

temarios

diferente metodología
diferentes resultados

hacer las cosas como los demás solo te lleva a donde están los demás



asetia



ofimática

Microsoft WORD

1. Mi primer documento.
2. Introducción. Elementos de Word2007
3. Edición básica.
4. Guardar y abrir documentos.
5. Formato carácter y párrafo.
6. Ortografía y gramática.
7. Diseño de página.
8. Tablas.
9. Estilos.
10. Plantillas.
11. Imágenes y gráficos.
12. Impresión.
13. Páginas Web con Word2007.
14. Combinar correspondencia.
15. Esquemas.
16. Documentos maestros.
17. Crear tablas de contenidos, tablas de ilustraciones, índices.
18. Notas al pie, marcadores y referencias cruzadas.
19. Compartir documentos.
20. Organigramas y diagramas.

Microsoft EXCEL 2007

1. Introducción. Elementos de Excel
2. Empezando a trabajar con Excel
3. Operaciones con archivos
4. Fórmulas y Funciones
5. Manipulando celdas
6. Formato de celdas
7. Cambios de estructura
8. Insertar y eliminar elementos
9. Corrección de la ortografía
10. Impresión
11. Gráficos
12. Imágenes
13. Esquemas y vistas
14. Importar datos en Excel
15. Las tablas de datos
16. Tablas dinámicas
17. Características avanzadas
18. Macros

a.sertia



1. Elementos básicos de Access 2007.
2. Crear, abrir, cerrar una base de datos.
3. [Crear tablas de datos.](#)
4. [Modificar tablas de datos.](#)
5. [Propiedades de los campos.](#)
6. [Las relaciones.](#)
7. [Las consultas.](#)
8. [Las consultas resumen.](#)
9. [Consultas referencias cruzadas.](#)
10. [Consultas de acción.](#)
11. [Los formularios.](#)
12. [Los informes.](#)
13. [Los controles de formulario e informe.](#)
14. [Las macros.](#)
15. [Configurar la interfaz.](#)
16. [Herramientas de Access.](#)
17. [Importar y Exportar Datos.](#)

autocad

Autocad 2008

Conceptos básicos.

1. [¿Qué es AutoCAD?](#)
2. [La interfaz de Autocad.](#)
3. [Unidades y coordenadas.](#)
4. [Parámetros básicos de dibujo.](#)

Construcción simple de objetos

5. [Geometría de los objetos básicos.](#)
6. [Geometría de los objetos compuestos.](#)
7. [Propiedades de objetos.](#)
8. [Texto.](#)

Construcción avanzada de objetos.

9. [Referencia a objetos.](#)
10. [Rastreo de referencia a objetos.](#)

11. [Rastreo Polar.](#)
12. [Zoom.](#)
13. [Administración de vistas.](#)
14. [El Sistema de Coordenadas Personales.](#)

Edición de objetos

15. Edición simple.
16. Edición Avanzada.
17. Pinzamientos.

a.ertia



18. Patrones de sombreado.
19. La paleta de propiedades.

Organización de dibujos

20. Capas.
21. Bloques.
22. Referencias externas.
23. Design Center.
24. Consultas.

Acotación

25. Acotación.
 26. Normas CAD.
- Trazado y publicación de dibujos.
27. Diseño de Impresión.
 28. Configuración de la impresión.
 29. Autocad e Internet.
 30. Conjunto de planos.

Dibujo tridimensional

31. El espacio "Modelado en 3D".
32. El sistema de coordenadas en 3D.
33. Visualización de objetos en 3D.
34. Objetos simples en 3D.
35. Mallas 3D.
36. Estilos visuales.
37. Sólidos.
38. Renderizado.
39. ¿Qué sigue?

Actualización a AutoCAD 2009

40. Presentación.
41. Novedades.

dreamweaver

DreamWaver 2008

[1. Conceptos básicos de Dreamweaver CS4.](#)

a Certia



- [2. El entorno de Dreamweaver CS4.](#)
- [3. Configurar un sitio local.](#)
- [4. El texto: propiedades y formato.](#)
- [5. Hiperenlaces.](#)
- [6. Imágenes.](#)
- [7. Tablas.](#)
- [8. Marcos.](#)
- [9. Formularios.](#)
10. Multimedia.
11. Las plantillas.
12. HTML desde Dreamweaver.
13. Otros elementos.
14. Capas.
15. Comportamientos.
16. Comportamientos avanzados.
17. Estilos CSS Avanzados.
18. Sitios remotos.
19. Servidor de Pruebas.
20. Páginas Dinámicas.
21. Cómo crear un Blog.
22. XML y RSS.
23. Acceso a datos con Spry.
24. AJAX y Spry Framework.
25. Spry y Formularios.
26. Controles Spry Avanzados.

