

Guía de Formación y Programación Acciones Formativas 2010



Consorcio para la Innovación & Formación Empresarial, SLL



Teléfono atención
gratuito:

800 400 804



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



CURSOS SUBVENCIONADOS PARA TRABAJADORES EN ACTIVO, NO PIERDAS TU CREDITO DE FORMACION

El nuevo modelo de Formación Continua sirve para la adaptación y el reciclaje permanente de los trabajadores ocupados, contribuyendo al logro de la mayor promoción e integración social de los mismos y al incremento de la competitividad de las empresas.

Cada empresa se puede beneficiar de una Bonificación Anual para formación de sus trabajadores.

La cuantía de esta bonificación está en función de la cantidad ingresada por la Empresa en concepto de Formación Profesional durante el año anterior, con lo que las empresas pueden conocer desde el primer día del año el importe del que disponen para la formación de sus trabajadores. **SI ESTE CREDITO NO SE UTILIZA, SE PIERDE.**

La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (antiguo Forcem) es la entidad estatal encargada de impulsar y gestionar la formación subvencionada en España, participando el Fondo Social Europeo en la cofinanciación de las Iniciativas de Formación.

Nuestros cursos subvencionados para trabajadores, son financiados por el INEM, y por el FONDO SOCIAL EUROPEO, y su importe será bonificable a través de las cuotas de la seguridad social de los trabajadores.

Al terminar el curso, se entregará al alumno un Título expedido por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo. Estos cursos son válidos para todo el territorio nacional y puntuable en bolsas de trabajo y oposiciones de la Administración Pública.

¿Le gustaría poder beneficiarse de estas bonificaciones y no sabe cómo?

CIFEM FORMACION diseña el plan de formación de su empresa en coordinación con el responsable de recursos humanos adaptándonos a sus necesidades concretas, a través de dos servicios diferenciados:

- 1.- Organizamos la acción de formación presencial o a distancia que precise**, en su empresa o en nuestras aulas.
- 2.- Analizamos las necesidades formativas** de su empresa, tanto generales como concretas de un grupo de personas.

FORMACIÓN SUBVENCIONADA
PARA EMPRESAS Y
TRABAJADORES EN ACTIVO



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Además CIFEM FORMACION como Entidad Organizadora puede asesorarle y gestionarle dichas ayudas a la formación continua para que no se preocupe por nada, gestionando la tramitación de toda la documentación necesaria, y realizando las tareas de comunicación a la Fundación Tripartita de todos los datos relativos a la organización de los cursos que se exigen para poder beneficiarse de las ayudas.

MATERIAL DIDÁCTICO:

- ✚ Maletín portadocumentos.
- ✚ Manual/es de apoyo al curso.
- ✚ CD-ROM Interactivo Multimedia
(según curso)
- ✚ Documentación del curso.
- ✚ Memoria USB 2GB.
- ✚ Auriculares Multimedia (según curso).
- ✚ Material de oficina.
- ✚ ...



UNA VEZ SUPERADO EL CURSO RECIBIRÁ SU PORTÁTIL (CURSOS DE DURACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 150 HORAS) O TABLETA DIGITALIZADORA (PARA CURSOS DE MENOS DE 150 HORAS Y EMPRESAS QUE DISPONEN DEL CRÉDITO MÍNIMO DE 420€ ESTABLECIDO POR LA ADMINISTRACIÓN), ADEMÁS DE UNA TITULACIÓN OFICIAL DE APROVECHAMIENTO EXPEDIDO POR CIFEM FORMACIÓN, FUNDACIÓN TRIPARTITA PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO.



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

Para proceder a efectuar la matrícula deberá cumplimentar la documentación detallada a continuación que le adjuntamos y enviarla al nº de fax: **856215331**.

- ✚ **Modelo de adhesión de agrupación de Empresas, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. DOCUMENTO F01.**
- ✚ **En el caso que la empresa lo tenga, comunicación al Representante Legal del los trabajadores. DOCUMENTOS F02. y F03.**
- ✚ **Matriculación del trabajador (junto a fotocopia del D.N.I. y cabecera de la última nómina). DOCUMENTO F04.**

BENEFICIOS ECONÓMICOS Y FISCALES DE LA FORMACIÓN:

-Deducción directa del importe de la formación en las cuotas de la Seguridad Social de sus trabajadores (Orden Ministerial TAS/2307/2007, de 27 de julio), con los límites e importes de la mencionada orden.

-Deducción directa del 5-10 % del importe de la formación en el Impuesto de Sociedades (Art. 40. RDL 4/2004).

