



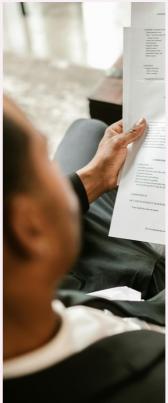
Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio. Ofrecemos programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno.

Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo. Nuestro sistema e-Learning, basado las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.









CURSO EXPERTO

EEI administrativo contable lleva a cabo la gestión administrativa contable-fiscal y de tesorería, desarrollando las correspondientes técnicas administrativas específicas y los procesos de registro, proceso, archivo y transmisión de información de las citadas áreas.

¿CUÁLES SON SUS REQUISITOS?

Ser mayor de edad.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

Desempleados que buscan una formación especializada y competitiva para desarrollar su vida laboral y trabajar como profesional auxiliar administrativo contable.

Trabajadores en activo que quieren mejorar sus habilidades y promocionarse en su lugar de trabajo.

NUESTRA METODOLOGÍA



Online

Podrás estudiar desde cualquier lugar del mundo



Formación

E-learning se realiza con las últimas tecnologías.



Acompañado

Contarás con tus tutores todos los dias de la semana



Práctico

Evaluación continua al finalizar cada asignatura



Didáctico

Se actualizan constantemente para una mejor experiencia



Flexible

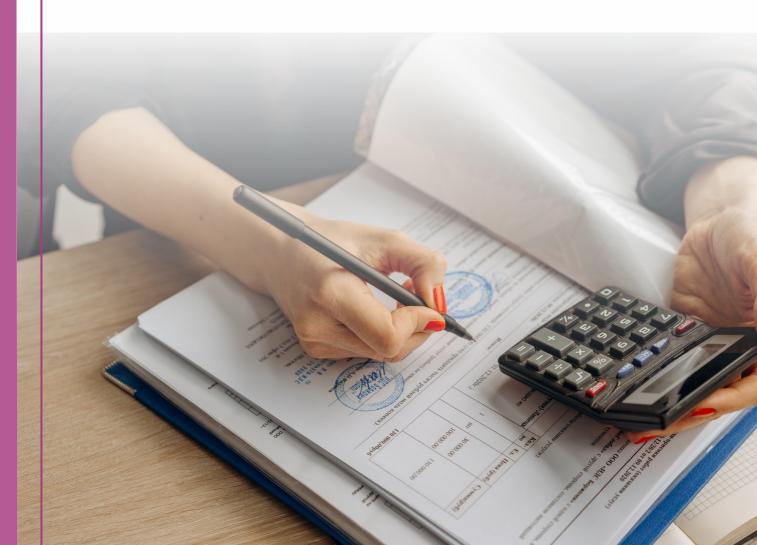
Estudia a tu ritmo con programas formativos de alta calidad

OBJETIVOS

- Efectuar el tratamiento documental relativo a los procedimientos administrativos propios de la actividad empresarial.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados por la actividad empresarial.
- Ejecutar los procedimientos de registro contable propios de la actividad empresarial que proporcionen las informaciones necesarias para una correcta dirección y gestión de la actividad.
- Aplicar los procedimientos de gestión administrativa de la tesorería, necesarios para la adecuada gestión financiera de la empresa.
- Aplicar los procesos y técnicas relativas a la presentación y trámite de las distintas declaraciones liquidaciones de impuestos, respetando el marco jurídico fiscal en el que se desarrolla la actividad empresarial.
- Desarrollar, a nivel de usuario, el funcionamiento general de un or- denador y las funciones de sus distintos componentes y periféricos, así como las aplicaciones ofimáticas a nivel básico.

NUESTRO TEMARIO PARA ADMINISTRATIVO CONTABLE

- 1 ITRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN
- 2 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA
- 3 TÉCNICA CONTABLE
- 4 TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
- 5 OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA
 - Al finalizar las asignaturas el alumno deberá realizar un trabajo de fin de curso que engloba todos los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.



¿QUIERES SABER MÁS DE NOSOTROS?

PARA MÁS INFORMACIÓN



informacion@ceiforestudios.com



918 277 096 / +34 653 290216



SIGUENOS EN NUESTRAS REDES



@Ceifor_Estudios



@ceiforestudios



@ceiforestudios



@CeiforEstudios

