

OFERTA FORMATIVA GRATUITA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS DE GETAFE SEPTIEMBRE DE 2011-DICIEMBRE DE 2011.

CURSO	FECHA INICIO/FECHA FINALIZACIÓN Y HORARIO	NÚMERO DE HORAS	DESCRIPCIÓN
1. Excel Financiero	19-9-2011/7-10-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 10:00 A 12:00h	30	El objetivo del curso es servir de guía en la aplicación de los conceptos financieros básicos en Microsoft Excel, ya que este facilita la realización de operaciones financieras a través de fórmulas y funciones; permite una excelente presentación para los datos con una buena representación gráfica y el intercambio de información con otras aplicaciones. La aplicación de Finanzas en Excel puede llegar a ser tan buena como las personas que lo apliquen puedan hacerlo. El reto es conseguir manejar las herramientas básicas, intermedias y avanzadas de Excel, para poder aplicarlas en el desarrollo del trabajo cotidiano.
2. ContaPlus, FacturaPlus y NóminaPlus	19-9-2011/20-10-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES DE 12:30 A 14:00h	30	ContaPlus, FacturaPlus y NominaPlus son tres de las aplicaciones de gestión más representativas y utilizadas en el sector empresarial. Gracias a sus funciones multiempresa y multiusuario, estos programas presentan toda una serie de ventajas que transfieren al usuario comodidad y sencillez a la hora de gestionar su empresa. Este completo software de gestión laboral se basa en los datos introducidos por los usuarios relativos a su empresa y a los trabajadores que forman parte de ella, así como la elaboración de precisos ejercicios contables y un seguimiento y gestión efectivo de almacenes y control de facturación. Tras la labor de traspasar toda la información necesaria, la manipulación de estos datos resulta extremadamente sencilla, puesto que el programa facilita cualquier tarea mediante métodos automáticos. La interrelación entre datos también es un factor que se puede considerar para decidirse a utilizar este programa, así como la interacción con otros programas (Excel, Word) y de estos tres programas entre sí.
3. Ofimática	19-9-2011/13-10-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 17:00 A 19:00h.	40	Este curso va dirigido a quienes se acercan por primera vez al mundo de las tecnologías de la información y la comunicación. A través de una metodología activa, se irán adquiriendo algunas destrezas informáticas, que paulatinamente se podrán incorporar a la labor cotidiana del ámbito profesional, tales como el manejo del procesador de texto, la hoja de cálculo y la administración básica de bases de datos.
4. Excel Medio-Avanzado	10-10-2011/28-10-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 10:00 A 12:00h	30	El curso va dirigido a profesionales y desempleados, así como a las personas interesadas que tengan un dominio a nivel usuario de Excel y que quieran ampliar sus conocimientos en este programa. Se pretende que los alumnos adquieran un dominio y control del Excel a nivel de usuario avanzado y de aplicación concreta en la empresa de funciones tales como referencias absolutas, relativas, trabajo con diferentes hojas y libros gráficos, funciones condicionales, funciones de búsqueda, bases de datos en Excel, tablas dinámicas, funciones estadísticas y financieras, etc.
5. Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas	17-10-2011/10-11-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 17:00 A 19:00h	30	El propósito de este curso consiste en familiarizar a los asistentes con los Sistemas de Información que forman parte de la gestión diaria de cualquier <i>Pequeña y Media Empresa</i> , tales como los relacionados con el área económico-financiera; los sistemas relacionados con el área logística; y los sistemas relacionados con el área de Recursos Humanos.
6. Contabilidad	24-10-2011/10-11-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES DE 12:30 A 14:00h	20	Con este curso se pretende que el alumnado participante en el mismo finalice siendo capaz de llevar la contabilidad de la empresa mediante programas informáticos de contabilidad y crear sistemas contables que aporten la información económico-financiera de la situación real y futura de la empresa tanto en su globalidad como en sus distintos centros de coste y áreas de actividad. Todo ello aplicando un programa de contabilidad informatizada.

CURSO	FECHA INICIO/FECHA FINALIZACIÓN Y HORARIO	NÚMERO DE HORAS	DESCRIPCIÓN
7. Gestión de negocios con Excel y Access	31-10-2011/18-11-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 10:00 A 12:00h	30	Teniendo en cuenta que en el ámbito de las pequeñas y medianas empresas el trabajo de gestión y administración de las mismas involucra la elaboración de resúmenes, reportes y análisis de datos, se trataría de desarrollar en este curso las herramientas que permitan enseñar la construcción de modelos analíticos para la toma de decisiones con el objetivo de incrementar los beneficios, reducir costes y administrar operaciones más eficientemente.
8. Gestión de negocios con Excel y Access	14-11-2011/22-12-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES DE 12:30 A 14:00h	30	Teniendo en cuenta que en el ámbito de las pequeñas y medianas empresas el trabajo de gestión y administración de las mismas involucra la elaboración de resúmenes, reportes y análisis de datos, se trataría de desarrollar en este curso las herramientas que permitan enseñar la construcción de modelos analíticos para la toma de decisiones con el objetivo de incrementar los beneficios, reducir costes y administrar operaciones más eficientemente.
9. Excel Medio-Avanzado	14-11-2011/8-12-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES DE 17:00 A 19:00h	30	El curso va dirigido a profesionales y desempleados, así como a las personas interesadas que tengan un dominio a nivel usuario de Excel y que quieran ampliar sus conocimientos en este programa. Se pretende que los alumnos adquieran un dominio y control del Excel a nivel de usuario avanzado y de aplicación concreta en la empresa de funciones tales como referencias absolutas, relativas, trabajo con diferentes hojas y libros gráficos, funciones condicionales, funciones de búsqueda, bases de datos en Excel, tablas dinámicas, funciones estadísticas y financieras, etc.
10. Access Medio-Avanzado	21-11-2011/2-12-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 10:00 A 12:00h	20	El curso se centra en la descripción de funciones avanzadas en el programa de gestión de bases de datos Microsoft Access, para permitir la creación de bases de datos complejas, creando formularios e informes avanzados, incluyendo objetos OLE y utilizando macros y módulos en las bases de datos. También se describe el lenguaje SQL y la relación de Access con Internet.
11. Excel Financiero	5-12-2011/23-12-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 10:00 A 12:00h	30	El objetivo del curso es servir de guía en la aplicación de los conceptos financieros básicos en Microsoft Excel, ya que este facilita la realización de operaciones financieras a través de fórmulas y funciones; permite una excelente presentación para los datos con una buena representación gráfica y el intercambio de información con otras aplicaciones. La aplicación de Finanzas en Excel puede llegar a ser tan buena como las personas que lo apliquen puedan hacerlo. El reto es conseguir manejar las herramientas básicas, intermedias y avanzadas de Excel, para poder aplicarlas en el desarrollo del trabajo cotidiano.
12. Contabilidad	12-12-2011/22-12-2011. LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES DE 17:00 A 19:00h	20	Con este curso se pretende que el alumnado participante en el mismo finalice siendo capaz de llevar la contabilidad de la empresa mediante programas informáticos de contabilidad y crear sistemas contables que aporten la información económico-financiera de la situación real y futura de la empresa tanto en su globalidad como en sus distintos centros de coste y áreas de actividad. Todo ello aplicando un programa de contabilidad informatizada.