



Catálogo de cursos

Profesionales en constante crecimiento



ÍNDICE DE CONTENIDOS

OFM - OFIMÁTICA	3
DIS - DISEÑO Y PROGRAMACIÓN	4
IDM - IDIOMAS	5
CPR - CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	6
MKT - MARKETING Y VENTAS	7
RHH - RECURSOS HUMANOS.....	8
GST - GESTIÓN.....	9
I+D - INNOVACIÓN EN I+D	10
FRM - ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	11

OFM- OFIMÁTICA

OFM001 INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA	12
OFM002 INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	13
OFM003 TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL I	14
OFM004 TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL II	15
OFM005 HOJA DE CÁLCULO CON MICROSOFT EXCEL - NIVEL I	16
OFM006 HOJA DE CÁLCULO CON MICROSOFT EXCEL - NIVEL II	17
OFM007 BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS - NIVEL I	18
OFM008 BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS - NIVEL II	19
OFM009 PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT	20
OFM010 MICROSOFT OUTLOOK - NIVEL I	21
OFM011 MICROSOFT OUTLOOK - NIVEL II	22
OFM012 MICROSOFT OFFICE - NIVEL I	23
OFM013 MICROSOFT OFFICE - NIVEL II	24
OFM014 GOOGLE DOCS	25
OFM015 OPENOFFICE.ORG WRITER	26
OFM016 OPENOFFICE.ORG CALC	27
OFM017 SEGURIDAD EN INTERNET	28
OFM018 TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS PDF	29
OFM018 CYPE. CÁLCULO DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CON CYPECAD	30

DIS- DISEÑO Y PROGRAMACIÓN

DIS001 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL I	31
DIS002 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL II	32
DIS003 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL PERFECCIONAMIENTO	33
DIS004 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL I	34
DIS005 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL II	35
DIS006 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL PERFECCIONAMIENTO	36
DIS007 INTRODUCCIÓN AL RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP	37
DIS008 AUTOCAD - NIVEL I	38
DIS009 AUTOCAD - NIVEL II	39
DIS010 PROGRAMACIÓN JAVA	40
DIS011 PROGRAMACIÓN J2EE	41
DIS012 PROGRAMACIÓN UML	42
DIS013 CSS NIVEL BÁSICO	43
DIS014 CSS NIVEL AVANZADO	44
DIS015 .NET	45
DIS016 USABILIDAD	46
DIS017 SKETCHUP	47
DIS019 INTRODUCCION AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB	48

IDM- IDIOMAS

IDM001 INGLÉS - NIVEL 0	49
IDM002 INGLÉS - NIVEL I	50
IDM003 INGLÉS - NIVEL II	51
IDM004 INGLÉS - PERFECCIONAMIENTO	52
IDM005 PORTUGUÉS - NIVEL 0	53
IDM006 PORTUGUÉS - NIVEL I	54
IDM007 PORTUGUÉS - NIVEL II	55
IDM008 PORTUGUÉS - PERFECCIONAMIENTO	56
IDM009 ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS NIVEL BÁSICO	57
IDM010 FRANCÉS – NIVEL INICIAL	58

CPR- CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

CPR001 PRL EN OFICINAS. PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)
CPR002 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. RIESGOS PSICOSOCIALES

59
60

MKT- MARKETING Y VENTAS

MKT001 MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN PARA PYMES	61
MKT002 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RED. MARKETING ELECTRÓNICO	62
MKT003 COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RED	63
MKT004 ATENCIÓN AL CLIENTE	64
MKT005 TÉCNICAS DE VENTA	65
MKT006 ATENCIÓN TELEFÓNICA	66
MKT007 NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN	67
MKT008 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	68
MKT009 NEGOCIACIÓN EFICAZ	69
MKT010 REDES SOCIALES Y WEB 2.0	70
MKT011 MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB	71
MKT012 PUBLICIDAD Y MARKETING EN INTERNET	72
MKT013 COMERCIO ELECTRÓNICO	73
MKT014 COMMUNITY MANAGER	74
MKT015 ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PUBLICIDAD ONLINE	75
MKT016 SOCIAL MEDIA MARKETING	76
MKT017 EL PERFIL DEL COMMUNITY MANAGER	77
MKT018 ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMPAÑAS. GOOGLE ADWORDS	78
MKT019 ANALÍTICA WEB	79
MKT020 E-COMMERCE	80
MKT021 ATENCIÓN AL CLIENTE TELEFÓNICA Y ONLINE	81
MKT022 MARKETING DIRECTO	82
MKT023 ESCAPARATISMO Y GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA	83
MKT024 NUEVOS RECURSOS Y PLATAFORMAS ONLINE	84

RHH- RECURSOS HUMANOS

RHH001 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	85
RHH002 FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	86
RHH003 ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO	87
RHH004 EVALUACIÓN POR DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS	88
RHH005 TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	89
RHH006 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS	90
RHH007 HABILIDADES PERSONALES EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	91
RHH008 UBICACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO	92
RHH009 LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS	93
RHH010 DINÁMICA Y CONDUCCIÓN DE GRUPOS	94
RHH011 DISEÑO DE UN PLAN FORMATIVO	95
RHH012 LA TUTORIZACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO	96
RHH013 LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA TUTORIZACIÓN	97
RHH014 GESTIÓN DEL TIEMPO	98
RHH015 ORIENTACIÓN LABORAL: ANÁLISIS DEL MERCADO DE TRABAJO	99
RHH016 INTELIGENCIA EMOCIONAL	100
RHH017 HABILIDADES DIRECTIVAS	101

GST- GESTIÓN

GST001 DISEÑA UNA BASE DE DATOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES	102
GST002 LLEVA LA CONTABILIDAD DE TU EMPRESA UTILIZANDO MICROSOFT EXCEL	103
GST003 FACTURAPLUS	104
GST004 CONTAPLUS	105
GST005 NOMINAPLUS	106
GST006 MICROSOFT PROJECT	107
GST007 GESTIÓN DE PROYECTOS	108
GST008 PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO	109
GST009 PLANIFICACIÓN DE TAREAS EN UN PROYECTO	110
GST010 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO CON EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS	111
GST011 ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	112
GST012 VALORACIÓN DE DAÑO CORPORAL	113
GST013 DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	114

I+D- INNOVACIÓN

I+D001 PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA I+D+I EN LA EMPRESA	115
I+D002 LA INNOVACIÓN COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN	116
I+D003 CREATIVIDAD PARA LA INNOVACIÓN	117
I+D004 INNOVACIÓN EN EL SECTOR SERVICIOS	118