Flash CS4

- [1. Introducción a Flash CS4.](#)
- [2. El entorno de Flash CS4.](#)
- [3. Dibujar y colorear.](#)
- [4. Textos.](#)
- [5. Sonidos.](#)

- [6. Trabajar con objetos.](#)
- [7. Las Capas.](#)
- [8. Símbolos.](#)
9. Gráficos.
10. Clips de Película.

11. Botones.
12. Animaciones de movimiento.
13. Animación por Forma.
14. Efectos sobre animaciones.
15. Generar y publicar películas.

a.ertia



16. Introducción a ActionScript 3.
17. Ejemplos de ActionScript 3.0.
18. Navegación - ActionScript.
19. Formularios - ActionScript.
20. Los Filtros.
21. Vídeo.
22. Juegos.
23. Animaciones avanzadas.

diseño web

Diseño de páginas web.

- [1. Mi primera página web.](#)
- [2. HTML básico.](#)
- [3. Aspecto de la página. Estilos básicos.](#)
- [4. Editor Web.](#)
- [5. Preparar nuestro sitio.](#)
6. Diseño y Usabilidad.
7. Maquetación web.
8. Menús.
9. Imágenes.
10. JavaScript.
11. Formularios y PHP.
12. Funciones extra.
13. Publicar.

photoshop CS4

1. Introducción a Photoshop CS4.
2. El entorno de Photoshop.
3. La herramientas de Pintura y Edición.
4. Las herramientas de Borrado.
5. Las capas.
6. Las Selecciones.
7. Trabajando con Capas.
8. Formas y Texto.
9. Edición avanzada de capas.
10. Fotografía digital.
11. Impresión de imágenes.

a certia



12. Fotografía Digital Avanzada.
13. Creación de Imágenes Sintéticas.
14. Opciones adicionales.
15. Los Trazados.
16. Las Instrucciones.
17. Obtener más recursos.

marketing Pyme

- El Reto de las [PYMES](#): Conocer los conceptos fundamentales de la Gestión de la PYME y la gestión [informática](#) de los documentos.
- La gestión del cliente: Comprender la importancia de la relación con el cliente. Gestionarla de forma competitiva y rentable.
- La gestión económica- financiera: Conocer la financiación interna y externa de la empresa, la inversión empresarial y su planificación. Controlar y gestionar los riesgos de activo y pasivo.



- Marketing y control de ventas: Enfocar la gestión de la empresa hacia las necesidades y tendencias del mercado.
- Obligaciones fiscales y [contabilidad](#): Conceptos fiscales que atañen a la gestión: identificación fiscal, alta en el censo, Impuesto sobre Sociedades, IRPF e IVA. Analizar estados contables. Entender la contabilidad como instrumento al servicio de la empresa.
- La gestión laboral: Dominar todos los aspectos relacionados con la inscripción de empresas en el Régimen General, el alta de trabajadores, las modalidades de contratación laboral y las retribuciones del trabajo.
- Recursos humanos: Asimilar los principios que deben regir la gestión de los recursos humanos: liderazgo, comunicación y motivación...
- Prevención de riesgos laborales: Conocer los conceptos básicos sobre [seguridad](#) e higiene. Gestionar la prevención de riesgos.

publicidad Pyme

- Estrategia de Comunicación y Estrategia Publicitaria.
- La publicidad dentro de los planes de comunicación y Marketing empresarial.
- Los planes de ventas en Publicidad. Departamento de Cuentas.
- La Gestión de Medios en Publicidad. Planificación y Compra.
- La Publicidad en los Medios Interactivos. Aplicación de Nuevas Tecnologías en Publicidad.
- La Planificación Publicitaria.
- Las Agencias de Publicidad.
- Investigación y Documentación Publicitaria
- Diseño de [Campañas Publicitarias](#).
- Identidad e [Imagen Corporativa](#).
- Proyectos de Marca. Estrategia y desarrollo.
- Creatividad y Comunicación Persuasiva.
- La Dirección creativa publicitaria.
- Talleres de redacción publicitaria.
- La Dirección de Arte en Publicidad.
- Técnicas de conceptualización y visualización.
- [Diseño Gráfico](#) Publicitario.

l.p.d

La Ley de Protección de Datos en la empresa

1. La protección de datos como Derecho Fundamental
2. Normativa de la Protección De Datos.
3. Los conceptos y definiciones utilizados.



