

PROGRAMMA DEL CORSO
CORSO CONTROLLO DI GESTIONE 32 ORE

Durata del corso	32 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
Date e orari del corso	23, 28 febbraio e 2, 7 marzo 2017 8.30-12.30 e 14.00-18.00
Sede del corso	API Servizi srl – sede Borgomanero, Viale Marconi, 115

Date: 23, 28 febbraio e 2, 7 marzo 2017	Orari: 8.30-12.30 e 14.00-18.00
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il controllo di gestione nelle PMI: finalità, strumenti e fasi – Verrà offerto un quadro generale del CdG, delle sue finalità e dei suoi strumenti principali all'interno delle PMI, con riguardo anche ai sistemi informativi. Si illustreranno le caratteristiche basilari di un sistema di CdG, le sue funzioni ed il suo ruolo nell'ambito della pianificazione strategica, gli strumenti di lavoro del Controller (dalla Contabilità Generale ed Analitica all'Analisi di Bilancio, dal Cost Accounting al Budgeting ed al Reporting) e le fasi del processo di pianificazione e controllo. • Il check-up dell'azienda a fini prospettici – Un aspetto fondamentale del CdG è il suo meccanismo retroattivo: la pianificazione delle azioni future deve cioè essere indirizzata da un'attenta analisi di quelle passate. Verranno fornite le conoscenze per analizzare le performance storiche aziendali a fini di pianificazione delle attività future. L'approccio didattico sarà fortemente operativo con uso di case studies reali discussi con il docente. • La gestione dei costi: il Cost Accounting – Il Cost Accounting supporta le decisioni commerciali di pricing e make-or-buy, consente di individuare il margine di contribuzione di una linea di business o di un prodotto, il Break-Even-Point, il grado di leva operativa dell'azienda ed il suo grado di rischio operativo. Si affronteranno questi temi in ottica progettuale e di concreta applicazione partendo dalle diverse configurazioni di costo (costo primo, industriale, commerciale, complessivo, ecc.), dai possibili oggetti di costo (prodotto, attività, fattore produttivo, processi, ecc.), dalle metodologie di calcolo dei costi (full costing, direct costing, ABC), dai driver di costo, non trascurando il problema della strutturazione di un valido piano dei conti. La didattica sarà corredata da case studies ed esercizi pratici.

- **Dalla pianificazione strategica alla programmazione operativa: il Budgeting** – La pianificazione strategica deve tradursi in programmi operativi di breve termine (3 mesi, 6 mesi, 1 anno) ossia in budget. Saranno illustrati gli aspetti metodologici alla base della costruzione del budget di periodo partendo dai diversi budget settoriali (vendite, produzione, personale, ecc.). Verrà inoltre chiarito il ruolo del Budgeting sotto il profilo organizzativo, di coordinamento aziendale e di orientamento del comportamento del personale verso gli obiettivi fissati.
- **Il Reporting, l'analisi degli scostamenti e la valutazione delle performance** – Il CdG non è solo uno strumento per guidare le azioni verso obiettivi definiti (pianificazione/programmazione), ma anche per individuare tempestivamente eventuali inefficienze o difformità rispetto a quanto preventivato nel budget (controllo). Verranno fornite le nozioni utili al monitoraggio concomitante e susseguente dell'andamento aziendale, per verificare il raggiungimento dei risultati previsti o individuare possibili scostamenti e accertarne le cause. Tale fase del CdG è la base per la definizione dei nuovi budget e può essere utile anche per l'attribuzione dei premi di risultato.

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Finalità del corso	Introdurre principi e strumenti del Controllo di Gestione; fornire le tecniche di analisi delle performance storiche aziendali con finalità prospettica; illustrare le metodologie di costruzione dei budget per orientare le azioni e valutare in anticipo i risultati derivanti dalle decisioni assunte; trattare con ampiezza l'analisi dei costi aziendali. Il Cost Accounting fornisce infatti informazioni per prendere decisioni di convenienza economica, esprimere giudizi su efficienza e produttività dei processi operativi e definire politiche commerciali e prezzi di vendita. Infine, il corso fornisce le nozioni utili al Reporting ed al monitoraggio concomitante e susseguente dell'andamento aziendale con l'obiettivo di verificare il raggiungimento dei risultati previsti, individuare gli eventuali scostamenti e accertarne le cause.
Destinatari	Il percorso è rivolto ad imprenditori ed a responsabili ed addetti delle funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo. Per i profili più esperti rappresenta un'opportunità di aggiornamento e delle proprie competenze, per le figure "junior" una possibilità per avere una visione di insieme sui principali strumenti atti ad attivare un sistema di controllo della gestione aziendale. Numero min. 5 partecipanti – Numero max 10 partecipanti.
Pre-requisiti	Il corso presuppone la conoscenza delle tecniche di Analisi di Bilancio e di Pianificazione Finanziaria
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Requisiti Docenti	Tutti i formatori hanno formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche trattate.
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Al termine del corso un apposito questionario (questionario di gradimento) verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regione 7.7.2016.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016)