FRM- ESTRATEGIAS FORMATIVAS

FRM001 TUTOR DE EMPRESA	119
FRM002 REDACTOR DE CONTENIDOS	120
FRM003 ORTOGRAFÍA	121
FRM004 GRAMÁTICA	122
FRM005 PUNTUACIÓN	123
FRM006 TÉCNICAS DE REDACCIÓN	124
FRM007 PRÁCTICAS DE IMAGINACIÓN	125
FRM008 ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS. FORMATOS Y MAQUETAS	126
FRM009 EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR EN UN PROCESO FORMATIVO E-LEARNING	127
FRM010 FORMADOR DE FORMADORES	128
FRM011 EL PLAN DE FORMACIÓN	129
FRM012 LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	130
FRM013 LA INTEGRACIÓN DIDÁCTICA	131
FRM014 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO	132
FRM015 ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN	133
FRM016 SEGUIMIENTO FORMATIVO	134
FRM017 DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	135
FRM018 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	136
FRM019 INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE	137
FRM020 EXPERTO EN COMUNICACIÓN	138
FRM021 EL TUTOR/FORMADOR EN UN PROCESO FORMATIVO E-LEARNING	139

OFM001 INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento del ordenador. Asimismo será de gran utilidad para aquellos usuarios, con conocimientos básicos, que deseen sacar mayor partido a su ordenador.

OBJETIVOS

El principal objetivo del curso es capacitar a sus seguidores para realizar las operaciones más frecuentes que se llevan a cabo con un ordenador y dará a los alumnos una visión amplia de las posibilidades que ofrece la informática.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. El ordenador
2. Primeros pasos con el ordenador
3. Manejo de carpetas y archivos
4. Los programas
5. Microsoft Word
6. Internet

OFM002 INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen adquirir los conocimientos necesarios para navegar por Internet de un modo sencillo y eficaz.

OBJETIVOS

El principal objetivo es que los alumnos lleguen a comprender las bases de la Red y adquirir las habilidades necesarias para acceder a páginas Web, realizar búsquedas de información, configurar su propia cuenta de correo electrónico y leer o enviar correos electrónicos.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Introducción a Internet
2. El navegador
3. Las direcciones en Internet
4. Portales y buscadores
5. El correo electrónico y el Messenger
6. La conexión a Internet

OFM003 TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento del procesador de textos Microsoft Word.

OBJETIVOS

El principal objetivo es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para el tratamiento y la elaboración de todo tipo de documentos escritos como cartas, faxes, informes o memorias. También se abordarán aspectos relacionados con la inserción de imágenes y con el diseño y la creación de tablas.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción al entorno de trabajo de Microsoft Word XP
2. Creando el primer documento con Microsoft Word
3. Formato de documentos
4. Inserción de imágenes en un documento
5. Uso y formato de tablas
6. Impresión de documentos

OFM004 TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean explotar toda la funcionalidad del procesador de textos Microsoft Word.

OBJETIVOS

El principal objetivo del curso es que el alumno adquiera todas las habilidades necesarias para dar formato profesional a los documentos que diseña, manejar y crear plantillas, insertar fórmulas complejas e incluso automatizar los documentos de Word. También se explicarán unas nociones básicas sobre el diseño de páginas Web.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Trabajando con texto. Opciones avanzadas
2. Trabajando con párrafos. Opciones avanzadas
3. Trabajando con tablas y columnas. Opciones avanzadas
4. Combinar correspondencia
5. Las Macros
6. Impresión. Opciones avanzadas

OFM005 HOJA DE CÁLCULO CON MICROSOFT EXCEL - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen crear y editar hojas de cálculo de una manera eficaz, automatizada y práctica, así como para realizar un control de los datos introducidos y de su protección.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para almacenar datos, realizar operaciones básicas con ellos y obtener estadísticas asociadas a los mismos, utilizando el programa Microsoft Excel. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño de facturas o albaranes, creación de gráficos e impresión de documentos.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Introducción al entorno de trabajo de Excel
2. Edición un libro de trabajo
3. Formato de un libro de trabajo
4. Creación de gráficos
5. Las funciones
6. Impresión

OFM006 HOJA DE CÁLCULO CON MICROSOFT EXCEL - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean explotar toda la potencialidad de las hojas de cálculo Microsoft Excel.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para trabajar con fórmulas complejas, crear bases de datos o listas, crear tablas dinámicas que les permitan mostrar u ocultar aquella información que resulte de interés en cada momento, diseñar gráficos estadísticos, e incluso llegar a automatizar un hoja de cálculo.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Formato. Opciones avanzadas
2. Edición. Opciones avanzadas
3. Las bases de datos en excel
4. Tablas dinámicas
5. Análisis de datos
6. Automatización de hojas de cálculo

OFM007 BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento de la base de datos Microsoft Access.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo el análisis, el diseño y la gestión de una base de datos, utilizando el programa Microsoft Access. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño y la creación de informes y formularios

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Microsoft Access
2. Diseño y creación de una base de datos
3. Relaciones entre tablas
4. Las consultas
5. Los formularios
6. Los informes

OFM008 BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean explotar toda la potencialidad de las bases de datos Microsoft Access.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para diseñar y trabajar con bases de datos, desarrollar formularios avanzados, realizar consultas que aprovechen toda la potencia del SQL y elaborar informes. También se abordarán las macros y la importación de datos procedentes de otros programas.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Consultas complejas
2. Gestión avanzada de formularios
3. Creación de informes elaborados
4. Las macros
5. Exportar y compactar bases de datos

OFM009 PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos para desarrollar proyectos multimedia utilizando el programa PowerPoint.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para crear presentaciones de calidad, consiguiendo la integración de todos los elementos posibles: sonidos, imágenes, películas y gráficos. También analizaremos en este curso las posibilidades existentes para integrar las presentaciones realizadas con este programa en un entorno Web.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Un recorrido por la ventana de PowerPoint
3. Creación de una presentación
4. Trabajando con texto en las diapositivas
5. Insertar diferentes objetos en una diapositiva
6. Animaciones y efectos multimedia

OFM010 MICROSOFT OUTLOOK - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas interesadas en adquirir los conocimientos necesarios para gestionar su correo electrónico y utilizar su agenda personal.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es capacitar al usuario para configurar una cuenta de correo electrónico, enviar y recibir correo, crear una libreta de direcciones y conocer otras funciones propias de Outlook como la programación de citas, la creación de tareas o escribir notas.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Introducción.
2. Personalización del entorno.
3. Lista de contactos.
4. Correo electrónico.
5. Opciones de mensaje.
6. Gestión del correo
7. El calendario
8. Tareas, diario y notas.

