

Técnicas, Ferramentas e Metodologias de

# GESTÃO E CONTROLO DE ORÇAMENTOS

para otimizar os recursos disponíveis em tempo adversos

- Estabelecer de **standards/ padrões de custos**
- Analisar o **comportamento dos custos**: fixos, variáveis, semi-variáveis
- Avaliar a **planificação financeira** e a **necessidade de fundos**
- Levar a cabo a **predição de variáveis** financeiras
- Realizar **análises de equilíbrio**: utilização e aplicação
- Analisar e corrigir as **variações orçamentais**
- Coordenar o **orçamento** com a **Contabilidade**

10% de  
desconto  
Inscribendo-se  
até dia 15 de  
Julho

- 👉 **Exercícios Práticos**
- 👉 **Formador de Referência**
- 👉 **Documentação de máxima utilidade**
- 👉 **Preços Especiais para Grupos**
- 👉 **Disponível em formato In-Company**

**Inscriba-se Já em**

[www.sapientzia.com](http://www.sapientzia.com) [contacto@sapientzia.com](mailto:contacto@sapientzia.com)

Telf.: 921018466

Estimado/a Profissional,

Temos o prazer de lhe apresentar um Seminário Técnico, com um enfoque eminentemente prático, conduzido por um Especialista que lhe dará as chaves para uma:

## **ELABORAÇÃO E GESTÃO OPTIMIZADA DE ORÇAMENTOS**

Luanda, 26, 27 e 28 de Julho de 2016

Esta é sem dúvida a oportunidade que esperava para:

- Analisar **custos indirectos por área de responsabilidade**
- Conhecer o **comportamento** dos distintos **tipos de custos**
- Dominar **métodos e estratégias para a selecção de activos de capital**
- Analisar as **variações nas vendas/ingressos**
- Planificar financeiramente a necessidade de fundos
- Conhecer os **conceitos integrados com o orçamento**
- Sistematizar a **análise de variações**

Propomos-lhe **24 de formação intensiva e Especializada** essencial para todos os profissionais da área que desejem **aprofundar** os seus **conhecimentos** em elaboração e gestão orçamental de **forma metódica e passo a passo**.

Teremos muito gosto em recebê-lo/a no dia 26 de Julho.

Até lá, receba as nossas melhores saudações

A Direcção

**P.S. - Inscreva-se quanto antes e beneficie de descontos de mais de 10%!**

## Especialmente desenvolvido para:

- Director Financeiro
- Controller / Administrador
- Director de Marketing / Director Comercial
- Responsável de Contabilidade e Administração

## PLANEAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO DOS CUSTOS

---

- **Estabelecimento de standards de custos**
  - Gastos de produção (gastos indirectos de fabrico/serviço)
  - Gastos de qualidade do produto/serviço (custos versus benefícios)
  - Gastos de distribuição ou venda
  - Gastos gerais de administração
  - Gastos financeiros e outros
- **Níveis de análise e controlo de custos**
  - Custos indirectos por área de responsabilidade
  - Selecção da base de actividade
  - Comportamento dos custos:
    - Custos fixos
    - Custos variáveis
    - Custos semi-variáveis
      - Custos controláveis e não controláveis
      - Custos de qualidade
      - Categorias dos custos de qualidade

## PLANEAMENTO E ORÇAMENTO DE DESEMBOLSO DO CAPITAL E FLUXO DE EFECTIVO

---

- **Orçamento do Capital**
  - Processo de selecção de investimentos de capital
  - Selecção de activos de capital: métodos e estratégias
  - Métodos de medição do valor económico de desembolso
  - Método valor actual líquido
  - Limitações para a avaliação/Cálculo do valor presente líquido
- **Variações Orçamentais**
  - Variações nas vendas/ingressos
  - Variações nos custos:
    - Directos
    - Indirectos

## PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DO PLANO DE UTILIDADES

---

- Planificação financeira e necessidade de fundos
- Elaboração do plano financeiro
- Utilidade do plano financeiro
- Necessidade de fundos
- Predição de variáveis financeiras
- Tipo de variáveis para as predições