-Gasto deducible en el Impuesto de Sociedades e IRPF (Actividades empresariales y profesionales).





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



ACCIONES FORMATIVAS 2010











ÁREA DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

ACCION FORMATIVA	DURACION (horas)
 DISTRIBUCION COMERCIAL	150
 DIRECCION PRODUCCION	150
 DIRECCION Y PLANIFICACION ESTRATEGICA	150
 DIRECCION COMERCIAL	125
 CURSO COMUNICACIÓN EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL	125
 LOGÍSTICA EN LA EMPRESA	125
 COMERCIO EXTERIOR	125
 LOS CONTRATOS MERCANTILES	100



ÁREA CONTABLE, LABORAL Y FISCAL

Área contable

 CONTAPLUS	100
 CONTABILIDAD + SOCIEDADES (MONITOR INFORMATICA)	125
 EL NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD 2008	125
 INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD	100
 ANALISIS Y EVALUACION BALANCES	125
 CONTABILIDAD FINANCIERA	150
 CONTABILIDAD DE COSTES	125
 GESTION DE COSTES	100
 CONTRATOS, NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES	125
 FIRMA Y FACTURACION ELECTRONICA	100











Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Área laboral








 NOMINAPLUS 2009	100
 NÓMINAS, S.SOCIALES E IRPF (MONITOR INFORMÁTICA)	125

Área fiscal

 GESTION FISCAL (IRPF, I. SOCIEDADES, IVA)	200
 IRPF E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES	150
 IVA	125
 IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	150
 IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	100
 IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES	100




ÁREA BANCA Y FINANZAS

 PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS	100
 GESTION DE COBROS Y MOROSIDAD	100
 PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y FINANZAS CON EXCEL	150
 NEGOCIACION Y CONTRATACION BANCARIA	100
 NEGOCIOS EN INTERNET Y EL COMERCIO ELECTRONICO	100
 FINANZAS CON EXCEL	125
 CONTRATACION BANCARIA+ NEGOCIOS EN INTERNET	150



ÁREA INFORMÁTICA USUARIO - INTERNET

 OFFICE 2007 INICIACION	100
 OFFICE 2007 AVANZADO	150
 OPENOFFICE	100
 DREAMWEAVER CS3	150





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



✚ WINDOWS XP	150
✚ WINDOWS VISTA	150
✚ SQL	150
✚ INTERNET	100



ÁREA DISEÑO GRAFICO

✚ PHOTOSHOP CS4	150
✚ ADOBE FLASH CS4	150
✚ 3D STUDIO MAX 9	120
✚ FLASH CS4	150
✚ ILLUSTRATOR CS3	100
✚ COREL DRAW 12	125



ÁREA - SOFTWARE DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN-

✚ AUTOCAD 2010 DISEÑO 2D	120
✚ AUTOCAD 2010 DISEÑO 3D	120
✚ AUTOCAD 2010 DISEÑO 2D + 3D	150
✚ SOLIDWORKS 2009	150
✚ CYPE INSTALACIONES 2010	150
✚ REVIT ARCHITECTURE 2010	150
✚ AUTODESK INVENTOR 2009	150
✚ CONTROL NUMÉRICO CNC	150
✚ ARCHICAD V 12	180
✚ MENFIS V 7	100
✚ PRESUPUESTO CON ARQUÍMEDES	100
✚ GESTIÓN CON PROJECT 2007	150

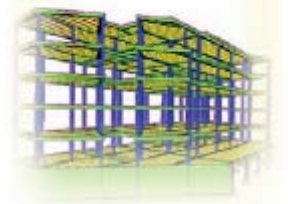
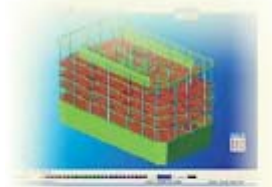




Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

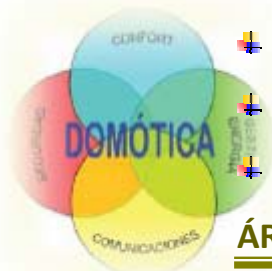


✚ DISEÑO CON CATIA V.5	150
✚ MICROSTATION	150
✚ CYPE CAD 2009	150
✚ PRESUPUESTO Y CERTIFICACIONES CON PRESTO 10	120
✚ CONTROL DE COSTES CON PRESTO 10	150
✚ DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS CON CAD "AUTOCAD 2009/2010"	150