OFM011 MICROSOFT OUTLOOK - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas interesadas en adquirir los conocimientos necesarios para gestionar su correo electrónico tanto dentro como fuera de la oficina.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es capacitar al usuario en el manejo de las herramientas avanzadas de Microsoft Outlook como la gestión de varios calendarios y tareas, así como realizar conexiones al mismo a través de Web, de un teléfono móvil o PDA.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Configuración.
2. Trabajo en grupo con el calendario.
3. Tareas.
4. Outlook Web Access (OWA).
5. Configuración de RPC a través de HTTP.
6. Business Contact Manager.
7. Outlook Mobile Access (OMA).
8. Correo Móvil (WAP)
9. Real Mail

OFM012 MICROSOFT OFFICE - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento de todos los programas integrados en Microsoft Office.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para el tratamiento y la elaboración de todo tipo de documentos escritos como cartas, faxes, informes o memorias, hojas de cálculo y manejo de bases de datos.

DURACIÓN:

120 horas

TEMARIO

1. Microsoft Word - Nivel I
2. Microsoft Excel – Nivel I
3. Microsoft Access – Nivel I

OFM013 MICROSOFT OFFICE - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, teniendo nociones previas en el manejo de las Office, desean adquirir conocimientos avanzados en el manejo de las mismas.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para combinar correspondencia, crear listas o tablas dinámicas en Excel, desarrollar formularios avanzados, realizar consultas que aprovechen toda la potencia del SQL y elaborar informes. También se abordarán las macros.

DURACIÓN:

120 horas

TEMARIO

1. Microsoft Word - Nivel II
2. Microsoft Excel – Nivel II
3. Microsoft Access – Nivel II

OFM014 GOOGLE DOCS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que teniendo unas nociones previas en el manejo de las Office quieran conocer otras herramientas, de distribución gratuita, que permitan trabajar en red con otros usuarios.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es el manejo autónomo de Google Docs, una nueva herramienta de Google que incluye las tres aplicaciones ofimáticas más utilizadas: procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones. Estas herramientas permitirán al alumno no solo crear nuevos documentos, sino editarlos o compartirlos en la red.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Introducción a Google Docs
2. Documento
3. Hoja de cálculo
4. Presentaciones
5. Acciones específicas de Google Docs

OFM015 OPENOFFICE.ORG WRITER

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran conocer otras herramientas de distribución gratuita para la realización de documentos, cartas, memorias, etc.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para dar formato profesional a los documentos que diseña, manejar y crear plantillas, insertar fórmulas complejas e incluso automatizar los documentos de Writer.

DURACIÓN:

35 horas

TEMARIO

1. Introducción al entorno de trabajo de OpenOffice.org
2. Formato de documentos
3. Insertar objetos en un documento de OpenOffice.org Writer
4. Tablas
5. Otros puntos de OpenOffice.org Writer

OFM016 OPENOFFICE.ORG CALC

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran conocer herramientas de distribución gratuita para la realización de cálculos matemáticos, representación de gráficos, etc.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para dar formato profesional a los documentos que diseña, manejar y crear plantillas, insertar fórmulas complejas e incluso automatizar los documentos de Calc.

DURACIÓN:

35 horas

TEMARIO

1. Introducción al entorno de trabajo de OpenOffice.org
2. Manejo de filas y columnas
3. Estilos y formato
4. Fórmulas y Referencias
5. Herramientas de Manejo de Datos
6. Insertar Imágenes y Objetos
7. Otros Puntos de Open Office.Org Calc

OFM017 SEGURIDAD EN INTERNET

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos acerca de la seguridad en Internet.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es navegar por internet de forma segura, evitando las principales amenazas asociadas a su uso: virus, fraudes y amenazas a la privacidad.

DURACIÓN:

25 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Lo primero, conocer los riesgos
3. Lo segundo, protección para el ordenador
4. Lo tercero, uso responsable de Internet
5. Menores e Internet

OFM018 TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS PDF

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos para crear documentos electrónicos, la conversión de diversas aplicaciones en documentos PDF y el tratamiento de los mismos.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para convertir y maquetar eficazmente cualquier documento a versión PDF utilizando el programa Adobe Acrobat.

DURACIÓN:

15 horas

TEMARIO

1. Primeros pasos con Acrobat
2. Generar un PDF a partir de un documento de impresión
3. Fusionar y dividir PDF
4. Insertar y extraer páginas
5. Insertar varios documentos ordenador
6. Edición avanzada:
7. Organizar carpetas PDF
8. Revisar documentos PDF

OFM018 CYPE. CÁLCULO DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CON CYPECAD

DESTINATARIOS

Este curso está orientado a todas aquellas personas que desean aprender a calcular estructuras de hormigón comenzando por un nivel básico.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos sean capaces de calcular las estructuras de hormigón necesarias para los proyectos de edificación, además se usarán aplicaciones informáticas para generar cálculos en diferentes formatos y se generarán planos de estructuras a través de la aplicación CYPE.

DURACIÓN:

32 horas

TEMARIO

1. Cálculo estructural de un edificio
2. Primeros pasos con CYPECAD
3. Definición de la estructura del edificio
4. Los pilares. Elementos de soporte
5. Los muros como elementos estructurales
6. Trabajando con vigas
7. Los forjados o paños
8. El menú "Grupos"
9. Hipótesis adicionales y escaleras de hormigón
10. Cuestiones iniciales de la cimentación
11. Cálculo y optimización de la geometría
12. Las armaduras en vigas y forjados
13. Armaduras en muros, pilares y cimentación
14. Documentación de un proyecto estructural
15. Estructuras 3d integradas

DIS001 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos en el diseño y creación de páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el lenguaje de HTML. También se explicarán los fundamentos básicos de diseño Web y navegabilidad entre otros.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. El lenguaje HTML
3. Las directivas
4. Los formatos de texto
5. Las listas
6. Los vínculos
7. Las imágenes
8. Las tablas

DIS002 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que posean unos conocimientos mínimos de programación HTML y quieran perfeccionar sus trabajos y mejorar la creación de sus páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el lenguaje de HTML, XML y JavaScript. También se explicarán los fundamentos del diseño Web, como son la navegabilidad, la usabilidad y la accesibilidad, entre otros.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Los formularios
2. XML
3. Lenguaje JavaScript I
4. Lenguaje JavaScript II

DIS003 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL PERFECCIONAMIENTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que posean unos conocimientos básicos de programación HTML y quieran perfeccionar sus trabajos y mejorar la creación de sus páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el lenguaje de HTML, XML y JavaScript. También se explicarán los fundamentos del diseño Web, como son la navegabilidad, la usabilidad y la accesibilidad, entre otros.

