

RELACIÓN DE CURSOS

AREA	CURSO
ADMINISTRACIÓN Y OFICINAS	
ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	45
BÁSICO DE FISCALIDAD	40
BÁSICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL	30
CALCULO DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	30
CÓMO INTERPRETAR NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	40
CÓMO LEER E INTERPRETAR LAS CUENTAS DE UNA EMPRESA	30
CONTABILIDAD	50
CONTABILIDAD FINANCIERA	30
CONTABILIDAD PARA NO CONTABLES	30
CONTRATACIÓN LABORAL	60
FACTURACIÓN Y CONTROL DE STOCK	20
GESTIÓN DE COSTES	30
GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	50
CONTABILIDAD PREVISIONAL	35
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RR.HH.	30
RECURSOS HUMANOS	
APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE RR.HH.	60
CÓMO MEJORAR LA AUTOESTIMA	20
COMUNICACIÓN	20
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	60
CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	20
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	20
DIRECCIÓN DE REUNIONES	20
DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	20
FORMACIÓN DE FORMADORES	20
FORMACIÓN DE TELEFORMADORES	20
GESTIÓN DEL TIEMPO	20
HABILIDADES PARA CRECER (PROFESIONAL Y PERSONALMENTE)	30
HABILIDADES SOCIALES	20
INTELIGENCIA EMOCIONAL. CONTROL DEL ESTRÉS	20
LIDERAZGO EFICAZ	20
MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	20
NEGOCIACIÓN COLECTIVA	30
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	20
ORIENTACIÓN LABORAL	40
PRESENTACIONES EFICACES	20

RECURSOS HUMANOS PARA NO EXPERTOS	40
SELECCIÓN DE PERSONAL	40
SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	20
DISEÑO	
DREAMWEAVER	60
FLASH	60
PHOTOSHOP	60
INDUSTRIAL	
ELECTRICIDAD	80
ELECTRÓNICA	80
CALIDAD, PREVENCIÓN Y MEDIOAMBIENTE	
BÁSICO DE CALIDAD	20
BÁSICO DE MEDIOAMBIENTE	20
BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30
CALIDAD ISO 9001:2008	30
CALIDAD: MODELO EFQM	30
FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	10
LEGISLACIÓN	
LEY DE DEPENDENCIA	20
LEGISLACIÓN LABORAL BÁSICA	15
PROGRAMACIÓN	
PROGRAMACIÓN .NET I	50
PROGRAMACIÓN .NET II	50
OFIMÁTICA	
OFIMÁTICA (2010)	190
WORD BÁSICO (2010)	15
WORD AVANZADO (2010)	15
PROCESADOR DE TEXTOS WORD (2010)	30
EXCEL BÁSICO (2010)	25
EXCEL AVANZADO (2010)	25
HOJA DE CÁLCULO EXCEL (2010)	50
ACCESS BÁSICO (2010)	25
ACCESS AVANZADO (2010)	25
BASE DE DATOS ACCESS (2010)	50
POWER POINT BÁSICO (2007)	15
POWER POINT (2007)	30
BÁSICO DE INTERNET	30
EXPERTO EN OFIMÁTICA (2003)	30
INTERNET PARA EXPERTOS	30

WORD (XP)	30
EXCEL (XP)	30
ACCESS (XP)	30
OFIMÁTICA BÁSICA (XP)	40
OFIMÁTICA AVANZADA (XP)	40
OUTLOOK	20
WINDOWS + INTERNET	30
WINDOWS + WORD	50
IDIOMAS	
INGLÉS PARA PRINCIPIANTES (A1)	100
INGLÉS BÁSICO (A2)	100
INGLÉS INTERMEDIO BAJO (B1)	100
INGLÉS INTERMEDIO ALTO (B2)	100
INGLÉS AVANZADO (C1)	100
INGLÉS: ATENCIÓN TELEFÓNICA	30
INGLÉS: ESCRITURA	30
INGLÉS PARA VIAJAR	30
INGLÉS DE NEGOCIOS	40
FRANCÉS PARA PRINCIPIANTES (A1)	100
FRANCÉS BÁSICO (A2)	100
FRANCÉS INTERMEDIO BAJO (B1)	100
FRANCÉS INTERMEDIO ALTO (B2)	100
FRANCÉS AVANZADO (C1)	100
COMERCIAL	
ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL	30
MARKETING	50
TÉCNICAS DE RELACIÓN COMERCIAL	80
TÉCNICAS DE VENTA	30