ÁREA TECNOLÓGICA

✚ AUTOMATAS PROGRAMABLES	150
✚ PREPARATORIO PARA OBTENCION CARNET INSTALADOR ELECTRICISTA	120
✚ PROYECTISTA INSTALADOR DE ENERGÍA SOLAR (FOTOTÉRMICA Y FOTOVOLTAICA)	150
✚ ELECTRONICA DIGITAL Y ANALOGICA	120
✚ DISEÑO DE INSTALACIONES DE AC	150
✚ DOMOTICA	120
✚ TECNICO EN NEUMATICA Y ELECTRONEUMATICA	150
✚ CALCULO DE INSTALACIONES DE FONTANERIA Y SANEAMIENTO	100
✚ DISEÑO DE ESTRUCTURAS CON NUEVO METAL 3D	120
✚ MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	100



ÁREA PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: CONCEPTOS FUNDAMENTALES	100
✚ SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	100



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



✚ SISTEMAS PROVISIONALES DE PROTECCIÓN DE BORDE.

FICHAS TÉCNICAS

100

✚ REDES DE SEGURIDAD. FICHAS TÉCNICAS

100



ÁREA DE IDIOMAS

A través de una prueba de nivel conocemos al alumno e identificamos los objetivos del curso de su interés según sus necesidades laborales y personales (NIVELES INICIAL: 100 HORAS, INTERMEDIO: 125 HORAS Y AVANZADO: 150 HORAS).

✚ INGLES GENERAL

✚ INGLES PARA NEGOCIOS

✚ INGLES ATENCION AL CLIENTE

✚ ALEMAN EMPRESARIAL

✚ ITALIANO EMPRESARIAL



ÁREA GESTIÓN INMOBILIARIA

✚ GESTIÓN INMOBILIARIA

100

✚ MARKETING INMOBILIARIO

100

✚ FISCALIDAD INMOBILIARIA

100



ÁREA MARKETING Y ATENCIÓN AL CLIENTE

✚ MARKETING: COMERCIO ELECTRONICO

100

✚ CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE

100

✚ ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

100

✚ TECNICA DE VENTA Y COMUNICACIÓN COMERCIAL

100





ÁREA SANITARIA

	ACTUACION DE ENFERMERIA ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	100
	AUXILIAR DE SALUD MENTAL Y TOXICOMANIAS	100
	SINDROME DE DOWN, EL CAMINO HACIA UNA	
	EDAD ADULTA Y UNA VEJEZ SALUDABLE	100
	EL SUEÑO NORMAL, LA ENSOÑACION, LOS PROCESOS ONIRICOS Y	
	LAS PATOLOGIAS DE SUEÑO: DORMIR Y SOÑAR, EN LA FRONTERA DE LA REALIDAD	100
	VISION MULTIDICIPLINAR DEL CANCER,	
	UNA ENFERMEDAD CRONICA QUE PUEDE CURARSE Y EVITARSE	100
	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL AMBITO DEL LABORATORIO	100
	AUXILIAR DE DEPENDENCIA Y ASISTENCIA DOMICILIARIA	100
	DIABETES E HIPERTENSION	100
	NUTRICION Y DIETETICA	100
	CUIDADOS DE ENFERMERIA CON DOLOR	100
	REHABILITACION EN EL ANCIANO	100
	CELADOR EN SERVICIOS ESPECIALES Y CENTROS DE SALUD	100
	CUIDADOS GENERALES DEL PERSONAL AUXILIAR	
	DE ENFERMERIA EN LA HOSPITALIZACION	100
	TECNICAS PARA AUXILIAR EN CUIDADOS DE ENFERMERIA	100
	DROGODEPENDENCIA Y TOXICOMANIAS	100
	AUXILIAR DE TRANSPORTE SANITARIO	100
	ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN LA ENFERMEDAD DE	
	ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS	125
	CUIDADOR DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS	100
	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	150
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	180









Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



 GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA I	100
 GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA II	100
 REHABILITACIÓN Y FISIOTERAPIA EN GERIATRÍA	100

ÁREA LEGISLACION Y FORMACION

 LEY 3/2007 DE IGUALDAD DE GENERO	100
 LEY 34/2002 DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y DEL COMERCIO ELECTRONICO	100
 LEY DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS EMPRESAS	100
 LEY 30/2007 DE CONTRATOS PUBLICOS	100
 FORMADOR PARA FORMADORES	125
 MIGRACIONES INTERNACIONALES Y DERECHO DE EXTRANJERIA	100