DURACIÓN:

80 horas

TEMARIO

1. El lenguaje HTML
2. Las directivas
3. Formatos de texto
4. Las listas
5. Vínculos
6. Imágenes
7. Las tablas
8. Formularios
9. XML
10. Lenguaje JavaScript I
11. Lenguaje JavaScript II

DIS004 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos en el diseño y creación de páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el programa Macromedia Dreamweaver. También se explicarán los fundamentos básicos de diseño Web y navegabilidad entre otros.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Trabajar con Dreamweaver
3. Contenidos de texto
4. Estilos HTML y hojas de estilo CSS
5. Imágenes y objetos multimedia
6. Los vínculos
7. Las tablas
8. Publicar en Internet

DIS005 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que posean unos conocimientos mínimos de diseño Web y quieran perfeccionar sus trabajos y mejorar la edición de sus páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el programa Macromedia Dreamweaver. También se explicarán los fundamentos del diseño Web, como son la navegabilidad, la usabilidad y la accesibilidad, entre otros.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Las capas
2. Los formularios
3. Los marcos
4. Otros elementos de la Web
5. Subir la Web al Servidor

DIS006 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON DREAMWEAVER - NIVEL PERFECCIONAMIENTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos necesarios para la creación de páginas Web.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el programa Dreamweaver. También se explicarán los fundamentos del diseño Web, como son la navegabilidad, la usabilidad y la accesibilidad, entre otros.

DURACIÓN:

80 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Trabajar con Dreamweaver
3. Contenidos de texto
4. Estilos HTML y hojas de estilo CSS
5. Imágenes y objetos multimedia
6. Los vínculos
7. Las tablas
8. Elementos PA
9. Los marcos
10. Imágenes de sustitución y barras de navegación
11. Publicar en Internet

DIS007 INTRODUCCIÓN AL RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos en el retoque de fotografías digitales.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para mejorar eficazmente cualquier imagen digital, utilizando el programa Adobe Photoshop.

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de cambiar el color de cualquier fotografía, eliminar los defectos de luz, de encuadre, de flash, borrar objetos o elementos indeseados, quitar el efecto de ojos rojos y otras muchas posibilidades que sólo estarán limitadas por su imaginación. También estará en condiciones de realizar la impresión de las imágenes en condiciones adecuadas, de forma que el salto del monitor al papel resulte satisfactorio.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Conceptos generales sobre tratamiento de imágenes digitales
2. Conceptos de tamaño y resolución. El color.
3. Primeros pasos con el Photoshop
4. Retoque globales sobre una fotografía
5. El recorte
6. Retoques parciales de una fotografía
7. El manejo de capas
8. Los montajes fotográficos
9. Imprimir imágenes desde Photoshop
10. Prácticas tuteladas

DIS008 AUTOCAD - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a estudiantes o trabajadores relacionados con los campos de delineación, arquitectura, topografía o profesionales que desempeñen o quieran desempeñar trabajos como peritos e ingenieros y que no posean conocimientos previos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para dibujar e imprimir los dibujos realizados en 2D.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Primeros pasos en Autocad I
2. Primeros pasos en Autocad II
3. Empezando a dibujar en Autocad
4. El comando Círculo
5. La ayuda en Autocad
6. Selección y modificación de Objetos
7. Comandos básicos I
8. Comandos básicos II
9. Trabajo con textos
10. Modificaciones básicas en Autocad I
11. Modificaciones básicas en Autocad II
12. Presentación e impresión

DIS009 AUTOCAD - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales de delineación, arquitectura, topografía, peritos e ingenieros, que posean conocimientos previos y quieran adquirir nuevas habilidades o ampliar perfeccionar sus trabajos con Autocad.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para utilizar las herramientas que les permitirán dinamizar procesos de trabajo, extraer y exportar información desde y a otros dibujos, crear conjuntos de planos y utilizar las herramientas de personalización para adecuar el programa a sus necesidades.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Sombreado y degradado
2. Acotación
3. Bloques, Designcenter y atributos.
4. Texto y tablas
5. Referencias externas e Imágenes
6. Introducción a la personalización y programación en Autocad.

DIS010 PROGRAMACIÓN JAVA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre el diseño a través de JAVA.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir los conocimientos necesarios sobre la programación orientada a objetos y los applets en la implementación de aplicaciones sobre lenguaje Java, utilizando técnicas avanzadas de orientación a objetos, soporte de interfaces gráficas de usuario (GUIs), “multithreading” y programación en red.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Programación en JAVA
3. Diseño de clases
4. Excepciones y aserciones
5. Threads
6. Ficheros

DIS011 PROGRAMACIÓN J2EE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos para diseñar sus propias aplicaciones mediante J2EE.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es desarrollar aplicaciones J2EE de contenido de Web dinámico mediante Servlets, JavaServer Pages (JSP) y EJBs, así como otras tecnologías Java.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción a J2EE
2. Componentes J2EE: Applets
3. Componentes J2EE: Servlets
4. Componentes J2EE: JSP y JavaBean
5. Struts
6. Patrones de diseño

DIS012 PROGRAMACIÓN UML

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre diseño a través de UML.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aplicar una metodología orientada a objetos para el diseño de aplicaciones, obteniendo un diseño robusto y sólido.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares.
2. El proceso de desarrollo de software.
3. El lenguaje unificado de modelado (UML).
4. Identificación de requisitos.
5. Diagramas estructurales.
6. Diagramas de interacción.
7. Diagramas de comportamiento.
8. Diagramas de implementación.

DIS013 CSS NIVEL BÁSICO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre el diseño mediante hojas de estilo.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aplicar una metodología orientada a objetos para el diseño de hojas de estilo a nivel básico.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Introducción a CSS
2. Selectores
3. Pseudo-clases y pseudo-elementos
4. Herencia y cascada
5. Unidades de medida o longitud en CSS
6. Propiedades de aspecto
7. Modelo de caja: bordes, márgenes, relleno
8. El modelo formato visual
9. Tablas

DIS014 CSS NIVEL AVANZADO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre el diseño mediante hojas de estilo.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aplicar una metodología orientada a objetos para el diseño de hojas de estilo a nivel avanzado.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Interfaz de usuario
2. Hojas de estilo auditivas

DIS015 .NET

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre la tecnología .NET.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es crear aplicaciones web dinámicas utilizando ASP.NET así como manejar los elementos de las aplicaciones de Windows y controlar los eventos que definen la interacción con el usuario.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Fundamentos de la orientación a objetos y Plataforma .net
2. El lenguaje C#
3. ADO.NET
4. Aplicaciones de escritorio: Windows Forms
5. Aplicaciones Web: ASP.NET

DIS016 USABILIDAD

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre diseño web teniendo en cuenta los patrones de usabilidad recomendados por especialistas mundiales como Jakob Nielsen.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es revisar los principios del diseño y darnos pautas sobre factores fundamentales como son la legibilidad, la navegabilidad, el diseño... y preparar al alumno para su aplicación.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Para caminar sobre tierra firme: usabilidad y otros conceptos relacionados
2. Hacia la usabilidad, paso 1: planificación
3. Hacia la usabilidad, paso 2: diseño
4. Hacia la usabilidad, paso 3: evaluación

DIS017 SKETCHUP

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre este Software diseño 3D. No requiere conocimientos previos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que a través de actividades prácticas los alumnos comiencen a dar los primeros pasos en el 3D y adquieran los conocimientos necesarios para dibujar y crear animaciones básicas con este software.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos.
2. Herramientas de transformación
3. Construyendo una casa con Sketchup
4. Amueblando una casa con Sketchup

DIS019 INTRODUCCION AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos alumnos que deseen adquirir conocimientos sobre Javascript, HTML5 y CSS3.

