

CURSOS FORMATIVOS BONIFICABLES

Sector Oficinas y Despachos



GRUPO X3
—CONSULTING SERVICES—

ÍNDICE

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	_____	2-3
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	_____	4
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	_____	5
IDIOMAS	_____	5

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

FINANZAS Y SEGUROS

- AF0339 Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago
- AF0526 Gestión Comercial de Productos y Servicios Financieros y los Canales Complementarios
- AF0527 Gestión y Control Administrativo de las Operaciones de Caja
- AF0530 Tratamiento de Quejas y Reclamaciones de Clientes de Servicios Financieros
- AP0049 Análisis Contable
- AF0333 Análisis Contable y Financiero
- AP0302 Finanzas para No Financieros

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- AF0980 Gestión Auxiliar de Personal
- AF0519 Gestión Auxiliar de Documentación Económico-Administrativa y Comercial
- AF0982 Administración y Gestión de las Comunicaciones de la Dirección
- AF0521 Comunicación Oral y Escrita en la Empresa
- AF0510 Procesadores de Textos y Presentaciones de Información Básicos
- AF0978 Gestión de Archivos
- AF0325 Organización de Reuniones y Eventos
- AF0327 Recopilación y Tratamiento de la Información con Procesadores de Texto
- AF0513 Gestión Auxiliar de Archivo en Soporte Convencional o Informático
- AF0511 Tratamiento Básico de Datos y Hojas de Cálculo
- AF0321 Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo
- AF0331 Interacciones Orales en el Entorno Empresarial
- AF0520 Comunicación en las Relaciones Profesionales

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y RRHH

AP0636	Contabilidad avanzada (60 horas)
AP2505	Contabilidad Financiera (75 horas)
AP5026	Contabilidad básica (75 horas)
AF0314	Gestión contable (100 horas)
AF0333	Análisis contable y financiero (50 horas)
ID1124	Planes de igualdad en la empresa. Registro retributivo y brecha salarial. Nueva normativa
AP5057	Nóminas, Seguridad Social y Contratación Laboral
AF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación (100 horas)
AF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos (100 horas)
AF0980	Gestión auxiliar de personal (100 horas)
UP3410	Coaching y liderazgo (50 horas)
AF0350	Gestión Administrativa del Proceso Comercial
AP0445	Protección de Datos y garantía de los derechos digitales
AP0303	Management Skills
AP0893	Plan de Empresa

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

AP0961	Videovigilancia: CCTV usando video IP
COMM092PO	Redes sociales y marketing 2.0
AP0505	Social media
AP0600	Autocad 2011
AP0908	Adobe Photoshop CS5
AP1025	Word 2007
AP0385	Word 2013
AP0388	Word 2016
AP5022	Powerpoint 2016
AP0354	Excel Aplicado a la Gestión Comercial
AP0963	Introducción al Diseño Gráfico
AP0604	Micorsoft Powerpoint 2010
AP0487	Excel 2007
AP0221	Excel 2010
AP0462	Excel 2016
AP0477	Gestión de Bases de Datos. Access 2007
AP0601	Microsoft Access 2010
AP0394	Access 2016
AP0313	Access Aplicado al Comercio
AP0615	Microsoft Word 2010
AP0021	Adobe Photoshop CS3
AP5091	Diseño de Páginas Web
AP0618	Windows 8

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

AP0245	PRL Avanzado
AP0324	Prevención de Incendios
AP0237	PRL en Oficinas y Despachos e Introducción a Primeros Auxilios
AP0167	Planes de Evacuación y Emergencias
AP0165	PRL y Primeros Auxilios
IC24539	COVID-19: Medidas preventivas, limpieza y desinfección (50 horas)

IDIOMAS

SIN SUBTEMÁTICA

FCOE00IPO	Alemán A1
AP5194	Alemán A2
AP5193	Alemán B1
AP0467	Francés A1
AP1068	Francés A2
AP1114	Francés B1
AP5100	Inglés A1
AP5101	Inglés A2
AP5102	Inglés B1
AP5103	Inglés B2
AP0502	Inglés básico (50h)
AP5192	Italiano A1
AP0471	Italiano A2