

**Área de Gestión Empresarial y Administración**  
**Catálogo 2011 - 2012**



## Habilidades Directivas

Código	Nombre del curso	Modalidad	Horas
HADI-700	Gestión de Proyectos.	Presencial / On-line	30
HADI-701	Creatividad.	Presencial / On-line	20
HADI-702	El arte en la comunicación interpersonal.	Presencial / On-line	25
HADI-703	El arte de la comunicación en público.	Presencial / On-line	25
HADI-704	El arte de la comunicación escrita	Presencial / On-line	20
HADI-705	Liderazgo y gestión de equipos.	Presencial / On-line	30
HADI-706	Gestión del tiempo.	Presencial / On-line	30
HADI-707	Reuniones efectivas.	Presencial / On-line	30
HADI-708	Técnicas de consultoría.	Presencial / On-line	20
HADI-709	Control emocional	Presencial / On-line	20
HADI-710	Técnicas de negociación.	Presencial / On-line	30
HADI-711	Resolución de problemas en equipo.	Presencial / On-line	30
HADI-712	Somos un equipo.	Presencial / On-line	30
HADI-713	El arte de la formación.	Presencial / On-line	20
HADI-714	La gestión del cambio.	Presencial / On-line	25
HADI-715	Presentaciones efectivas.	Presencial / On-line	25
HADI-716	Como hablar en público I.	Presencial / On-line	20
HADI-717	Cómo hablar en público II.	Presencial / On-line	20
HADI-718	Desarrollo de proyectos de consultoría.	Presencial / On-line	30
HADI-719	Estrategias de marketing.	Presencial / On-line	35
HADI-720	Habilidades para dirigir.	Presencial / On-line	30
HADI-721	Técnicas de Coatching.	Presencial / On-line	50

## Gestión Empresarial y Administración

Código	Nombre del curso	Modalidad	Horas
GES-100	Contabilidad básica.	Presencial / On-line	30
GES-106	Auxiliar Administrativa Informatizada.	Presencial / On-line	50
GES-108	Empleado de Oficina. (S.R.E.)	Presencial	300
GES-109	Grabador, Verificador de Datos.	Presencial / On-line	35
GES-110	Informática Aplicada a la Documentación y Archivo.	Presencial / On-line	50
GES-112	Secretaria de Dirección.	Presencial / On-line	90
GES-118	Contabilidad y Fiscalidad en la Empresa.	Presencial / On-line	30
GES-119	Gestoría contable y Gestión administrativa para auditoría. (C.P.)*.	Presencial	500
GES-120	Asistencia a la Dirección (C.P.)*	Presencial	500

\*Curso del Servicio Regional de Empleo Gratuito con Certificado de profesionalidad nivel 2