OBJETIVOS

Diseñar y desarrollar aplicaciones Web completas que realicen el proceso de la información según sea más conveniente.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Fundamentos de JAVASCRIPT
2. HTML5 Y CSS3

IDM001 INGLÉS - NIVEL 0

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender inglés sin tener ningún tipo de conocimiento previo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos básicos para poder conversar y entender pequeños textos tanto escritos como orales. En él se explica cómo saludar a alguien, cómo preguntar la hora, cómo desenvolverse en un restaurante... En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán en un supuesto viaje a Inglaterra.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Los preparativos para el viaje
2. Estás en Inglaterra
3. Vida diaria
4. Tiempo libre

IDM002 INGLÉS - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que se inician en el aprendizaje del idioma y quienes, habiéndose iniciado anteriormente, han olvidado gran parte de lo aprendido.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para realizar correctamente un supuesto viaje a Inglaterra. Se explica de forma práctica cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, alojarse en un hotel, caminar por la ciudad, visitar monumentos, conocer gente e incluso ir al médico. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias para realizar una primera visita a un país de habla inglesa.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Packing your luggage
2. At the airport
3. Means of transport
4. Lodging
5. Around the city
6. Sightseeing

IDM003 INGLÉS - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen ampliar sus conocimientos en inglés. Está pensado para toda persona que quiera sobrevivir en Inglaterra de manera autónoma. A pesar de ser eminentemente práctico y estar explicado detalladamente a partir de ejemplos, es necesario que el alumno tenga conocimientos previos de las estructuras gramaticales básicas, aunque no se necesita un vocabulario extenso.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para sobrevivir en Inglaterra. En él se explica cómo comprar en tiendas, comer fuera de casa, leer periódicos o ver la televisión; también se tratan multitud de situaciones de la vida diaria, envío de postales o cartas. Conocerán términos relativos al trabajo o al estudio y también disfrutarán de su tiempo libre. En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán durante su estancia en Inglaterra.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Shopping
2. Eating out
3. Spare time activities
4. Leisure and entertainment places
5. Daily life
6. Work and study
7. The communication media
8. News from England

IDM004 INGLÉS - PERFECCIONAMIENTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen ampliar sus conocimientos de inglés. Está pensado para toda persona que quiera sobrevivir en Inglaterra de manera autónoma. A pesar de ser eminentemente práctico y estar explicado detalladamente a partir de ejemplos, es conveniente que el alumno tenga conocimientos previos de las estructuras gramaticales básicas, aunque éstas son repasadas durante las primeras lecciones del curso, no es así mismo necesario poseer un vocabulario muy extenso.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para desenvolverse correctamente en un país extranjero. Se explica de forma práctica desde cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, hasta como actuar en todo tipo de actividades cotidianas, ir a un restaurante, ir a comprar etc. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias en la vida cotidiana desde el prisma de un turista, que reside en otro país, por un intervalo de tiempo aproximado de unos 3 ó 4 meses.

DURACIÓN:

150 horas

TEMARIO

1. Packing your luggage
2. At the airport
3. Means of transport
4. Lodging
5. Around the city
6. Meeting people
7. Sightseeing
8. Shopping
9. Eating out
10. Spare time activities
11. Leisure and entertainment places
12. At the doctor's
13. Daily life
14. Work and study
15. The communication media
16. News from England

IDM005 PORTUGUÉS - NIVEL 0

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender portugués sin tener ningún tipo de conocimiento previo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos básicos para poder conversar y entender pequeños textos tanto escritos como orales. En él se explica cómo saludar a alguien, cómo preguntar la hora, cómo desenvolverse en un restaurante... En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán en un supuesto viaje.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Estás en Portugal
2. Vida cotidiana
3. Mi primera semana
4. En casa

IDM006 PORTUGUÉS - NIVEL I

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que se inician en el aprendizaje del idioma y quienes, habiéndose iniciado anteriormente, han olvidado gran parte de lo aprendido.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para realizar correctamente un supuesto viaje a Portugal. Se explica de forma práctica cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, alojarse en un hotel, caminar por la ciudad, conocer gente e incluso ir al médico. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias para realizar una primera visita.

DURACIÓN:

75 horas

TEMARIO

1. Estás en Portugal
2. Vida cotidiana
3. Mi primera semana
4. En casa
5. Conociendo gente
6. Las comidas
7. En la ciudad
8. Un día fuera de casa

IDM007 PORTUGUÉS - NIVEL II

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen ampliar sus conocimientos en portugués. Está pensado para toda persona que quiera sobrevivir en Portugal de manera autónoma. A pesar de ser eminentemente práctico y estar explicado detalladamente a partir de ejemplos, es necesario que el alumno tenga conocimientos previos de las estructuras gramaticales básicas, aunque no se necesita un vocabulario extenso.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para sobrevivir en Portugal. En él se explica cómo comprar en tiendas, comer fuera de casa, leer periódicos o ver la televisión; también se tratan multitud de situaciones de la vida diaria, envío de postales o cartas. Conocerán términos relativos al trabajo o al estudio y también disfrutarán de su tiempo libre. En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán durante su estancia en Portugal.

DURACIÓN:

75 horas

TEMARIO

1. En el campo
2. Fazer planos para o fim –de-semana
3. Mis hobbies
4. Los deportes
5. Estudiando
6. Trabajando en Portugal
7. En el médico
8. Los medios de comunicación

IDM008 PORTUGUÉS - PERFECCIONAMIENTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen ampliar sus conocimientos de portugués. Está pensado para toda persona que quiera sobrevivir en Portugal de manera autónoma. A pesar de ser eminentemente práctico y estar explicado detalladamente a partir de ejemplos, es conveniente que el alumno tenga conocimientos previos de las estructuras gramaticales básicas, aunque éstas son repasadas durante las primeras lecciones del curso, no es así mismo necesario poseer un vocabulario muy extenso.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para desenvolverse correctamente en un país extranjero. Se explica de forma práctica desde cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, hasta cómo actuar en todo tipo de actividades cotidianas, ir a un restaurante, ir a comprar etc. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias en la vida cotidiana desde el prisma de un turista, que reside en otro país, por un intervalo de tiempo aproximado de unos 3 ó 4 meses.