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



NOVEDADES Formativas 2010

ADMINISTRACION Y OFICINAS (100 horas)

- # APLICACION DEL IVA - ACTUALIZADO A ABRIL DE 2009
- # APLICACION DEL NUEVO PGC PARA PYMES
- # ASESOR FISCAL. 1 IRPF E IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES
- # ASESOR FISCAL. 2 LEY GENERAL TRIBUTARIA, IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTOS LOCALES
- # ASESOR FISCAL. 3 IVA E IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTAD
- # ASESORAMIENTO FISCAL. OBRA. TRIBUTACIÓN E IMPUESTOS
- # CURSO SUPERIOR DE COBROS Y LIQUIDEZ EN LA EMPRESA
- # GESTIÓN DE MOROSIDAD. RECUPERACIÓN Y PREVENCIÓN
- # GESTION DE PERSONAL - NOMINAS - ACTUALIZADO A MARZO DE 2009
- # GESTION DE PYMES
- # GESTION DE RECURSOS HUMANOS
- # GESTION LABORAL A TRAVES DE CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA DE RED
- # INCIDENCIAS FISCALES EN EL NUEVO PGC PARA PYMES
- # INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD
- # CURSO PRACTICO DEL IRPF 2 EDICION
- # PLAN GENERAL CONTABLE PARA PYMES
- # TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINA. COMPRA-VENTA
- # TECNICAS BASICAS DE COMUNICACION Y ARCHIVO
- # TECNICAS DE ADMINISTRACION DE TESORERIA
- # TECNICAS DE ADMNISTRACION CONTABLE
- # TECNICAS DE SECRETARIADO DE DIRECCION
- # TECNICO EN GESTION LABORAL
- # PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS



ARTES GRÁFICAS (100 horas)

- # AJUSTE DE LAS MAQUINAS DE ENCUADERNACION
- # ENCUADERNADOR INDUSTRIAL
- # MPRESION EN OFFSET
- # LENGUAJE Y DISEÑO GRAFICO
- # PREIMPRESION





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



✚ SERIGRAFIA

COMERCIO (100 horas)

- ✚ AGENTE COMERCIAL
- ✚ ANIMACION DEL PUNTO DE VENTA - MERCHANDISING
- ✚ CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE
- ✚ COMUNICACION Y COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR
- ✚ DEPENDIENTE DE COMERCIO
- ✚ EL ESCAPARATE COMO HERRAMIENTA DE VENTA
- ✚ GESTION ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA COMERCIAL
- ✚ LA ATENCION TELEFONICA AL CLIENTE
- ✚ IMPLANTACION DEL SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA. ISO 9001:2008
- ✚ INTRODUCCION A LA GESTION DE STOCK
- ✚ LA ESTRATEGIA EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL
- ✚ LA VENTA FUNDAMENTOS PARA SU GESTION
- ✚ MARCO JURIDICO DE LA AGENCIA COMERCIAL
- ✚ MARKETING EN INTERNET
- ✚ NORMATIVA BASICA DEL COMERCIO
- ✚ ORGANIZACION DE LA ACTIVIDAD DE LA VENTA
- ✚ ORGANIZACION DEL PUNTO DE VENTA
- ✚ ORGANIZACION EMPRESARIAL
- ✚ REALIZACION DE LA ACTIVIDAD DE LA VENTA
- ✚ RELACIONES HUMANAS
- ✚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
- ✚ TECNICAS DE APROVISIONAMIENTO
- ✚ TECNICAS DE FIDELIZACION DE CLIENTES
- ✚ TECNICAS DE VENTA
- ✚ VENDEDOR TECNICO



DERECHO (100 horas)

- ✚ CONTRATACION COMERCIO INTERNACIONAL
- ✚ DERECHO DE EXTRANJERIA: GUIA PARA ORIENTACIÓN LEGAL EN INMIGRACIÓN



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



- # DERECHO TRIBUTARIO
- # EVOLUCIÓN DE LA NUEVA LEY DEL SUELO, NOVEDADES
- # IMPLANTACION NORMA UNE: 175001-1
- # LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA COMUNICACIÓN FIRMA ELECTRONICA Y FACTURA ELECTRONICA
- # LEY DE DEPENDENCIA - NORMATIVA INNOVADORA EN EL CAMPO DE LOS SERVICIOS SOCIALES
- # LEY DE SUBCONTRATACION SECTOR CONSTRUCCION
- # LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL
- # MANUAL DE DERECHO URBANÍSTICO. DOCTRINA, LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA
- # PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- # PROTECCION DE DATOS EN LA EMPRESA