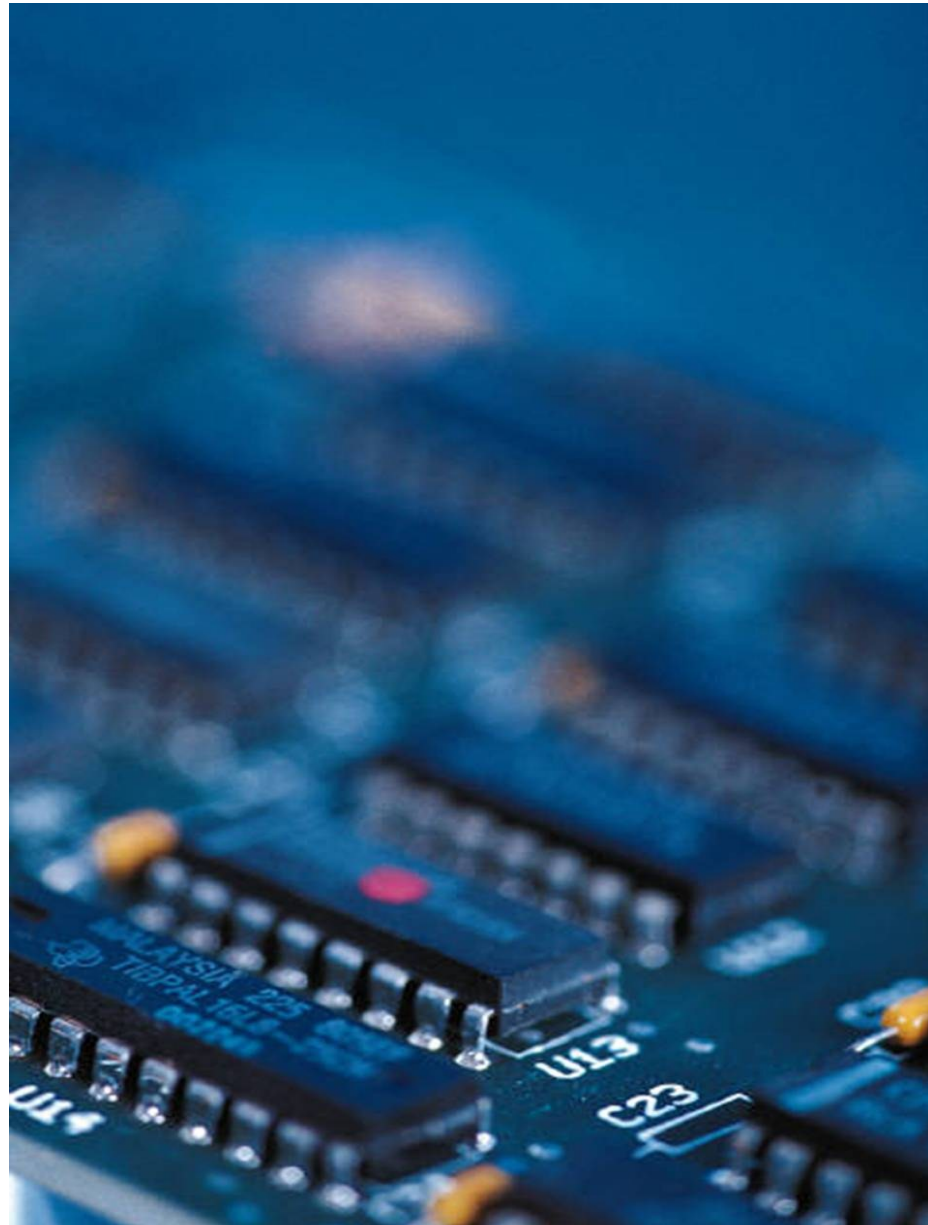
## Gestión Comercial & Marketing

Código	Nombre del curso	Modalidad	Horas
GES-500	Marketing para PYMES.	Presencial / On-line	40
GES-501	Técnicas de Comercialización y Ventas.	Presencial / On-line	40
GES-503	Técnicas de Escaparatismo.	Presencial / On-line	40
GES-505	Atención al Cliente.	Presencial / On-line	40

## Gestión Empresarial

Código	Nombre del curso	Modalidad	Horas
GES-600	Gestión de PYMES.	Presencial / On-line	60
GES-601	Creación de Empresas.	Presencial / On-line	60
GES-604	Gestión de Empresas Aplicadas al Pequeño Comercio.	Presencial / On-line	35

**Cursos más solicitados**  
Catálogo 2011- 2012



## Cursos más solicitados

Código	Nombre del curso	Modalidad	Horas
NEW-900	Creación de Páginas web.	Presencial / On-line	80
NEW-901	Aplicación de la ley de Igualdad.	Presencial / On-line	60
NEW-902	Prevención de violencia de género.	Presencial / On-line	40
NEW-903	Conciliación laboral y familiar.	Presencial / On-line	40
NEW-904	Búsquedas efectivas en Internet. (Trucos y atajos).	Presencial / On-line	40
NEW-905	Excel aplicado a la gestión de RRHH.	Presencial / On-line	40
NEW-906	Excel aplicado a la gestión financiera.	Presencial / On-line	40
NEW-907	Photoshop (Iniciación al retoque fotográfico).	Presencial / On-line	80
NEW-908	Iniciación al Coaching.	Presencial / On-line	40
NEW-910	Windows 7 nociones generales.	Presencial / On-line	20
NEW-915	Auxiliar de farmacia.	Presencial / On-line	150
NEW-920	Gestor de redes sociales.	Presencial / On-line	150
NEW-911	Office 2007/2010.	Presencial / On-line	80