DURACIÓN:

150 horas

TEMARIO

1. Estás en Portugal
2. Vida cotidiana
3. Mi primera semana
4. En casa
5. Conociendo gente
6. Las comidas
7. En la ciudad
8. Un día fuera de casa
9. En el campo
10. Fazer planos para o fim –de-semana
11. Mis hobbies
12. Los deportes
13. Estudiando
14. Trabajando en Portugal
15. En el médico
16. Los medios de comunicación

IDM009 ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS NIVEL BÁSICO

DESTINATARIOS

Este curso va dirigido a todos aquellos que quieran superar el nivel A1 de español que acredita la competencia lingüística suficiente para desenvolverse satisfactoriamente en situaciones de comunicación cotidianas.

La metodología del curso, así como las actividades propuestas, responden a la tipología de las pruebas A1 desarrolladas por el Instituto Cervantes.

OBJETIVOS

Los objetivos que el curso persigue son desarrollar las cuatro destrezas, expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora, observadas en el marco de referencia europeo, que permiten comprender y reaccionar adecuadamente ante las situaciones más habituales de la vida cotidiana y a satisfacer sus necesidades inmediatas

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. ¿Quién soy?, ¿quién eres?
2. ¿A qué te dedicas?
3. Conociendo a otras personas
4. Te presento a mi familia
5. En clase de español
6. Tu jornada cotidiana

IDM010 FRANCÉS – NIVEL INICIAL

DESTINATARIOS

Este curso proporcionará las competencias lingüísticas suficientes para desenvolverse satisfactoriamente en situaciones de comunicación cotidianas.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso persigue es desarrollar las cuatro destrezas, expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora, observadas en el marco de referencia europeo, que permiten comprender y reaccionar adecuadamente ante las situaciones más habituales de la vida cotidiana y a satisfacer sus necesidades inmediatas.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Qui est-ce?
2. Quelle est votre profession?
3. Salut!
4. Qui est qui?
5. La classe
6. Une journée quotidienne

CPR001 PRL EN OFICINAS. PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean familiarizarse con la Prevención de Riesgos en las oficinas.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de conocer los principales riesgos relacionados con el trabajo en oficinas, y conocer las medidas de prevención más adecuadas

DURACIÓN

6 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Debemos tener en cuenta...
3. ¡Hagámonos tres preguntas esenciales!
4. Factores que se han de tener en cuenta en el puesto de PVD
5. Organización del trabajo
6. Vigilancia de la salud
7. Conclusiones y despedida
8. Práctica final
9. Test de evaluación

CPR002 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. RIESGOS PSICOSOCIALES

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean familiarizarse con la Prevención de Riesgos, saber detectar las diferentes situaciones de acoso o de agotamiento que pueden darse en los puestos de trabajo y reaccionar ante ellas.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que, al finalizar el curso, el alumno sea capaz de conocer los principales riesgos relacionados con el trabajo y las medidas de prevención más adecuadas.

DURACIÓN:

3 horas

TEMARIO

1. Técnicas de prevención de riesgos laborales
2. Estrés laboral
3. Síndrome el burnout
4. Acoso moral o mobbing
5. Violencia en el trabajo
6. Medidas de prevención

MKT001 MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN PARA PYMES

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellos empresarios o responsables de PYMES, que deseen dar una nueva orientación comercial a su negocio, implantando nuevos métodos de marketing y comunicación con el cliente.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que, al finalizar el curso, el alumno sea capaz de integrar y potenciar una estrategia comercial en la empresa aprovechando las ventajas que ofrecen los diferentes canales de comunicación con el cliente el objetivo de la venta final. Conocerá también los principales aspectos legales referentes al comercio, las diferentes técnicas de fidelización de los clientes y podrá identificar y manejar diferentes métodos de captación de clientes. Se aprenderá cómo potenciar una comunicación interactiva con el mercado objetivo.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Segmentación de clientes
2. Marketing directo
3. Marketing relacional
4. Conceptos básicos de la comunicación de los clientes
5. Canales de distribución

MKT002 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RED. MARKETING ELECTRÓNICO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que quieren potenciar su negocio a través de Internet y del Marketing electrónico.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es dotar de las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para comprender los procesos de comunicación y promoción de la empresa a través de Internet. Entre otros se aprenderá a integrar y potenciar Internet en la estrategia comercial de la empresa, reconocer las ventajas de Internet como canal de comunicación, desplegar habilidades que permitan desarrollar un Marketing interactivo o saber cómo fidelizar clientes a través de este canal de venta.

DURACIÓN:

15 horas

TEMARIO

1. Introducción al marketing electrónico
2. Herramientas de comunicación
3. Página web
4. Prueba de evaluación

MKT003 COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RED

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que quieren abrir un nuevo campo de negocio para sus productos a través de Internet y del comercio digital.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es dotar de las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para comprender los procesos de comercialización de productos a través de Internet. Entre otros se aprenderá a integrar y potenciar Internet en la estrategia comercial de la empresa, reconocer las ventajas de Internet como canal de venta y se conocerán los principales aspectos legales referentes al comercio electrónico.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Comercialización de productos
2. Ventanas e inconvenientes del comercio electrónico
3. Implantación de una actividad de comercio electrónico
4. La distribución logística en Internet
5. Legislación del comercio electrónico
6. Seguridad del comercio electrónico
7. Pago seguro en Internet

MKT004 ATENCIÓN AL CLIENTE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas con deseos de desarrollar los procesos de comunicación, la actitud y la metodología necesarias para una efectiva atención al cliente.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es conocer la importancia de la calidad en el servicio y comprender el significado de la atención al cliente. Se aprenderá cómo comunicarse de manera efectiva con los clientes y a identificar los problemas de éstos y resolverlos eficazmente.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Fundamentos del Marketing
2. El personal de contacto en atención al cliente
3. El cliente como persona física
4. La comunicación
5. Atención al cliente

MKT005 TÉCNICAS DE VENTA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que deseen conocer todas las ideas y estrategias que se deben tener en cuenta a la hora de atender a un cliente, aspecto fundamental en un mercado de alta competitividad y en continuo cambio, en el que el cliente es la razón de ser de nuestro negocio.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que al alumno, al finalizar el curso, adquiera una visión amplia del sector comercial y conozca en profundidad la estrategia de ventas y sus protagonistas.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Fundamentos de marketing
2. El personal de contacto en atención al cliente
3. El cliente como persona física
4. La comunicación
5. La preparación de la venta

MKT006 ATENCIÓN TELEFÓNICA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran desarrollar su labor profesional dentro del ámbito de la comunicación y la atención telefónica o actualizar sus labores para adquirir o mejorar sus competencias con el fin de ofrecer un servicio de atención al cliente de calidad.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es dar a conocer al alumno las técnicas adecuadas para mantener un contacto telefónico con los cliente de la forma más satisfactoria para el cliente y saber resolver existosamente las llamadas difíciles o problemáticas, en resumen, mejorar la calidad y el servicio de Atención Telefónica.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. La comunicación
2. La comunicación telefónica efectiva
3. La calidad del servicio
4. Tratamiento de situaciones conflictivas

MKT007 NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que desean adquirir las habilidades necesarias para realiza una negociación eficaz y el análisis y resolución de conflictos.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso se centra en conseguir que al finalizar el mismo, los alumnos hayan adquirido las técnicas y habilidades necesarias para controlar los procesos de negociación y comunicación dentro de los procesos empresariales.