DISEÑO CAD MULTIMEDIA (120 horas)

- # ADOBE ILLUSTRATOR
- # DIRECTOR
- # EXPERTO EN DISEÑO GRAFICO
- # MACROMEDIA FLASH 8
- # PINACLE STUDIO
- # PRESENTACIONES MULTIMEDIA



DISEÑO WEB-INTERNET (100 horas)

- # DISEÑO DE PAGINAS HTML
- # DISEÑO DE PAGINAS WEB
- # DREAMWEAVER
- # FREEHAND
- # FRONTPAGE
- # INTERNET
- # INTERNET Y COMERCIO ELECTRONICO
- # JAVASCRIPT





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



ELECTRICIDAD/ELECTRONICA (120 horas)

- # ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA
- # ENERGIA SOLAR TERMICA
- # INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICIOS
- # INTRODUCCION A LA ENERGIA EOLICA
- # INTRODUCCION A LAS ENERGIAS RENOVABLES
- # LUMINOTECNIA
- # PUESTA A TIERRA Y PROTECCION CONTRA SOBRETENSIONES



INFORMÁTICA (100 horas)

- # WINDOWS SEVEN (150 horas)
- # ALFABETIZACION INFORMATICA
- # INICIACION A LA INFORMATICA
- # MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS
- # MANTENIMIENTO Y GESTION DE EQUIPOS INFORMATICOS
- # PROCESADOR DE TEXTOS WORD 2007
- # HOJA DE CALCULO EXCEL 2007
- # EXCEL AVANZADO 2007
- # BASE DE DATOS ACCESS 2007
- # MICROSOFT PUBLISHER
- # SISTEMA OPERATIVO LINUX



PREVENCION DE RIESGOS LABORALES (100 horas)

- # COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCION (200 horas)
- # ELABORACION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION
- # INICIACION A LA GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS
- # NOCIONES BASICAS EN PRL (60 horas)
- # PREVENCION DE RIESGOS LABORALES AGRICULTURA
- # PREVENCION DE RIESGOS LABORALES ALMACEN





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO (60 horas)
- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CÁRNICAS
- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LIMPIEZA
- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES HOSTELERÍA
- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OFICINAS COMERCIO
- ✚ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SECTOR LIMPIEZA

TRANSPORTES (100 horas)

- ✚ MANIPULADOR DE MERCANCIAS PELIGROSAS
- ✚ OPERADOR DE CARRETILLAS ELEVADORAS
- ✚ SALUD LABORAL EN EL TRANSPORTE Y USO DEL TACOGRAFO DIGITAL
- ✚ TÉCNICAS DE APROVISIONAMIENTO TRANSPORTES
- ✚ TRATAMIENTO DE MERCANCIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN



TURISMO (100 horas)

- ✚ SAVIA AMADEUS

HABILIDADES DIRECTIVAS (85 horas)

- ✚ ACCIONES RESPONSABLES ANTE LA CRISIS
- ✚ ACTITUDES Y APTITUDES ANTE LA CRISIS
- ✚ ASPECTOS GENERALES SOBRE EMPRESA Y CRISIS
- ✚ ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES
- ✚ COMO GESTIONAR EL TALENTO EN TIEMPO DE CRISIS
- ✚ COMO GESTIONAR UNA EMPRESA, CONSEJOS PARA SOBREVIVIR A LA CRISIS
- ✚ COMPETENCIAS DEL MANDO INTERMEDIO
- ✚ CRISIS: SOLUCIONES PARA LAS EMPRESAS
- ✚ DIRECCIÓN EFICAZ Y MOTIVACIÓN
- ✚ GESTIÓN DE CONFLICTOS LABORALES
- ✚ GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO
- ✚ GUÍA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS
- ✚ HABILIDADES DE COACHING
- ✚ HABILIDADES DIRECTIVAS





Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



- ✚ LIDERAZGO Y MOTIVACION
- ✚ MANEJO DEL ESTRÉS
- ✚ TECNICAS DE NEGOCIACION

GESTION MEDIO AMBIENTAL (85 horas)

- ✚ REFORESTACION, RESTAURACION Y REGENERACION DE ZONAS DEGRADADAS
- ✚ SISTEMAS DE CALIDAD Y AUDITORIAS MEDIO AMBIENTALES
- ✚ APLICACIÓN DEL SISTEMA AMBIENTAL EN LA EMPRESA (NORMA 14001)
- ✚ GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE RESIDUOS

