



Assistente Contábil

Visão na Gestão de Pessoas

Este material é de propriedade de Bichiatto & Barros Serviços LTDA-ME, CNPJ 24.445.753/0001-79, com nome fantasia Grupo Oportunidade®, registrada no INPI (www.inpi.gov.br) sob nº 911246843 e 911246908. Nenhuma parte desta publicação, incluindo projeto gráfico e ilustrações, poderá ser reproduzida ou transmitida por qualquer meio, seja ele eletrônico, fotográfico, mecânico, fotocópia ou outros. Todos os logotipos e telas empregados, os sites acessados na Internet e impressos nesta apostila são produtos exclusivos e de total propriedade de seus criadores, utilizados apenas como exemplos, visando ilustrar o conteúdo do curso.

Sumário

Aula 01 - O Assistente Contábil	10
O que é contabilidade	11
Patrimônio	11
Histórico	11
Contabilidade no Brasil	12
Quem é o assistente contábil?	15
O assistente contábil com a visão na gestão de pessoas	17
Aula 02 - Características básicas	19
Características básicas	20
Comunicação presencial e remota	20
Descrição e a ética profissional	22
Facilidade com cálculos e raciocínio analítico	22
Comprometimento com a empresa e com a sua carreira	24
Defender a missão, a visão e os valores da empresa	25
Exercícios	26
Aula 03 - Perfil que as Empresas Procuram	29
Introdução	30
Tipos de empresas	30
Atividades nas empresas	31
Perfil necessário para atender as microempresas	32
Perfil necessário para atender as pequenas empresas	32
Perfil necessário para atender as médias e grandes empresas	33
Aula 04 - Resiliência com liderança	34
Ser resiliente com liderança para exercer o poder de decisão	35
Adequação às necessidades de mercado	36
Ser uma pessoa que compreenda o mercado	37
Exercícios	39
Aula 05 - Reconhecer os limites e potenciais do negócio - Parte 1	42
A administração da empresa	43
O gestor de recursos	45
Desaparecimento precoce de empresas	46
O gestor de informações	48
A cooperação do assistente contábil	48
Aula 06 - Reconhecer os limites e potenciais do negócio - Parte 2	50

O conciliador das contas e a elaboração dos demonstrativos.....	51
Pessoa com discernimento para manter parcerias estratégicas.....	51
A relação do tripé: Conhecer - Adequar – Atender.....	51
Pessoa facilitadora de processos.....	53
Exercícios.....	56
Aula 07 - Atividades Empresariais.....	58
Introdução.....	59
Atividades comuns a todos os colaboradores.....	60
Atividades de Relacionamento Pessoal.....	61
Atividades Financeiras.....	62
Atividades Contábeis.....	62
Atividades na Gestão de Pessoas.....	63
Aula 08 - Atividades de Gestão.....	64
Atividades na função.....	65
Necessidades Empresariais.....	65
A Importância da Redação.....	66
Administração de Agendas.....	69
Dicas Importantes.....	69
Organização da Documentação Empresarial.....	72
Exercícios.....	74
Aula 09 - Método das Partidas Dobradas.....	76
Método das Partidas Dobradas.....	77
Aplicação.....	78
Aplicação do Método.....	78
Aula 10 - Plano de Contas.....	83
Plano de Contas.....	84
Contas do ativo.....	85
Ativo Circulante.....	86
Ativo Não Circulante.....	86
Contas do Passivo.....	87
Passivo Circulante.....	87
Passivo Não-circulante.....	87
Patrimônio Líquido.....	87
Estrutura de contas.....	88
Exercícios.....	90
Aula 11 - Demonstrativo Contábil - Balancete.....	91
Introdução.....	92
Balancete de Verificação.....	92