4. Los principios de la protección de datos.
5. Los derechos que asisten a las personas
6. Las obligaciones de las empresas y profesionales.
7. Desarrollo de los procedimientos.
8. Infracciones y sanciones.
9. La Agencia de Protección de Datos.
10. Los Códigos tipo.
11. Ejemplos y supuestos prácticos.

escaparatismo

MÓDULO 0: PRINCIPALES ESTILOS DECORATIVOS

o Aprender a utilizar la normativa básica, diferentes materiales y revestimientos y combinar estilos decorativos de un interior público. Tendremos en cuenta nuestro estilo personal y el de un compañero para realizar el proyecto para un tercero y no bajo nuestros gustos personales.

MÓDULO I

¿QUÉ ES UN ESCAPARATE?

- o Requisitos del buen escaparate: requisitos indispensables para que un escaparate funcione. Optimización
- o Diferentes tipos de escaparate: hay un escaparate para cada tipo de establecimiento. Descubriremos qué tipos hay y cuál es el idóneo para cada lugar.
- o Funciones y objetivos de un escaparate: para qué sirve y cuál es el objetivo fundamental de cada local. Sacar el máximo partido a cada uno.
- o Arquitectura efímera

Stands:

- o Tipos de stands
- o Materiales
- o Iluminación
- o Rotulación

MÓDULO II

FACTORES SOCIOPSICOLÓGICOS

- El color y la iluminación
- Psicología en el escaparate

MÓDULO III

TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE ESCAPARATISMO

- o Técnicas de escaparatismo



- o Materiales del escaparate
- o Elementos básicos del escaparate
- o La modulación
- o Rotulación y tipografías
- o Taller del escaparatista: herramientas
- o Factores que determinan la percepción visual del escaparate
- o Escala de Maslow/Melvin
- o Modelo A.I.D.A.
- o Análisis de frecuentación
- o Leyes sintácticas del lenguaje de las formas y los objetos
- o Arte de mostrar
- o Marketing aplicado al escaparate
- o Procesos creativos del escaparate
- o Tipos de escaparate
- o Calendario
- o Estilismo e interiores
- o Ideas y creatividad en la colocación del escaparate

ventas

I Entendiendo el concepto de la venta en la Pyme.

1. Por qué compran los clientes.
2. El modelo de una pyme frente a otros modelos grandes superficies
3. El comercio actual como satisfacción de la autoestima.
4. Entender al cliente y satisfacer su autoestima.
5. La venta como una venta emocional.
6. Manejando las emociones de los clientes.

II La comunicación en la atención al cliente.

1. Convencer es un arte.
2. Conversaciones guiadas (orientar una conversación).
3. Fases de una conversación guiada:
 - Escucha activa-preparación.
 - Orientación-sugestión.
 - Cierre.

4. Canales inconscientes de la comunicación.

- Programación neurolingüística.
 - o Cómo obtener información inconsciente de los gestos e inflexiones de voz de nuestro cliente.
 - o Cómo transmitir sensaciones inconscientes al cliente con nuestros gestos e inflexiones de voz.

a.berthia



- La metaestructura del lenguaje.
 - Analizando la forma del lenguaje de los clientes.
 - Los clientes controlan el contenido de lo que dicen pero no cómo lo dicen.
 - Aprendiendo a leer entre líneas.
 - Cambios inconscientes en el lenguaje según el estado de ánimo.

III. Actitudes eficaces de un vendedor

1. Qué sensación transmitimos a los clientes.
2. Qué sensación debemos transmitir.
3. Transmitimos sensaciones en función a nuestras actitudes.
4. Tipos de actitudes que transmiten las personas.
5. La asertividad como actitud correcta de un vendedor.
6. Entrenamiento asertivo:
 - Transmitiendo control.
 - Transmitiendo sinceridad.
 - Transmitiendo confianza.
7. Controlando situaciones con actitudes asertivas:
 - Gestión de la tensión con los clientes.
 - Gestión de una venta.
 - Técnicas para la improvisación.
 - Técnicas para el desarrollo de la rapidez mental.
 - Transmitiendo naturalidad.

IV La venta en la pyme.

