Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
 - 1.- Telemática
 - 2.- Presencial
- 2.Organismos a los que hay que presentar documentación
 - 1.- Agencia Tributaria
 - 2.- Seguridad Social
- 3.Presentación de la documentación a través de Internet

- 1.- Certificado de usuario
- 2.- Plazos para la presentación del pago
- 3.- Registro a través de Internet
- 4.- Búsqueda de información sobre plazos de presentación en las páginas web de - Hacienda y de la Seguridad Social
- 4.Descarga de programas de ayuda para la cumplimentación de documentos de pago
- 5.Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de Internet
- 6.Utilización de Banca on line

MÓDULO 2. GESTIÓN DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA: LIQUIDEZ

- 1.Análisis de la empresa
- 2.Rentabilidad económica
- 3.Rentabilidad financiera
- 4.Apalancamiento financiero
- 5.Ratios de liquidez y solvencia
 - 1.- Ratios de capital corriente
 - 2.- Significado del ratio de capital corriente
 - 3.- Ratio de giro del activo corriente
 - 4.- Índice de solvencia a largo plazo
 - 5.- Índice de solvencia inmediata: "acid test"
- 6.Análisis del endeudamiento de la empresa
 - 1.- Índice de endeudamiento a largo plazo
 - 2.- Índice de endeudamiento a corto plazo
 - 3.- Índice total de endeudamiento
 - 4.- Índice de endeudamiento e índice de autonomía empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

- 1.El crédito
- 2.Concepto contable del patrimonio empresarial
- 3.Inventario y masas patrimoniales
 - 1.- Clasificación de las masas patrimoniales
 - 2.- El equilibrio Patrimonial
- 4.El departamento de crédito o de gestión de la tesorería
 - 1.- Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago
 - 2.- Gestión de la tesorería
- 5.El instrumento contable: La Teoría de las cuentas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA GESTIÓN DE COBROS A DEUDORES. LA MOROSIDAD

- 1.La morosidad y su implicación en la empresa
 - 1.- ¿Qué es la morosidad?

- 2. Aspectos a tener en cuenta en la concesión del crédito
 - 1.- Estudio del cliente
 - 2.- La concesión del crédito al cliente
- 3. Marco legislativo de la morosidad
- 4. El cobro de las deudas: reclamación por judicial y extrajudicial
 - 1.- Cobro a través de la vía judicial
 - 2.- Cobro a través de la vía extrajudicial

MÓDULO 3. LA NEGOCIACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN CON EL DEUDOR

- 1. Procesos de información y de comunicación
 - 1.- La comunicación
- 2. Barreras en la comunicación con el cliente
- 3. Puntos fuertes y débiles en la comunicación
- 4. Elementos del proceso comunicativo
 - 1.- Estrategias y pautas para una comunicación efectiva
- 5. La escucha activa
 - 1.- Concepto, utilidades y ventajas de la escucha efectiva
 - 2.- Signos y señales de escucha
 - 3.- Componentes actitudinales de la escucha efectiva
 - 4.- Habilidades técnicas y personas de la escucha efectiva
 - 5.- Errores en la escucha efectiva
- 6. Consecuencias de la comunicación no efectiva
- 7. Las técnicas de asertividad en la reclamación del pago
 - 1.- Disco rayado
 - 2.- Banco de niebla
 - 3.- Libre información
 - 4.- Aserción negativa
 - 5.- Interrogación negativa
 - 6.- Autorrevelación
 - 7.- Compromiso viable

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN CON DEUDORES

- 1. El papel de la negociación en el cobro de deudas
 - 1.- Concepto de negociación
- 2. Estilos de negociación
- 3. Vías para la negociación
 - 1.- Estrategia
 - 2.- Las personas

- 3.- Tácticas de negociación
- 4.Estrategias de negociación
 - 1.- Estrategia “ganar-ganar”
 - 2.- Estrategia “ganar-perder”
- 5.El desarrollo de la negociación: aspectos
 - 1.- Lugar de negociación
 - 2.- Iniciar la negociación
 - 3.- Claves de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS TÉCNICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN

- 1.Negociación con morosos
 - 1.- Tipología de deudores
 - 2.- El MAPAN: Mejor alternativa posible en la negociación
- 2.Formas de contacto con el deudor
 - 1.- La correspondencia o comunicación escrita
 - 2.- La llamada telefónica
 - 3.- La visita personal