Exemplo.....	93
Conceitos Básicos.....	95
Ativo.....	96
Passivo.....	97
Aula 12 - Balanço Patrimonial.....	98
Introdução.....	99
Balanço Patrimonial.....	99
Preenchendo a planilha Balanço Patrimonial.....	100
Exercícios.....	105
Aula 13 - Escrituração Contábil e Fiscal.....	106
Introdução.....	107
Escrituração contábil.....	107
Livros Contábeis.....	108
Escrituração fiscal.....	111
Livros fiscais.....	112
SPED.....	116
Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP).....	116
Aula 14 - Atividades de Gestão.....	118
Introdução.....	119
Suporte às equipes de trabalho.....	123
Exercícios.....	125
Aula 15 - Planejamento de Ações Contábeis.....	127
Introdução.....	128
Necessidades da Empresa.....	128
Atração de Clientes.....	128
Capital de Giro.....	129
Competitividade Financeira.....	129
Suporte à Gestão do Negócio.....	130
Gestão do Conhecimento.....	133
Reconhecimento do negócio.....	135
Aula 16 - Gestão da Informação, das Competências e do Capital	
 Intelectual.....	137
Introdução.....	138
Revolução Tecnológica.....	138
Educação Corporativa.....	139
O que fazer?.....	141
Inteligência Competitiva.....	141
O que fazer?.....	142

Aprendizagem Organizacional.....	142
O que fazer?.....	143
Exercícios.....	144
Aula 17 - Inteligência Emocional.....	147
Introdução.....	148
inteligência emocional.....	148
Processos de Comunicação.....	148
A Escrita.....	149
Itens Básicos na Fala.....	150
Comunicação Não-Verbal.....	150
Consciência das emoções.....	152
O que fazer?.....	153
Aula 18 - Envolvimento Emocional.....	154
Introdução.....	155
Envolvimento Emocional.....	155
A Influência do Meio Ambiente.....	156
Entender as Pessoas.....	157
Cuidados com a qualidade de vida.....	158
O que fazer?.....	159
Exercícios.....	160
Aula 19 - Assistente Metacompetente.....	162
Introdução.....	163
Meta.....	163
Competência.....	164
Metacompetência.....	165
Os Três Pontos Bases.....	165
Saber.....	166
Fazer.....	166
Querer.....	166
Aula 20 - Utilizando a Metacompetência em Novos Cenários.....	168
Introdução.....	169
Como Utilizar a Metacompetência.....	169
Ser Essencial na Função.....	170
Termos Utilizados na Gestão Empresarial.....	171
Termos Utilizados no setor financeiro.....	172
Termos Utilizados na Administração e no Marketing.....	173
Administração.....	173
Marketing.....	174

Exercícios	176
Aula 21 - Metodologias Contábeis para a Gestão Empresarial -	
Parte 1	179
Introdução	180
gestão empresarial	180
Planejamento e Organização	181
O Valor da Empresa	181
Balanço Patrimonial	182
Goodwill – Valor de Aspectos Intangíveis	182
EVA – Valor Econômico Adicionado	182
MVA – Valor de Mercado Adicionado	183
Análise de resultados financeiros	183
Demonstrativo de Resultados Mensal	184
Fluxo de Caixa Integrado	185
Aula 22 - Metodologias Contábeis para a Gestão Empresarial -	
Parte 2	187
Análise do Negócio	188
Empresa Preocupante	189
Empresa de Risco	189
Empresa de Alto Risco	190
Empresa Sadia	190
Análise de Resultados Comerciais	190
Outros Parâmetros	191
Exercícios	193
Aula 23 - Níveis e Tipos de Decisões	195
Introdução	196
Níveis de Decisões	196
Tipos de decisões	197
Tipos de Personalidades	198
Executivos Críticos	198
Executivos Práticos	199
Executivos Adaptados	199
Executivos Convincentes	200
O que fazer	200
Aula 24 - Fases das Tomadas de Decisões	201
Introdução	202
O que é a razão	202
O que é a emoção	202

