



Programma AMMINISTRAZIONE CONTABILE con SAP

Obiettivo generale: Formare una figura professionale in grado di organizzare, coordinare e supervisionare l'area amministrativa e contabile di un'impresa, utilizzando strumenti gestionali e di leadership, nel rispetto della normativa e degli obiettivi strategici aziendali.

Effettuare la supervisione del personale

Strutture organizzative – Funzioni aziendali – Interrelazioni tra aree

L'organizzazione aziendale e il ruolo del responsabile amministrativo

Comprendere le funzioni aziendali e il ruolo del responsabile amministrativo

Elementi di gestione delle risorse umane

Gestire e valorizzare le risorse umane

Ciclo di vita del personale – Gestione delle competenze – Relazioni interne

Tecniche di coordinamento e leadership

Applicare tecniche di leadership e motivazione

Leadership situazionale – Delega – Feedback – Gestione del clima

Role playing – Simulazioni

Pianificazione e monitoraggio delle attività

Pianificare e monitorare il lavoro del team

Strumenti di pianificazione – Priorità e scadenze – KPI operativi

Comunicazione organizzativa e gestione del gruppo

Migliorare la comunicazione e la collaborazione nel team

Comunicazione assertiva – Team building – Riunioni efficaci



Sicurezza e benessere organizzativo

Conoscere la normativa e promuovere la sicurezza

D.Lgs. 81/2008 – Ruoli e responsabilità – Benessere organizzativo

Laboratorio di gestione del team amministrativo

Applicare strumenti di gestione e motivazione del team

Simulazioni di coordinamento – Feedback – Problem solving

Role playing – Simulazioni pratiche

Configurare il sistema gestionale della contabilità e amministrazione

Fondamenti di contabilità generale e analitica

Applicare procedure contabili e analitiche

Piano dei conti – Scritture ordinarie – Contabilità industriale – Analisi costi

Elementi di diritto civile e commerciale

Applicare norme giuridiche e fiscali

Contratti e obbligazioni – Adempimenti fiscali e civilistici

Budget e controllo di gestione

Gestire il budget e analizzare gli scostamenti

Budget economico e finanziario – KPI – Reporting direzionale

Laboratorio Excel: Laboratorio: ESERCITAZIONE GUIDATA SINCRONA di – Casi aziendali



Analisi dei processi amministrativi

Migliorare i processi e l'efficienza organizzativa

Mappatura dei processi – Miglioramento continuo – Digitalizzazione

Lavoro di gruppo – Discussione guidata

Analisi dei dati e decision making

Utilizzare tecniche di analisi per decisioni strategiche

Analisi statistica – Interpretazione dati – Risk management

Laboratorio informatico: Laboratorio: ESERCITAZIONE GUIDATA SINCRONA di – Simulazioni

Software gestionali e digitalizzazione

Utilizzare strumenti ERP e fogli elettronici

Sistemi ERP (SAP, Zucchetti, TeamSystem) – Excel avanzato

Laboratorio: ESERCITAZIONE GUIDATA SINCRONA

Laboratorio: ESERCITAZIONE GUIDATA SINCRONA di bilancio e reportistica

Redigere e interpretare il bilancio d'esercizio

Bilancio civilistico – Stato patrimoniale e conto economico – Indicatori di redditività