1. Atender frente a vender.
2. Influyendo en los clientes orientado su compra.
3. La compra complementaria.
4. Técnicas de cierre de venta en situaciones habituales en una pyme.
5. Tratamiento de las objeciones habituales a la venta.

contabilidad

1.- Contabilidad Básica: Los conceptos básicos de la contabilidad, en forma de esquemas, explicado de forma sencilla y amena. Partimos de 0.

- El Patrimonio
- El Balance de Situación
- Pérdidas y Ganancias
- Balance de Situación y perdidas y ganancias.

2.- Curso Multimedia Contaplus: Aprendemos a utilizar un programa de contabilidad

- Temas Multimedia
 - Ejercicios propuestos
 - Ejercicios resueltos
 - Resolución dudas comunes, instalación programa Contaplus versión demo.
- (Este curso es exactamente el mismo que el Curso de Contaplus que vendemos por separado)



3.- Práctica Contable: Hacemos la contabilidad real de una empresa real

- Soportes Contables (1)
- Soportes Contables (2)
- Soportes Contables (3)
- Los Conceptos en los Asientos
- Contabilidad de una empresa real: 130 soportes contables: facturas, recibos, nominas, seguros sociales, prestamos, leasing, descuento efectos...Nos encontramos con los documentos contables que tendremos en cualquier empresa.

4.- Nuevo PGC y Normas Internacionales de Contabilidad. aplicables desde 2008

5.- Contabilidad Avanzada: Cuando llega al punto 3 anterior, ya sabe realizar la contabilidad de cualquier empresa, ahora en este punto 5 se trata, si quiere, de profundizar en conocimientos tanto teóricos como prácticos de Contabilidad y temas relacionados.

- Análisis de Balances
- Análisis de Costes
- Análisis Económico - Financiero
- Ejercicio sistema costes completos.
- Costes Fijos - Costes Variables
- Tablas Cash - Flow
- Plan de Negocio
- Contabilidad de Costes
- El Sistema ABC
- Análisis del Fondo de Maniobra

6.- Programa CONTA para llevar la contabilidad de cualquier empresa. El mejor programa de contabilidad. Gratis. Se incluye curso multimedia para aprender a utilizarlo de forma cómoda y sencilla.

7.- Principales cambios nuevo PGC

- 1.- Estructura Plan General Contable
- 2.- Cuentas Anuales
- 3.- Principios contables
- 4.- Criterios de Valoración, ejemplos
- 5.- Comparativa cuadro de cuentas-subgrupos
- 6.- Comparativa relación de cuentas

EJERCICIOS

1. Inmovilizado grupo 2
2. Inmovilizado intangible subgrupo 20
3. Existencias grupo 3
4. Activos no corrientes mantenidos para la venta
5. Correcciones de valor. Amortizaciones y deterioros
6. Ingresos por ventas, grupo 7
7. Pasivos financieros



8. Clientes dudoso cobro, morosos
9. Arrendamiento financiero y operativo
10. Comparativa leasing 1990 - 2008
11. Leasing cambio plan 1990 - 2008
12. Tratamiento contable de las permutas

EXPLICACIONES Y ANEXOS DE APOYO

1. Valoración de empresas
2. Calculo de la TAE y del coste efectivo

internet y correo electrónico

TEMAS

1. Wikipedia
2. Softonic I
3. Softonic II
4. Outlook 2003 - 1
5. Outlook 2003 - 2
6. Outlook 2007
7. Navegar I
8. Navegar II
9. Google I
10. Google II
11. Gmail I
12. Gmail II
13. Gmail III
14. Gmail IV

Incluye curso completo de Google Docs, programas de tratamiento de textos y hoja de cálculo para utilizar por internet de forma gratuita.

EJERCICIOS

1. Configurar acceso
2. Navegador
3. Buscadores 1
4. Buscadores 2
5. Páginas web
6. Metabuscadores

7. Descargas
8. Chat
9. Configurar correo
10. Enviar correo
11. Agenda direcciones
12. Correo web
13. Cuentas de noticias
14. Exportar
15. Identidades

certia



16. Correo con Outlook 2007
17. Crear cuenta de correo
18. Crear lista de contactos
19. Recibir correo
20. Crear cuenta de correo Hotmail
21. Consultar en Google
22. MSN I
23. MSN II