Razão versus emoção.....	202
Fases das Tomadas de Decisões.....	204
1..... Prospecção – pesquisa dos dados.....	204
2..... Escolha – determinação das alternativas para a solução.....	205
3..... Decisão – definição de uma das alternativas.....	206
Condições Impostas às Tomadas de Decisões.....	206
Exercícios.....	209
Aula 25 - Computação em Nuvem.....	211
Introdução.....	212
O que é a Computação em Nuvem.....	212
Benefícios para as Empresas.....	212
O que fazer.....	214
Serviços Oferecidos.....	214
Infraestrutura como serviço – IaaS (Infrastructure as a Service).....	215
Plataforma como serviço – PaaS (Platform as a Service).....	215
Aplicativos como serviço – SaaS (Software as a Service).....	216
Aula 26 - Utilização e Segurança dos Recursos na Nuvem.....	217
Introdução.....	218
Tipos de Alocação.....	218
Nuvem Pública.....	218
Nuvem Privada.....	218
Nuvem Híbrida.....	219
Segurança dos Recursos na Nuvem.....	219
Segurança dos Dados.....	220
Responsabilidade das Empresas.....	220
Planos de Recuperação de Dados.....	220
Controle de Acesso de Usuários.....	220
Segurança no Contrato de Serviços.....	221
O que fazer.....	221
Utilização de Aplicativos e Arquivos na Nuvem.....	221
Exercícios.....	223
Aula 27 - O Dia A Dia do Assistente Contábil - Parte 1.....	225
Introdução.....	226
O que Esperam do Assistente Contábil.....	226
Atenção aos Acontecimentos da Empresa.....	228
Atendimento aos Clientes.....	229

Atitudes a Evitar.....	230
Atitudes Necessárias para o Bom Atendimento.....	230
Aula 28 - O Dia A Dia do Assistente Contábil - Parte 2.....	232
Introdução.....	233
Imagem Empresarial.....	233
Exemplos.....	233
Manter a Imagem da Empresa.....	234
Fatores Internos e Externos.....	235
Fatores Internos.....	235
Fatores Externos.....	236
O que fazer.....	237
Exercícios.....	238
Aula 29 - Suporte à Gestão de Pessoas – Parte 1.....	240
Introdução.....	241
Pirâmide de Maslow.....	241
Necessidades dos Funcionários na Empresa.....	243
Sugestões para a Motivação.....	245
Promover clima positivo.....	245
Elogiar.....	245
Atentar as metas.....	246
Reconhecer o trabalho.....	246
Investir em treinamento.....	246
Melhorar as relações interpessoais.....	246
Identificar o cargo adequado.....	247
Confiar.....	247
Aula 30 - Suporte à Gestão de Pessoas – Parte 2.....	248
Introdução.....	249
Atitudes de apoio ao colaborador.....	249
Atividades de suporte na Gestão de Pessoas.....	252
Recrutamento e seleção.....	252
Políticas de cargos e salários.....	252
Remuneração, gratificação e 13º salário.....	253
Comissão sobre as vendas.....	253
Mudanças nas Leis Trabalhistas.....	253
Exercícios.....	255
Aula 31 - Ética Profissional - Parte 1.....	258
Introdução.....	259
Definição de Ética.....	259

Ética no trabalho.....	259
Perfil do Profissional Ético.....	260
Benefícios da Ética no Trabalho.....	261
Regras Éticas.....	261
Elaboração do Código de Ética.....	262
A Ética na Função.....	263
Ter uma Postura Positiva.....	264
Aula 32 - Ética Profissional - Parte 2.....	266
Introdução.....	267
A Ética e os Avanços Tecnológicos.....	267
A Ética do Sigilo.....	268
Ética na Comunicação.....	269
Ética nas Redes Sociais.....	270
A Ética nas Relações Profissionais.....	270
Exercícios.....	272
Aula 33 - Elaboração do Currículo.....	274
Introdução.....	275
Elaboração do Currículo.....	275
Diferenciais para ser chamado.....	279
Parâmetros que mais Interessam.....	279
Formatando o Currículo.....	280
Aula 34 - A Entrevista.....	288
Introdução.....	289
Conheça a Empresa.....	289
Pesquisando a Empresa.....	289
O que pesquisar?.....	289
Onde e como pesquisar?.....	290
Cause uma boa Impressão.....	291
Como se Comunicar.....	294
Dicas para melhorar a comunicação para a entrevista.....	295
Como se comportar.....	296
Exercícios.....	298