

# Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

## CATALOGO DE CURSOS A DISTANCIA PARA TRABAJADORES POR BONIFICACIONES



Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079



REFERENCIA	INFORMATICA	HORAS
INF-1	Access 2003	77
INF-2	Access 2007	77
INF-3	Access 2010	77
INF-4	Excel 2003	77
INF-5	Excel 2007	77
INF-6	Excel 2010	77
INF-7	Excel Avanzado 2007	77
INF-8	Iniciación A la Informática	77
INF-9	Mantenimiento de Equipos Microinformáticos	77
INF-10	Office 2007-2 Volúmenes	150
INF-11	Office 2010	150
INF-12	Ofimática 2003	150
INF-13	Ofimática xp	150
INF-14	Outlook 2003	39
INF-15	Outlook 2007	39
INF-16	PowerPoint 2003	77
INF-17	PowerPoint 2007	77
INF-18	PowerPoint 2010	77
INF-19	Windows 7. Aplicaciones de Windows	39
INF-20	Windows 7. Conceptos Básicos Y Uso Del Entorno	39
INF-21	Windows 7. Gestión de Archivos Y Configuración	39
INF-22	Windows 7-Obra Completa-4 Volúmenes	150
INF-23	Windows 7. Seguridad Y Trabajo en Red	39
INF-24	Windows Vista	77
INF-25	Windows xp	77
INF-26	Windows xp Avanzado	77
INF-27	Word 2003	77
INF-28	Word 2007	77
INF-29	Word 2010	77
INF-30	Wordpress. Como Elaborar Páginas Web Para Pequeñas Y Medianas Empresas	150

REFERENCIA	ADMINISTRACION Y OFICINAS	HORAS
ADO-1	Aplicación del IVA	77
ADO-2	Aplicación del Nuevo PGC para Pymes. Manual Práctico	77
ADO-3	Aplicaciones Informáticas de Gestión 2008-Obra Completa-3 Volúmenes	150
ADO-4	Asesoramiento Fiscal. Tributación E Impuestos-Obra Completa-3 Volúmenes	150
ADO-5	Asesor Fiscal-IRPF e Impuestos sobre Sucesiones y Donaciones-Vol. 1.	77
ADO-6	Asesor Fiscal. IVA E Impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados-Vol. 3	77

Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079

ADO-7	Asesor Fiscal-Ley General Tributaria, Impuestos Sobre Sociedades e Impuestos Locales-Vol. 2	77
ADO-8	Contaplus ed. 2008	77
ADO-9	El Plan General Contable de Pymes	77
ADO-10	Experto en Prevención Del Blanqueo de Capitales Y de la Financiación Del Terrorismo	150
ADO-11	Facturaplus 2008	77
ADO-12	Gestión de Morosidad. Recuperación Y Prevención	77
ADO-13	Gestión de Personal. Nóminas	77
ADO-14	Gestión de Pymes 2010	77
ADO-15	Gestión Laboral A Través Del Sistema Red, Contrat@ Y Delt@	77
ADO-16	Guía Para la Creación de Empresas	77
ADO-17	Guía Práctica de Operaciones Vinculadas. Contabilidad Y Fiscalidad	77
ADO-18	Introducción A la Contabilidad	77
ADO-19	Manual Práctico Del IRPF	150
ADO-20	Nominaplus 2008	77
ADO-21	Obligaciones Básicas para la Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo	39
ADO-22	Técnicas Administrativas de Oficina Compra-Venta	77
ADO-23	Técnicas de Administración Contable-Obra Completa- 2 Volúmenes	150
ADO-24	Técnicas de Secretariado de Dirección	77
ADO-25	Análisis Contable Y Financiero (ajus. al Cert. Prof. Financiación de Empresas)	39
ADO-26	Análisis de Productos Y Servicios de Inversión (ajus. al Cert. Prof. Financiación de Empresas)	39
ADO-27	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Contabilidad Presupuestaria (ajustado al Cert. Prof. Financiación de Empresas)	39
ADO-28	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-29	Aplicaciones Informáticas de Gestión Comercial (ajustado al Cert. de Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-30	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo (ajustado A Cert. Prof. Actividades Administrativas en Relación Con el Cliente)	39
ADO-31	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-32	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (ajustado al Cert. de Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-33	Atención al Cliente en el Proceso Comercial (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la	39

**Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.**

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079

	Relación Con el Cliente)	
ADO-34	Contabilidad Previsional (ajustado al Cert. Prof. Financiación de Empresas)	39
ADO-35	Gestión Administrativa Del Proceso Comercial (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	77
ADO-36	Gestión de Archivos (ajustado al Cert. de Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-37	Grabación de Datos (ajustado Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	77
ADO-38	Sistema Operativo, Búsqueda de la Inf.: Internet/Intranet Y Correo-E (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	39
ADO-39	Técnicas de Recepción Y Comunicación (ajustado al Cert. Prof. Actividades Administrativas en la Relación Con el Cliente)	77

REFERENCIA	COMERCIO Y MARKETING	HORAS
COM-1	Animación del Punto de Venta-Merchandising	77
COM-2	El Community Manager en la Web 2.0	77
COM-3	El Escaparate como Herramienta de Venta	77
COM-4	Fundamentos de Marketing Aplicado A la Actividad Comercial	77
COM-5	Gestión de Stock Y Logística Básica	77
COM-6	Guía Básica de la Atención Telefónica al Cliente	77
COM-7	Interiorismo Comercial. Vender Desde la Imagen	77
COM-8	Introducción al Marketing en Internet: Marketing 2.0	77
COM-9	La Estrategia en la Actividad Comercial	77
COM-10	La Venta Fundamentos Para su Gestión	77
COM-11	Legislación Básica Del Comercio	39
COM-12	Marketing en Internet	77
COM-13	Operativa de Caja: Terminal Punto de Venta	39
COM-14	Publicidad en el Punto de Venta	77
COM-15	Sistema Integrado de Gestión-Obra Completa-3 Volúmenes	150
COM-16	Técnicas de Investigación Comercial	77
COM-17	Web 2.0 Y Redes Sociales	150
COM-18	Animación y Presentación del Producto en el Punto de Venta (ajustado al Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-19	Aprovisionamiento y Almacenaje en la Venta (ajustado A Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-20	Gestión de la Atención al Cliente-Consumidor (ajustado al Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-21	Inglés Profesional Para Actividades Comerciales (ajust. al Cert. de Prof. Actividades de Venta)	77

Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079

COM-22	Operaciones de Caja en la Venta (ajustado A Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-23	Organización de Procesos de Venta (ajustado A Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-24	Técnicas de Información Y Atención al Cliente-Consumidor (ajustado A Cert. Prof. Actividades de Venta)	39
COM-25	Técnicas de Venta (ajustado A Cert. Prof. Actividades de Venta)	39

REFERENCIA	HABILIDADES DIRECTIVAS	HORAS
HD-1	Competencias del Mando Intermedio. Introducción	39
HD-2	Dirección Eficaz Y Motivación-Obra Completa-2 Volúmenes	150
HD-3	Gestión de Conflictos Laborales	39
HD-4	Gestión Eficaz Del Tiempo	39
HD-5	Gestión Y Dirección Eficaz Del Personal en la Empresa-Obra Completa-5 Volúmenes	150
HD-6	Habilidades de Coaching	39
HD-7	Habilidades Directivas	150
HD-8	La Selección de Personal en la Organización. Fases Del Proceso Y Técnicas Efectivas	39
HD-9	Liderazgo Y Motivación	39
HD-10	Manejo Del Estrés	39
HD-11	Motivación en el Trabajo. Estrategias Para la Motivación	39
HD-12	Técnicas de Despido Y Asimilación. Agentes Implicados	39
HD-13	Técnicas de Negociación	39
HD-14	Análisis, Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo	90
HD-15	Coaching Empresarial	150
HD-16	Gestión Del Clima Laboral, Motivación, Resolución de Conflictos Y Conciliación	90

REFERENCIA	IDIOMAS	HORAS
ID-1	Español Para Extranjeros. Nivel Avanzado	77
ID-2	Español Para Extranjeros-Nivel Básico	77
ID-3	Español Para Extranjeros-Nivel Medio	77

Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079

ID-4	Gramática de Lengua Inglesa	77
ID-5	Inglés-Comunicac. Telefónica: Nivel Intermedio	77
ID-6	Inglés Empresarial. Business Result-Nivel Medio	150
ID-7	Inglés Estrategias de Comunicación Telephoning E-Mailing And Socialising	77
ID-8	Inglés Estrategias de Negociación Presenting, Meeting And Negotiating	77
ID-9	Inglés Hostelería	77
ID-10	Inglés National Geographic Interactivo Avanzado	77
ID-11	Inglés National Geographic Interactivo Básico	77
ID-12	Inglés National Geographic Interactivo Nivel Medio +	77
ID-13	Inglés National Geographic Interactivo Nivel Medio Básico	77
ID-14	Inglés Publishing Avanzado	77
ID-15	Inglés Publishing Básico	77
ID-16	Inglés Publishing Intermedio B1	77
ID-17	Inglés Publishing Intermedio B1 +	77
ID-18	Inglés Turístico Oxford	77
ID-19	Iniciación al Español	77
ID-20	Iniciación al Español	77
ID-21	Iniciación al Inglés	150

REFERENCIA	DOCENCIA	HORAS
DO-1	Diseño de medios y recursos didácticos	77
DO-2	Diseño y evaluación de las acciones formativas	77
DO-3	Estrategias del aprendizaje y la orientación	77
DO-4	Evaluación de la formación	77
DO-5	Evaluación de programas formativos	77
DO-6	La interacción didáctica	77
DO-7	La programación del proceso enseñanza - aprendizaje	77
DO-8	Marketing de la formación	77
DO-9	Metodología de la formación abierta y a distancia	77
DO-10	Organización de la formación	77
DO-11	Metodología didáctica	150
DO-12	Planificación y diseño de programas de formación	77
DO-13	Técnicas para la mejora de la autoestima, el autocontrol y la comunicación	150
DO-14	Dinámicas de grupo	39
DO-15	Educación de la voz	39
DO-16	Trabajo en equipo y aprendizaje	39
DO-17	El manejo del estrés y sus emociones: la Risoterapia	39
DO-18	Orientación laboral	39
DO-19	Prevención del estrés en centros educativos	39

Avanza Escuela de Estudios Integrales S.L.

[www.avanzaescuela.es](http://www.avanzaescuela.es)

[avanzaescuela@gmail.com](mailto:avanzaescuela@gmail.com)

Tfno.: 958083079

DO-20	Metodología de la implantación de la Calidad en Centros Educativos	39
DO-21	Acoso moral: Mobbing	77
DO-22	Estrategia de búsqueda de empleo para técnicos	77
DO-23	Prevención y detección del maltrato infantil en centros educativos	39
DO-24	Resolución de conflictos en el aula	39

REFERENCIA	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	HORAS
PR-1	Auditoría del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	77
PR-2	Cómo Elaborar un Plan de Autoprotección	39
PR-3	Coordinador de Seguridad y Salud en el Sector de la Construcción	150
PR-4	Coordinador de Seguridad Y Salud en el Sector de la Construcción	150
PR-5	Iniciación A la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	39
PR-6	la Prevención en Trabajos de Altura	77
PR-7	Nociones Básicas en Prl	39
PR-8	Prevención de Riesgos Laborales Básico	77
PR-9	PRL Básico: Sector Agricultura	77
PR-10	Prevención de Riesgos Laborales Básico-Sector Almacén	77
PR-11	PRL Básico-Sector Cárnicas	77
PR-12	PRL Básico-Sector Electricidad	77
PR-13	PRL Básico-Sector Hostelería	77
PR-14	PRL Básico-Sector Jardinería	77
PR-15	PRL Básico-Sector Limpieza	77
PR-16	PRL Básico-Sector Oficina-Comercio	77
PR-17	PRL Básico-Sector Peluquería	77
PR-18	PRL Básico-Sector Transportes	77
PR-19	PRL Para Centro Infantil	77
PR-20	Riesgos Específicos Y Medidas Preventivas en Limpieza	77