

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ZABALBURU
IKASTETXEA - S.COOP.



Pensando en tu futuro



PROCESO INTEGRAL DE LA
ACTIVIDAD COMERCIAL

GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

OFIMÁTICA Y PROCESO
DE LA INFORMACIÓN

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN
AL CLIENTE

GESTIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y
EMPRESARIAL

RRHH Y RESPONSABILIDAD
SOCIAL CORPORATIVA

GESTIÓN FINANCIERA

GESTIÓN LOGÍSTICA Y
COMERCIAL

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

ITINERARIOS



MARKETING Y PUBLICIDAD

COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL



Esperanza 12
48005 BILBAO

944 16 31 95



www.zabalburu.org



idazkaritza@zabalburu.org

 **OXFORD
TEST OF ENGLISH**

Approved Test Centre

 **CISCO**

Networking
Academy



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MÓDULOS PROFESIONALES

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

- Documentación relacionada con el proceso de la compraventa y su gestión informática
- Gestión contable y su tratamiento informático
- Gestión y documentación relativa al impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros impuestos (IRPF)

OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

- Formatos de documentación (cartas, notificaciones, etc...)
- Hojas de cálculo y su representación gráfica
- Base de Datos
- Herramientas de gestión de proyectos
- Otras herramientas que facilitan el trabajo diario en la empresa

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Documentación relacionada con el proceso de contratación (SEPE-LANBIDE)
- Elaboración de nóminas
- Gestión de obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

- Técnicas de comunicación oral y escrita
- Metodologías de recepción, registro, distribución y recuperación de la información
- Técnicas de atención al cliente

1º CURSO

ITINERARIOS MARKETING Y PUBLICIDAD COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL

GESTIÓN FINANCIERA

- Manejo del dinero de una empresa
- Realización de presupuestos
- Control de gastos
- Decisiones de inversión
- Toma de buenas decisiones para que la empresa crezca y se mantenga saludable económicamente

RR.HH. Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

- Procedimientos de selección, formación y promoción del personal
- Técnicas para la organización del departamento de RR.HH. o de Personas

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

- Cumplimentación de la documentación para la constitución de una empresa
- Documentación relacionada con los organismos públicos y con la actividad empresarial

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

- Puesta en práctica de la creatividad e iniciativa emprendedora de cada persona
- Herramientas y habilidades para la puesta en marcha de una empresa
- Herramientas y habilidades para la gestión de un negocio propio

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

- Gestión de la contabilidad de una organización
- Gestión de las obligaciones fiscales de una empresa

GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

- Relación de las empresas con clientes y proveedores
- Documentación comercial de las empresas
- Aprovisionamiento de materiales

2º CURSO

MÓDULOS TRANSVERSALES

ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I y II

DIGITALIZACIÓN APLICADA A LOS SECTORES PRODUCTIVOS

INGLÉS PROFESIONAL Y AVANZADO

SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIVO

FORMACIÓN DUAL EN EMPRESA



ZABALBURU
IKASTETXEA-S.COOP.



@zabalburu_ikastetxea



Zabalburulkastetxea



@CZabalburu



@zabalburuikastetxea