3D studio MAX

- 1.- Interface
- 2.- Objetos 2D I
- 3.- Objetos 2D II
- 4.- Objetos 3D I
- 5.- Objetos 3D II
- 6.- Mover, rotar y simetría
- 7.- Modificadores
- 8.- Booleanas
- 9.- Objetos extendidos
10. Matriz
11. Escalar, simetría y selección
12. Animación con trayecto
13. Render I
14. Luces I
15. Luces II
16. Luces III
17. Luces IV
18. Cámara I
19. Cámara II
20. Materiales
21. Partículas
22. Animación I + Render
23. Animación II
24. Animación III + Track View

El Cd incluye el Programa 3D Studio Max en su versión gratuita.

redes

1. Clasificación
2. Cableado
3. Protocolos
4. Hardware

a.ertia



5. Sistemas Operativos
6. Instalar una red
7. Configurar la red
8. Compartir recursos
9. Compartir Internet
10. Seguridad
11. Referencia Redes: Topología
12. Referencia Redes: Montaje
13. Referencia Redes: Configuración

Recursos humanos

1. La función de los recursos humanos
 2. La jornada de trabajo
 3. Licencias, permisos y excedencias.
 4. La concurrencia, competencia y pactos de permanencia.
 5. La selección de personal.
 6. La planificación de la plantilla
 7. Análisis y descripción de puestos
 8. Plan de formación
 9. Gestión por competencias
 10. Estructura organizativa de la empresa
 11. La prevención de riesgos en la empresa
 12. Tipos de contratos de trabajo.
- **Modalidades de contratación**
 - **Curso multimedia de nominaplus**
 - **Curso multimedia de personalplus.**

P.R. 1

Prevención de riesgos laborales

1. Trabajo y Salud. Riesgos profesionales
2. Marco normativo básico de prevención
3. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
4. Riesgos ergonómicos y psicosociales
5. Sistemas elementales de control de riesgos
6. Planes de emergencia y evacuación
7. El control de salud de los trabajadores. Primeros auxilios
8. Gestión y organización de la prevención
9. Legislación básica.



Ley de Prevencion de Riesgos Laborales

administracion empresas

1.- Contabilidad Básica: Los conceptos basicos de la contabilidad, en forma de esquemas, explicado de forma sencilla y amena. Partimos de 0.

- El Patrimonio
- El Balance de Situación
- Pérdidas y Ganancias
- Balance de Situacion y perdidas y ganancias.

2.- Curso Multimedia Contaplus: Aprendemos a utilizar un programa de contabilidad

- Temas Multimedia
- Ejercicios propuestos
- Ejercicios resueltos
- Resolucion dudas comunes, instalacion programa Contaplus version demo.

3.- Práctica Contable: Hacemos la contabilidad real de una empresa real

- Soportes Contables (1)
- Soportes Contables (2)
- Soportes Contables (3)
- Los Conceptos en los Asientos
- Contabilidad de una empresa real: 130 soportes contables: facturas, recibos, nominas, seguros sociales, prestamos, leasing, descuento efectos...Nos encontramos con los documentos contables que tendremos en cualquier empresa.

4.- Contabilidad Avanzada: Cuando llega al punto 3 anterior, ya sabe realizar la contabilidad de cualquier empresa, ahora en este punto 4 se trata, si quiere, de profundizar en conocimientos tanto teóricos como prácticos de Contabilidad y temas relacionados.

- Analisis de Balances
- Analisis de Costes
- Analisis Económico - Financiero
- Ejercicio sistema costes completos.
- Costes Fijos - Costes Variables
- Tablas Cash - Flow
- Plan de Negocio
- Contabilidad de Costes
- El Sistema ABC
- Analisis del Fondo de Maniobra

5.- Principales cambios nuevo PGC

- 1.- Estructura Plan General Contable
- 2.- Cuentas Anuales
- 3.- Principios contables
- 4.- Criterios de Valoración, ejemplos
- 5.- Comparativa cuadro de cuentas-subgrupos
- 6.- Comparativa relacion de cuentas



EJERCICIOS

1. Inmovilizado grupo 2
2. Inmovilizado intangible subgrupo 20
3. Existencias grupo 3
4. Activos no corrientes mantenidos para la venta
5. Correcciones de valor. Amortizaciones y deterioros
6. Ingresos por ventas, grupo 7
7. Pasivos financieros
8. Clientes dudoso cobro, morosos
9. Arrendamiento financiero y operativo
10. Comparativa leasing 1990 - 2008
11. Leasing cambio plan 1990 - 2008
12. Tratamiento contable de las permutas

a Certia