## CONCEITOS NORMALMENTE INTEGRADOS COM O ORÇAMENTO

---

- Análise de custo-volume-utilidade e de contribuição
- Análise de equilíbrio: utilização e aplicação
- Avaliação de desempenho e controlo administrativo
- Reports de desempenho

## ANÁLISE DAS VARIAÇÕES COM O ORÇAMENTO

---

- Análise de variações
- Sistematização da análise de variações
- Coordenação entre contabilidade e orçamento

## Horário

---

- Os Assistentes são recebidos no 1º dia às 8h30
- Seminário tem início às 9h, terminando às 17h30.
- Almoço servido das 13h00 às 14h00.
- Coffee breaks servidos às 11h00 e às 16:30

## As bases da Formação S-Training

Os Seminários de S-Training brindam-lhe uma oportunidade única para o desenvolvimento das competências necessárias para a rentabilização máxima do seu trabalho diário. Por esse motivo baseamo-nos nos seguintes princípios:

### **Temas Pertinentes e de Aplicação Prática e Imediata**

Todos os conteúdos desenvolvidos por S-Training têm como base uma completa investigação das necessidades reais e quotidianas das organizações e pretendem fornecer-lhe as ferramentas necessárias para tornar mais produtivo e eficiente o seu trabalho diário. Todos os conhecimentos adquiridos podem ser de imediato postos em prática porque se passa do plano conceptual ao plano prático e operacional através dos exercícios, análises de caso, simulações.

### **Participação e Interactividade**

É imprescindível que todos os assistentes participem de forma activa e positiva, criando a base da interactividade.

### **Networking**

É importante conhecer profissionais com as mesmas necessidades e com experiências diferentes. Os Seminários S-Training são uma excelente oportunidade.

### **Recursos Pedagógicos de alto Impacto**

As sessões de S-Training minimizam o método expositivo de conhecimento em detrimento do método vivencial, da aprendizagem através da experiência própria e partilhada. Por esse motivo muitas das sessões se baseiam em autoscopias, role-plays, simulações, análise de casos reais e trabalhos de grupo.

### **Continuidade**

Acreditamos que a Formação não pode ser uma coisa isolada e por isso propomos e Elaboração de Planos de Acção Individuais, onde se traçam e definem atitudes e compromissos a assumir.

### **Formadores de Referência**

Entendemos que a melhor formação só pode ser ministrada pelos melhores Formadores em cada área e por esse motivo seleccionamos os melhores Especialistas seguindo rigorosos critérios de Qualidade. Todos os Colaboradores de S-Training têm sólidos conhecimentos sobre os temas a tratar e uma experiência mínima de 15 anos que lhes permite abordar com exactidão qualquer tema relacionado com os orçamentos

## Reserve a sua Participação

[www.sapientzia.com](http://www.sapientzia.com)

[contacto@sapientzia.com](mailto:contacto@sapientzia.com)

921018466

## Inscrição

Preço

Até 15 de Julho

**339.900 AKZ**

Depois de 15 de Julho

**359.900 AKZ**

O valor da inscrição inclui a documentação almoços e os coffee breaks indicados no programa.



## Data e lugar de celebração

**Luanda, 26,27 e 28 de Julho de 2016**

Hotel \*\*\*\*

## Facturação

Rua Ferraz Bomboco, 984 (Maianga) Luanda

S-Training oferece descontos especiais a empresas que inscrevam 3 ou mais pessoas no mesmo evento.

Para mais informação contactar 921018466

## Certificado de Assistência

Será entregue no último dia do Seminário um certificado de assistência a todos os Participantes que o solicitem.

## Cancelamento de Inscrições

O cancelamento de uma inscrição deve ser comunicado por escrito até 5 dias úteis antes do início do evento e ser-lhe-á restituído o valor da inscrição excepto 20%, referente a gastos administrativos. Depois deste período não será possível a devolução do valor pago. No entanto, S- Training admite uma substituição à presença da pessoa inscrita. Qualquer substituição deve ser notificada por escrito até 48 horas antes do início do Seminário.

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento.