

A top-down photograph of a person's hands working on a silver laptop. The left hand is on the trackpad, and the right hand is holding a white pen. A white cup of coffee is visible in the top left corner. A teal rectangular overlay is positioned in the center of the image, containing the text 'CATÁLOGO FORMATIVO' in white serif font.

CATÁLOGO FORMATIVO



formación online

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Páginas 1-6

IGUALDAD Y LGTBI

Páginas 7-8

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Página 9

IDIOMAS

Páginas 10-11

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Página 12-13

COMERCIO Y MARKETING

Páginas 14-15

PREVENCIÓN

Página 16

SANIDAD

Página 17

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Página 18

SERVICIOS SOCIOCULTURALES

Página 19

OFIMÁTICA Y SISTEMAS OPERATIVOS

Páginas 20-21

EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Página 22

**SI NO ENCUENTRAS LO QUE ESTÁS
BUSCANDO, ¡ESCRÍBENOS!**



ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Contratos, nóminas y Seguridad Social (2026)	80
El recibo de Salario y sus deducciones	40
Iniciación al salario y sus complementos	15
Modalidades de contratación	40
Salarios y nóminas. Cálculo del recibo de salarios (2026)	60
Nóminas*	50
Salario y contratación*	100
Contratación laboral*	60
Curso básico de Seguridad Social (2026)	40
Fiscalidad y tributación	80
Fiscalidad: IRPF y el Impuesto de Sociedades	70
Nociones básicas de fiscalidad	15
Prestaciones de la Seguridad Social	20
Tributación: IVA y otros tributos	70
Cálculo de prestaciones de la SS*	30
Impuesto sobre el valor añadido (IVA)*	40
Gestión fiscal*	50
Factura digital	30

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Calidad de servicio y atención al cliente	80
Introducción a la contabilidad	80
Contabilidad práctica para PYMES	20
Gestión contable	90
Gestión contable, fiscal y laboral de pequeños negocios o microempresas*	60
Contabilidad*	50
Contabilidad previsional*	60
Plan general de contabilidad	90
Aplicaciones informáticas de contabilidad	30
Tesorería	20
Gestión de tesorería: Normativa, documentación métodos y funciones de control, cálculo financiero*	90
Gestión operativa de tesorería*	90
Dirección comercial: como vender más y mejor	80
Firma y facturación electrónica	20
Fundamentos de Web 2.0 y Redes Sociales	10
Gestión de la comunicación en la empresa	20

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Gestión de proyectos	40
Habilidades directivas	40
Liderazgo y resolución de conflictos	80
Motivación para el trabajo en equipo	70
Planificación y gestión de recursos humanos	80
Psicología empresarial y comunicación	70
Resolución de conflictos en la Empresa	60
Gestión eficaz del tiempo*	20
La inteligencia emocional y su transcendencia en la organización empresarial*	50
El liderazgo y los paradigmas organizacionales*	30
El recibo del salario y sus deducciones (2026)	40
Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015) - 2026	80
Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018)	40
Gestión de la calidad*	30
Reforma Laboral	15
Auditoría de las áreas de la empresa*	70

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Técnicas administrativas de oficina	80
Atención al cliente en el proceso comercial	40
Coaching organizacional*	30
Comunicación efectiva*	30
El proceso de cambio*	30
Gestión de personal. Nóminas*	80
Gestión auxiliar de personal*	90
Creación de equipos eficaces y eficientes*	30
Habilidades directivas y gestión de equipos*	65
Gestión del cambio*	20
Habilidades informáticas necesarias para un trabajo efectivo*	65
Herramientas en Internet: Comercio electrónico*	80
Internet, redes sociales y dispositivos digitales*	30
Gestión administrativa del proceso comercial*	80
Iniciación a Compliance*	08
Análisis y reducción de costes*	80
Firma y facturación electrónica*	20

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Gestión de PYMEs*	100
Internet avanzado*	40
Técnicas de negociación*	30
Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información (Powerpoint 2016)*	30
Aplicaciones informáticas de la gestión comercial*	40
Comunicación digital en redes sociales*	30
Desarrollo TIC para la gestión de la información corporativa*	50
Responsabilidad social corporativa*	15
Responsabilidad social corporativa*	30
Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos*	60
Técnicas de negociación*	60
Estrategia y comunicación empresarial*	60
Factura digital*	30
Proyecto y viabilidad del negocio o microempresa*	40
Marketing y plan de negocio de la microempresa*	40

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

NOMBRE	HORAS
Derecho a la desconexión digital y bienestar laboral	15
Desconexión digital en el ámbito laboral	60
Desconexión digital y seguridad informática en el trabajo	60
Gestión de la desconexión digital y prevención de riesgos psicosociales	30
Desconexión digital en el trabajo*	15
Facturación electrónica y sistema Veri*Factu	60
Iniciación al salario y sus complementos (2026)	15
Modalidades de contratación (2026)	40
Registro de jornada, organización e implantación	40
Veri*Factu	15
Veri*Factu	30

IGUALDAD Y LGTBI

NOMBRE	HORAS
Igualdad en los procesos de selección de personal	60
Implantación y gestión de planes de igualdad en la empresa	70
Plan de Igualdad. Elaboración de Diagnóstico*	10
Gestión de planes de igualdad en la empresa	70
Registro Retributivo	60
Acoso laboral y medidas de actuación	60
Actuaciones frente al acoso sexual	10
Igualdad de género	60
Mobbing y acoso laboral	30
Promoción para la igualdad de género	30
Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito laboral. Plan de Igualdad	20
Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito laboral. Plan de Igualdad	60
Sensibilización y prevención del acoso laboral y sexual en el entorno laboral	20
Sensibilización en la igualdad de oportunidades	20

IGUALDAD Y LGTBI

NOMBRE	HORAS
Canal de denuncias. Responsable de las investigaciones internas*	60
Igualdad retributiva en el trabajo entre mujeres y hombres. Real Decreto 902/2020*	15
La violencia familiar y contra la mujer*	40
Sensibilización en igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI	12
Plan de gestión de la diversidad LGTBI en la empresa (Ley 4/2023)	30
Plan de gestión de la diversidad LGTBI en la empresa (Ley 4/2023)	60
Protocolo para actuaciones frente al acoso sexual*	50
Maltrato a mujeres y menores*	50
Conciliación de la vida laboral y familiar*	20
Formación en igualdad*	10
Igualdad de género*	25
Diversidad e Igualdad LGTBI+ en la Empresa	5
Prevención del Acoso, Protocolos y Diversidad en el Trabajo	20

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	HORAS
Delegado de Protección de Datos*	60
Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*	20
Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)	60
Nuevo Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD)	30
Protección de datos y derechos digitales: novedades y aplicación en el ámbito de las telecomunicaciones	60
Seguridad de la información y ciberseguridad en la empresa	60
Gestión de la seguridad informática en la empresa*	100
Planificación de la seguridad informática en la empresa*	80
Ciberseguridad en el teletrabajo*	15
Ciberseguridad para usuarios*	10
Ciberseguridad para microempresas*	15
Desarrollo TIC para la gestión de la información corporativa*	50
Transparencia, acceso a la información y buen gobierno*	30
Seguridad informática y firma digital*	50
Seguridad de los sistemas informáticos y de comunicación	150

IDIOMAS

NOMBRE	HORAS
Activa tu Inglés A1.1	30
Activa tu Inglés A1.2	30
Activa tu Inglés A1.3	30
Activa tu Inglés A2.1	30
Activa tu Inglés A2.2	30
Activa tu Inglés A2.3	30
Activa tu Inglés B1.1	30
Activa tu Inglés B1.2	30
Activa tu Inglés B1.3	30
Activa tu Inglés nivel A1	90
Activa tu Inglés nivel A2	90
Activa tu Inglés nivel B1	90
Inglés iniciación	40
Inglés avanzado	30
Inglés intermedio	40
Inglés B2*	80
Inglés C1. Nivel experto	80
Francés nivel básico	30

IDIOMAS

NOMBRE	HORAS
Francés A1*	120
Francés A2*	120
Alemán básico*	30

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

NOMBRE	HORAS
Adobe Illustrator CS6	50
Adobe Photoshop CS2	80
Adobe Photoshop CS6	70
Cloud: Herramientas para trabajar en la nube	20
Competencias digitales básicas	60
Diseño y animación web	100
Inteligencia artificial y ChatGPT: Innovación digital para empresas	60
Inteligencia Artificial: ChatGPT práctico para empresas	40
Google Drive. Trabajando en la nube*	60
Competencias digitales. Nivel avanzado*	40
Creación de blogs y redes sociales*	60
Experto web y multimedia para E-commerce II*	90
Creación, programación y diseño de páginas web*	60
Google y sus aplicaciones*	30
Google Adwords y sus aplicaciones publicitarias*	30
Wordpress*	30
Curso en diseño con Canva*	200

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

NOMBRE	HORAS
Diseño gráfico vectorial con Adobe Illustrator (Básico)*	80
Diseño gráfico vectorial con Adobe Illustrator (Avanzado)*	120
Diseño y maquetación con Adobe Indesign	60
Photoshop avanzado	40
Transformación digital en la empresa	50

COMERCIO Y MARKETING

NOMBRE	HORAS
Atención al cliente: cómo vender más y mejor	80
Venta Directa: cómo vender más y mejor	80
Community manager	50
E-marketing: marketing a través de Internet	50
Facturación electrónica	60
Fidelización de clientes	80
Habilidades comerciales	10
Habilidades comerciales. excelencia en la atención al cliente	30
Marketing y ventas	60
Posicionamiento web (SEO/SEM)	30
Psicología y técnicas de venta	70
Community manager y redes sociales*	40
Social media marketing y gestión de la reputación online*	40
Revolución artificial: herramientas de inteligencia artificial aplicadas al comercio tradicional*	60
Comercio en Internet. Optimización de recursos*	90
Analítica web*	15
Estrategias de servicios: calidad y orientación al cliente*	100

COMERCIO Y MARKETING

NOMBRE	HORAS
Facebook para empresas y emprendedores*	45
Usabilidad y navegabilidad web*	20
Técnicas de venta*	70
Técnicas de información y atención al cliente / consumidor*	60
Analítica web para medir resultados de marketing*	30
Marketing online: diseño y promoción de sitios web*	30
Posicionamiento en la web para el emprendimiento*	90
Técnico profesional en fidelización de clientes*	300

PREVENCIÓN

NOMBRE	HORAS
Curso de primeros auxilios	40
Desperdicio alimentario. Gestión y prevención	10
Estrés Térmico	10
Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial	30
Prevención y detección de la violencia de género en menores	60
Seguridad en la empresa: prevención de riesgos laborales. nivel básico	50
Seguridad en la empresa: socorrismo y primeros Auxilios	70
Inteligencia emocional aplicada a los riesgos psicosociales*	30

SANIDAD

NOMBRE	HORAS
Alergias alimentarias	50
Envases y residuos de envases (Real Decreto 1055/2022 - Ley 7/2022)	30
Gestión del desperdicio alimentario	20
Ley del desperdicio alimentario: obligaciones empresariales	60
Seguridad alimentaria y gestión del desperdicio	60
Legionella. Mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo (Real Decreto 487/2022)	40
Manipulación de alimentos	30
Seguridad alimentaria: sistema de autocontrol de higiene basado en el APPCC*	57
Seguridad alimentaria: seguimiento y verificación del sistema de autocontrol de higiene basado en el APPCC*	57
Food defense alineado con los estándares de seguridad alimentaria*	40

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

NOMBRE	HORAS
Emergencias y evacuación	50
Gestión de residuos peligrosos	40
Gestión y evaluación medioambiental (ISO 14001:2015)	80
Gestión de residuos*	57
Sensibilización medioambiental: concienciación hacia el medio ambiente*	30
Gestión ambiental y desarrollo sostenible*	50
Técnico profesional en gestión medioambiental UNE-EN-ISO14001_2015*	180

SERVICIOS SOCIOCULTURALES

NOMBRE	HORAS
Acreditación docente para teleformación: formador/a online*	30
Tutorización de acciones formativas para el empleo*	30
Aplicación profesional de la LOPIVI en entornos educativos, sociales y familiares	30
Fundamentos de la Ley de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia (LOPIVI)	15
Ley de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia (LOPIVI)	60
Maltrato infantil: conocimiento y prevención	50

OFIMÁTICA Y SISTEMAS OPERATIVOS

NOMBRE	HORAS
Windows 7	60
Office XP	100
Ofimática Avanzada 2003	100
Ofimática Avanzada Access 2003	70
Ofimática Avanzada Access XP	70
Ofimática Avanzada Excel 2003	80
Ofimática Avanzada Excel XP	80
Ofimática Avanzada XP	100
Ofimática Básica Windows XP	80
Ofimática Básica Word 2003	80
Ofimática Básica Word XP	80
Word 2007	100
Word 2013	80
Word 2019. Avanzado	60
Ofimática Básica XP	60
Outlook 2007	70
PowerPoint 2013	60
Presto 8.9	60

OFIMÁTICA Y SISTEMAS OPERATIVOS

NOMBRE	HORAS
Ofimática 2019. Parte I	90
Ofimática 2019. Word y Excel	60
UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (Word 2019)	30
Excel 2016*	57
Access 2016*	57
Powerpoint 2016*	57
Excel avanzado*	20
Excel 365*	60
Word 2016*	57
Excel avanzado 365*	50
Ofimática en la nube: Google Drive*	100
Fundamentos Excel*	20
Ofimática	100

EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

NOMBRE	HORAS
Coaching	30
Comunicación eficaz y liderazgo	20
Desarrollo de habilidades para la dirección de equipos	15
Habilidades en la comunicación social: saber comunicar y escuchar	70
Inteligencia emocional: control del estrés	70
Resolución de conflictos	30

Los 10 + solicitados

ACTUACIONES FRENTE AL ACOSO SEXUAL

Igualdad | 10 horas

SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Igualdad | 20 horas

IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

Igualdad | 70 horas

LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

Protección de Datos | 20 horas

SEGURIDAD EN LA EMPRESA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO

Prevención | 50 horas

CIBERSEGURIDAD PARA USUARIOS

Seguridad de la información | 10 horas

CURSO EN DISEÑO CON CANVA

Informática y comunicaciones | 200 horas

DESCONEXIÓN DIGITAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Administración y gestión | 60 horas

SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD (ISO 9001:2015)

Administración y gestión | 60 horas

SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ISO 45001:2018)

Administración y gestión | 40 horas

MÁS DE
1000
ALUMNOS
LOS HAN
REALIZADO

¿Trabajamos juntos?

CONSULTORÍA INTEGRAL
A MEDIDA Y PERSONALIZADA



Behekoibarra 35, dep.2.9,
Gernika-Lumo (Bizkaia)



info@normak.es



94 618 81 60