DURACIÓN:

35 horas

TEMARIO

1. La negociación eficaz como elemento clave del negocio
2. Desarrollo de la negociación
3. Cierre de la negociación
4. La comunicación negociadora
5. Análisis y gestión de conflictos

MKT008 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales que por su actividad diaria participan en negociaciones e intervengan en la solución de conflictos.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es formar al alumno para ser un buen negociador, enseñándole cómo preparar la negociación, a utilizar las herramientas, técnicas y tácticas de negociación más adecuadas y conocer los distintos estilos de negociación de nuestro interlocutor y saber cómo adaptar sus comportamiento a ellos, así como a actuar ante los conflictos colectivos.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Negociación
2. El negociador
3. Preparación de la negociación
4. Desarrollo de la negociación
5. Logro del acuerdo
6. Recomendaciones generales
7. Herramientas de la negociación
8. Estilos de negociación
9. Resolución de conflictos

MKT009 NEGOCIACIÓN EFICAZ

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen adquirir las técnicas necesarias para conseguir una negociación eficaz como elemento clave del desarrollo de negocio.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran las técnicas y tácticas más convenientes durante la negociación y los rasgos y cualidades de un buen negociador.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Negociación
3. Planificación o preparación
4. Diagnóstico de la situación y búsqueda de información
5. Fijación de objetivos
6. Elaboración de argumentos
7. Estilos de negociación
8. Definición de la estrategia
9. Elección de las tácticas

MKT010 REDES SOCIALES Y WEB 2.0

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a personas que quieran ampliar sus conocimientos acerca de la WEB 2.0 y las aplicaciones e usos que esta nos proporciona

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que se adquiriera un conocimiento claro de qué es internet y cómo ha evolucionado hasta llegar a la web 2.0, identificando los aspectos característicos de ésta y diferenciando entre las distintas redes que permiten compartir contenidos.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Introducción a Internet y a la Web
2. La Web 2.0
3. Principales aplicaciones de la Web 2.0
4. El usuario de la Web 2.0
5. Usos de la Web 2.0 en la sociedad

MKT011 MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran aprender estrategias que les permitan posicionar su web (Posicionamiento Natural y Patrocinado) o medir la eficacia de su posicionamiento.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno aprenda qué es realmente el posicionamiento web, pueda mejorar la visibilidad de un sitio web en diferentes buscadores de manera orgánica y sepa además cómo gestionar el posicionamiento patrocinado.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Introducción al posicionamiento web
2. Técnicas de posicionamiento natural: factores internos y externos. Herramientas.
3. Estrategias de posicionamiento patrocinado.
4. Midiendo la eficacia del posicionamiento.
5. Práctica final.

MKT012 PUBLICIDAD Y MARKETING EN INTERNET

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a personas que quieran ampliar sus conocimientos acerca de la publicidad y el Marketing en la Web.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno conozca y maneje las herramientas de la publicidad y el marketing en internet, descubriendo qué es el posicionamiento web, cómo funcionan los buscadores, discriminando entre posicionamiento web y patrocinado y diferenciando claramente el marketing tradicional y el electrónico.

DURACIÓN:

25 horas

TEMARIO

1. Publicidad y Marketing en Internet: Introducción
2. Posicionamiento Web
3. Marketing electrónico

MKT013 COMERCIO ELECTRÓNICO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a personas que quieran ampliar sus conocimientos sobre el amplio mundo del comercio electrónico, conocer sus tipos, la importancia de la atención al cliente, la legislación vigente que le compete...

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que el alumno sea capaz de explotar toda la potencialidad del comercio electrónico. Una vez finalizado el curso podrá definir el concepto de comercio electrónico, identificar los tipos de comercio electrónico, explicar la diferencia entre los objetivos promocionales y los transaccionales, enumerar las ventajas del comercio electrónico para las empresas y para los consumidores, ofrecer a tus clientes en tu sitio web la información que exige la normativa, elegir la forma de pago más segura y que se adecue a las necesidades de tu sitio web y en general todas las especificidades del comercio electrónico.

DURACIÓN:

25 horas

TEMARIO

1. Objetivos del curso
2. Comercio electrónico: conceptos básicos
3. Ventajas del comercio electrónico
4. Obligaciones relativas a la seguridad de la venta
5. Obligaciones relativas a la protección de los datos personales
6. Para saber más...

MKT014 COMMUNITY MANAGER

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran iniciarse en el mundo del Community Manager, aprendiendo estrategias que les permitan mejorar su posicionamiento web o medir la eficacia del mismo.

OBJETIVOS

Todos creemos conocer qué es y para qué sirve Internet hoy en día, pero como muchos saben, esto no es del todo cierto, ya que Internet es algo vivo que cambia y evoluciona con una rapidez sorprendente. La mayoría de las empresas se esfuerzan por diseñar páginas web que agraden a sus clientes, pero desafortunadamente muchas de ellas desconocen, o simplemente se olvidan que, para alcanzar el nivel de visibilidad en Internet deseado es necesario disponer de una correcta estrategia online que consiga integrar en Internet todos los procesos publicitarios y comerciales de su negocio. Aquí es donde entra en juego el posicionamiento. Cuando hablamos de posicionar correctamente un sitio web, hablamos de posicionamiento de palabras claves, es decir, los términos que buscarán los potenciales clientes. Hacer entender esto y aplicarlo a su propio sector comercial o empresa es lo que se pretende con este curso.

DURACIÓN:

80 horas

TEMARIO

1. Introducción a Internet
2. Web 2.0
3. Principales aplicaciones en la Web 2.0
4. El usuario
5. Usos de la Web 2.0 en la sociedad
6. Introducción al posicionamiento WEB.
7. Técnicas de posicionamiento natural
8. Estrategias de posicionamiento patrocinado
9. Midiendo la eficacia del posicionamiento
10. Práctica final

MKT015 ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PUBLICIDAD ONLINE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran iniciarse en el mundo de la publicidad online. Se abarca desde las bases del marketing online al análisis de una campaña.

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que el alumno sea capaz de realizar una campaña de marketing online: siendo capaz de enfocar el proceso desde el análisis de herramientas disponibles, hasta su análisis pasando por un correcto desarrollo del plan de marketing online.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. ¿Qué es el marketing online?
2. Herramientas del marketing online
3. Estrategias del marketing online
4. Mobile marketing
5. La campaña de marketing online
6. Práctica y test final

MKT016 SOCIAL MEDIA MARKETING

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran iniciarse en el mundo del Social Media Marketing y conocer el uso profesional de las diferentes redes sociales.

