

TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN

Deusto Formación es una iniciativa de **Grupo Planeta** para desarrollar un nuevo concepto: cursos de formación continua especializados, con servicio de consulta on-line.

El objetivo de Deusto Formación es capacitar a los profesionales en activo para adaptarse al competitivo y exigente escenario laboral actual, e impulsar su desarrollo profesional.

En respuesta a la constante demanda del mercado, y de las empresas, de profesionales cualificados y en permanente actualización, Deusto Formación ofrece nuevas herramientas para adaptarse a las nuevas exigencias del mercado.

ÍNDICE PRESENTACIÓN:

- **Objetivos**
- **¿A quién va dirigido?**
- **Metodología**
- **Servicios del Campus Online**
- **Programa detallado**

Para obtener información personalizada llame al 902 170 180.

OBJETIVOS

El área administrativa tiene un gran peso en las empresas, independientemente de su tamaño. Por eso mismo, especializarse en el ámbito administrativo es necesario para mejorar profesionalmente, debido a la gran competencia existente.

Las empresas buscan administrativas o administrativos con conocimientos en diversas áreas. Con este curso de Deusto Formación desarrollarás las habilidades necesarias de cada área de la empresa.

Mejorarás tus conocimientos en todas las áreas de la empresa que necesita un administrativo/a.

Aprenderás a utilizar, a fondo, los programas más habituales en las empresas. Tanto informáticos como de gestión.

Curso práctico, con numerosos ejemplos reales que te ayudarán a aplicar lo aprendido en el día a día.

Dominarás todos los procedimientos de gestión de una empresa en el ámbito administrativo.

Crece profesionalmente con **Deusto Formación**.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Gracias a la estructura del curso, basada en módulos, este curso está indicado para personas que buscan objetivos distintos. Los intereses concretos del alumno le llevarán a profundizar más en unos temas u otros. El curso de Técnicas Administrativas está pensado concretamente para:

Personas que trabajen de administrativo/a y quieran perfeccionar o profundizar sus conocimientos.

Trabajadores interesados en mejorar profesionalmente en el área administrativa.

Administrativos/as que quieran aprender algún área concreta que desconozcan.

Todo aquel que quiera dedicarse profesionalmente al área administrativa.

METODOLOGÍA

El método pedagógico de Deusto Formación tiene por objetivo la adquisición de conocimientos, y sobre todo, su aplicación práctica en el ámbito laboral. El método se adapta perfectamente a las circunstancias y capacidades de cada alumno, ya que estas y su dedicación marcarán el ritmo de aprendizaje.

A través de los materiales del curso, el uso del campus virtual y la atención personalizada de tu tutor lograrás alcanzar tus objetivos. Independientemente de tu nivel inicial, el método pedagógico progresivo de Deusto Formación te garantiza el éxito en tu aprendizaje.

Dispondrás de apoyo complementario al curso a través del campus, con acceso a la biblioteca, agenda de estudio etc.

Te marcarás tus propios objetivos, e irás progresando de forma efectiva: no hay pérdidas de clases o conocimientos.

Dispondrás del apoyo y seguimiento de un tutor personal, experto y especializado en la materia, que responderá a tus dudas y preguntas en menos de 24hr.

Podrás estudiar donde y cuando tú quieras: los cursos online se adaptan a tu horario y ritmo, sin tener que desplazarte.

Realizarás pruebas de evaluación tras cada módulo del curso, a través del campus online, con las que comprobarás tus progresos en la materia, tus puntos fuertes, y tus áreas de mejora.

Recibirás un diploma acreditativo de Deusto Formación tras la superación de todas las pruebas de evaluación.

CAMPUS ONLINE

Deusto Formación propone un lugar de encuentro e intercambio entre todos los estudiantes y profesores. Se trata de un espacio de consulta online, para facilitarte el estudio y la comunicación con el centro y el tutor, en cualquier momento.

Dentro del Campus Online, los alumnos tienen a su disposición un Buzón Personal, desde el que podrás enviar y recibir e-mails de tu tutor y de las últimas novedades del centro.

El Campus dispone de un acceso a las pruebas de evaluación de manera cómoda y rápida. Podrás comprobar tu progreso, obtener correcciones y comentarios de tu tutor personal.

Una Agenda, para que el alumno pueda planificar, junto con su tutor, el ritmo de aprendizaje deseado con el fin de realizar el curso en el tiempo previsto.

Todos los alumnos disponen de una sección de “Historial Académico”, donde encontrarás todas las pruebas de evaluación realizadas, y así, podrás realizar un seguimiento de tu progreso a lo largo del curso, comprobando si el ritmo de estudio es el marcado en la agenda.

También, disponen del acceso a la Biblioteca, donde encontrarás material relacionado y enlaces de interés y actualidad, que complementan el temario del curso.

Dentro de la Secretaría Online, podrás consultar todo lo que necesites sobre temas administrativos: Petición de facturas, consulta de cuotas, modificación de datos, etc.

PROGRAMA

Bloque de Administración.

Unidad didáctica 1. La empresa, un objetivo de estudio

- La empresa, sujeto de acción
- Evolución del concepto empresarial
- La empresa, componentes y entornos
- La empresa como sistema
- La dirección de la empresa
- La estructura administrativa de la empresa

Unidad didáctica 2. Departamento de personal

- Importancia del factor humano en la empresa
- El Departamento de Personal. Funciones
- La política de personal
- Factores que influyen en la productividad del factor humano
- Sistemas de retribuciones. Las primas por actividad
- El derecho al trabajo
- Nóminas y Seguridad Social

Unidad didáctica 3. Fundamentos contables (I)

- El Plan General de Contabilidad
- Financiación básica
- Inmovilizados
- Existencias
- Acreedores y deudores por operaciones de tráfico
- Cuentas financieras

Unidad didáctica 4. Fundamentos contables (II)

- Compras y gastos por naturaleza
- Ventas e ingresos por naturaleza
- Provisiones
- El cierre contable
- Introducción al análisis de estados financieros

- La memoria

Unidad didáctica 5. Gestión fiscal (I)
Principios de derecho tributario
Conceptos básicos del IRPF

- Definición y determinación de la renta gravable
- La base imponible
- La base liquidable
- La cuota íntegra
- La cuota líquida estatal y autonómica
- La cuota diferencial
- La gestión del impuesto