

Økonomistyring i Praksis

Fra Grundlæggende til Avanceret inkl. e-conomic og Excel

Undervisning
5 dage om ugen

6 ugers kursus for ledige
Godkendt på national & regional positivliste

Få økonomiske kompetencer inden for økonomistyring i praksis med bl.a. årsregnskab, investering og finansiering samt praktisk erfaring i Excel og e-conomic

På dette kursus lærer du grundlæggende regnskab, økonomistyring, e-conomic og Excel. Vi starter med det basale, hvilket giver dig et solidt fundament for din videre vej på kurset. Efter endt kursus har du fået erfaring med alt det du skal kunne for at arbejde med regnskab. Du bliver undervist i økonomisystemet e-conomic, som anvendes af over 170.000 virksomheder og derfor er disse kompetencer i høj grad efterspurgt på arbejdsmarkedet. Dertil får du praktisk erfaring med Excel, hvor du bl.a. lærer datavalidering, pivot-tabeller og X-opslag.

Du lærer at arbejde med bogføringsprincipper, finansiering, Excel, e-conomic og Danløn. Du får praktisk erfaring med regnskabets opbygning, økonomirapportering, likviditetstyring, samt førnævnte systemer. Samtidig lærer du at forstå et årsregnskab og omsætte teori til praksis.

Kurset er til dig, som måske har erfaring med administration og kontor eller ønsker at arbejde inden for dette område. Kurset er ligeledes oplagt, hvis du vil starte egen virksomhed. Med regnskabsskudskaber og kompetencer inden for e-conomic og Excel vil dit CV være meget mere attraktivt.

Kursets indhold



Økonomistyring i praksis

- Grundig introduktion til regnskab
 - herunder bl.a. kontoplan, moms, skat
- Bogføringsprincipper
- Kapitalbehov
- Finansiering og investering
- Budget
- KPI'er og nøgletal
- Likviditetstyring
- Omkostninger
- Resultatkontrol
- Økonomirapportering
 - herunder bl.a. i opbygning, sammenligning, afvigelser og forklaringer



Danløn

- Grundig introduktion til Danløn
- Hvordan Danløn og e-conomic integrerer



e-conomic

- Opsætning af e-conomic
- Årsregnskaber og afstemninger
- Debitor- og kreditormodul
- Anlægskartotek
- Finans
- Budget
- Smartinbox
- Hvordan e-conomic integrerer med banken og Excel



Microsoft Excel

- Grundlæggende Excel
- Dato/sum funktioner
- Datavalidering
- X-opslag, pivottabeller, samt hvis-funktioner

Kurset er for dig, hvis du...

- » Er motiveret og har ambitioner om at arbejde med økonomistyring
- » Har lyst til at starte egen virksomhed
- » Har en relevant erhvervsuddannelse, en gymnasial uddannelse eller uddannelse på samme niveau samt min. 2 års erhvervs erfaring

Kursusformen

Online

Som online kursist deltager du hjemmefra på din egen computer og modtager live-undervisning. Du kan interagere med din underviser og dine medkursister. Inden kursusstart modtager du en mail med link til online undervisningen samt link til din kursusplan og undervisningsmateriale.

Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi.

Andet

Dette kursus er en del af akademiuddannelsen økonomi og ressourcestyring, og udbydes af erhvervsakademiet Dania. Læs mere om erhvervsakademiet Dania på deres hjemmeside.

Kommende kurser

- » Se dato på vores hjemmeside

Praktisk information

Kursusform Online

Varighed 6 uger

Sprog Dansk

ECTS 10 point (ved bestået eksamen)

Pris Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem din a-kasse eller dit jobcenter.

Tilmelding www.itucation.dk
Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig

Kontakt **Itucation**
Svanevej 22
2400 København NV
Tlf. 7027 2784
kurser@itucation.dk (sikker mail)
www.itucation.dk

Information til a-kasser og jobcentre

Godkendt på national positivliste **Pris**
Listetitel: Økonomistyring i praksis kr. 24.700 (momsfrit)
Akademikode: 37396

Godkendt på regional positivliste
- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside

AR237 / betalingstilsagn sendes til
Erhvervsakademi Dania
sikkerpost@eadania.dk (sikker mail)

CVR-nr.: 31565162
P-nr.: 1014659133
Skolekode: 281110