



CURSOS DE FORMACIÓN ON LINE SIN TUTOR

INSCRIPCIONES ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE LA WEB A PARTIR DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2014

- CURSOS DE FORMACIÓN GRATUITOS.
- MODALIDAD DE AUTOAPRENDIZAJE.
- DURACIÓN: DESDE EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2014 HASTA EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2015.
- DIRIGIDOS TANTO A PERSONAS DESEMPLEADAS COMO TRABAJADORAS, EMPADRONADAS EN TORREJÓN DE ARDOZ, QUE TENGAN 16 AÑOS DE EDAD O MÁS Y QUE POSEAN CORREO ELECTRÓNICO.
- SE PODRÁN SOLICITAR TANTOS CURSOS COMO SE DESEE, POR ORDEN DE PREFERENCIA.
- TODOS LOS USUARIOS/AS APTOS EN CADA CURSO RECIBIRÁN UN DIPLOMA.
- LA INSCRIPCIÓN Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE FORMACIÓN, SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB MUNICIPAL (www.ayto-torrejon.es) Y DE LA BOLSA DE EMPLEO (www.bolsaempleotorrejon.es).

CURSOS DISPONIBLES

CURSO	HORAS
ÁREA 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
COMO INTERPRETAR NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	40
COMO 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 SEG. SOCIALES	50
CONTABILIDAD PREVISIONAL	35
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RRHH	30
ÁREA RECURSOS HUMANOS	
APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE RRHH	60
COMO 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
ÁREA CALIDAD, PREVENCIÓN Y MEDIOAMBIENTE	
BÁSICO DE CALIDAD	20
BÁSICO DE MEDIOAMBIENTE	20
BÁSICO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	30
CALIDAD ISO 9001:2008	30

CURSO	HORAS
CALIDAD: MODELO EFQM	30
FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30
MANIPULADOR DE ALIMENTOS (HOMOLOG.)	10
ÁREA INDUSTRIALES	
ELECTRICIDAD	80
ELECTRÓNICA	80
CERTIFICADO MANIPULADOR DE GASES FLUORADOS (PF5) RENOVACIÓN	24
ÁREA OFIMÁTICA Y PROGRAMACIÓN	
ACCESS BÁSICO (2010)	25
ACCESS AVANZADO (2010)	25
BASE DE DATOS ACCESS (2010)	50
BASE DE DATOS ACCESS (XP)	30
EXCEL BÁSICO (2010)	25
EXCEL AVANZADO (2010)	25
HOJA DE CÁLCULO EXCEL (2010)	50
HOJA DE CÁLCULO EXCEL (XP)	30
WORD BÁSICO (2010)	15
WORD AVANZADO (2010)	15
PROCESADOR DE TEXTOS WORD (2010)	30
POWER POINT BÁSICO (2007)	15
POWER POINT AVANZADO (2007)	15
POWER POINT (2007)	30
BÁSICO DE INTERNET	30
INTERNET PARA EXPERTOS	30
OFIMÁTICA BÁSICA (XP)	40
OFIMÁTICA AVANZADA (XP)	40
OUTLOOK	20
PROGRAMACIÓN .NET I	50
PROGRAMACIÓN .NET II	50
ÁREA IDIOMAS	
INGLÉS PARA PRINCIPIANTES (A1)	50
INGLÉS BÁSICO (A2)	50
INGLÉS INTERMEDIO BAJO (B1)	50
INGLÉS INTERMEDIO ALTO (B2)	50
INGLÉS AVANZADO (C1)	50
INGLÉS: ATENCIÓN TELEFÓNICA	30
INGLÉS: ESCRITURA	30
INGLÉS PARA VIAJAR	30
INGLÉS DE NEGOCIOS	40
FRANCÉS PARA PRINCIPIANTES (A1)	50
FRANCÉS BÁSICO (A2)	50
FRANCÉS INTERMEDIO BAJO (B1)	50
FRANCÉS INTERMEDIO ALTO (B2)	50
FRANCÉS AVANZADO (C1)	50
ÁREA COMERCIAL	
ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL	30
MARKETING	50
TÉCNICAS DE VENTA	30