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos necesarios del social media marketing que le permitan utilizar éstas de una manera profesional. Al finalizar, serán capaces de aplicar y desarrollar los recursos que ofrecen las diferentes redes sociales para una marca o negocio.online.

DURACIÓN:

60 horas

TEMARIO

1. Social Media
2. Las redes sociales
3. Facebook
4. Tuenti
5. Twitter
6. LinkedIn
7. Otras redes sociales profesionales
8. Redes sociales de enlaces favoritos: marcadores sociales o social bookmarking
9. Redes sociales news media
10. Publicación de vídeos: Youtube
11. Redes para compartir imágenes: Flickr
12. Aplicaciones para la gestión de las redes sociales: Hootsuite
13. Práctica y test final

MKT017 EL PERFIL DEL COMMUNITY MANAGER

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que desean profundizar en el trabajo del Community Manager.

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que los alumnos sean capaces de entender qué significa ser Community Manager, qué trabajos diarios desempeña y sea consciente de todo lo que conlleva esta nueva labor profesional.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. El Community Manager, ¿quién es?
2. Cualidades deseables del Community Manager
3. Las tareas del Community Manager
4. Plan de marketing para los Social Media
5. Elaboración de informes
6. Monitorización de la reputación online
7. Gestión de crisis de reputación online
8. Práctica y test final

MKT018 ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMPAÑAS. GOOGLE ADWORDS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que desean adquirir los conocimientos necesarios para planificar y llevar un control de campañas desarrolladas en Google Adwords.

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que los alumnos sean capaces de desarrollar campañas de publicidad en Google Adwords de una manera eficaz, optimizando los recursos y gracias a un conocimiento profundo de las herramientas de Adwords.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Marketing de buscadores
2. Posicionamiento natural
3. Posicionamiento patrocinado
4. Google Adwords
5. Práctica y test final

MKT019 ANALÍTICA WEB

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que están interesadas en conocer los entresijos de la analítica web.

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que, al finalizar el curso, los alumnos comprenda qué implica la analítica web y sea capaz de realizar un análisis profundo utilizando herramientas como Google Analytics.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Analítica web
2. Métricas
3. Google Analytics
4. Usabilidad
5. Práctica y test final

MKT020 E-COMMERCE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos que quieren profundizar en el comercio electrónico, aprendiendo diferentes modelos y cómo gestionarlo.

OBJETIVOS

Dotar a los participantes de las nociones generales sobre el comercio electrónico y las implicaciones del mismo, ofreciendo las diferentes técnicas y herramientas para llevar a cabo operaciones de comercio electrónico.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. La cadena de valor en el comercio electrónico
2. Tecnologías del comercio electrónico
3. Comercio electrónico ente empresas: B2B.
4. El comercio electrónico al consumidor final: B2C.
5. Los modelos de negocio del comercio electrónico.
6. El comercio electrónico en la gestión empresarial.
7. Atención al cliente.
8. El marketing en Internet.
9. La seguridad en el comercio electrónico.
10. Medios de pago y procesos de cobro.
11. Logística y distribución.
12. Legislación que afecta al comercio electrónico

MKT021 ATENCIÓN AL CLIENTE TELEFÓNICA Y ONLINE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran desarrollar su labor profesional dentro del ámbito de la comunicación y la atención telefónica o actualizar sus conocimientos a través del uso nuevos medio de comunicación.

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para mejorar la relación con el cliente, ofreciendo un servicio de calidad que consiga la gestión eficaz del mismo y la fidelización de los clientes.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. La atención al cliente
2. La atención al cliente telefónico
3. La atención al cliente online.
4. Tratamiento de dudas, objeciones, quejas y reclamaciones

MKT022 MARKETING DIRECTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieran adquirir conocimientos específicos sobre el Marketing directo, abordando bases teóricas, pero también la ejecución de campañas.

OBJETIVOS

Introducir a los participantes en el concepto del Marketing Directo, el diseño de un plan de marketing y al conocimiento de las principales estrategias en Marketing Directo.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Marketing relacional, directo e interactivo.
2. Planificación de una campaña de marketing directo & interactivo. Unidad 3.aspectos económicos.
3. Minimizar riesgos.
4. Cómo crear ofertas.
5. Ejecución de campañas a través del mailing.
6. Ejecución de campañas a través de telemarketing

MKT023 ESCAPARATISMO Y GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieren reforzar sus conocimientos sobre ventas o mejorar su labor en el puesto de trabajo.

OBJETIVOS

Conocer las técnicas y metodologías avanzadas para realizar unas ventas adecuadas y así contribuir al desarrollo de la empresa.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Tipos de compras realizadas por los clientes.
2. Como generar confianza en el cliente
3. Técnicas de argumentación
4. La propuesta de valor
5. El cierre de la venta
6. La animación del Punto de Venta
7. La promoción de ventas
8. Escaparatismo
9. Atención al cliente
10. El servicio al cliente
11. Comportamiento del consumidor en el punto de venta
12. Principales instrumentos de conocimiento del consumidor
13. Gestión de compras
14. El control de caja
15. Gestión de los recursos humanos en el punto de venta

MKT024 NUEVOS RECURSOS Y PLATAFORMAS ONLINE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a aquellas personas que quieren familiarizarse con los nuevos recursos y plataformas que ofrece la web 2.0.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este cursos es aportar a los participantes los conocimiento de los nuevos medios existentes en la Web 2.0, tanto para colaborar y compartir recursos, creando o participando en comunidades virtuales, así como para aprovechar aplicaciones disponibles en línea..

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Introducción a la web 2.0.
2. El wiki. La nueva enciclopedia.
3. El blog.
4. Aplicaciones online.
5. Recursos compartidos en la red.
6. Redes sociales en internet.

RHH001 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean adquirir las habilidades necesarias para gestionar Recursos humanos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de gestionar de la forma más eficaz los Recursos Humanos. Aprenderá a identificar la problemática actual de la gestión de los Recursos humanos, conocerá las técnicas de evaluación de desempeño, a identificar las competencias necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo, a organizar y motivar el trabajo en equipo y resolver los conflictos que se generen y adquirirá conocimientos básicos sobre la prevención de riesgos laborales para garantizar la salud de los trabajadores.

DURACIÓN:

100 horas

TEMARIO

1. Análisis de los puestos de trabajo
2. Valoración o evaluación de puestos de trabajo
3. Evaluación del desempeño
4. Gestión por competencias
5. Técnicas de motivación del trabajo en equipo
6. Análisis y gestión de conflictos
7. La prevención de riesgos laborales
8. Técnicas de negociación

RHH002 FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a los profesionales del área de formación y los directivos del departamento de Recursos Humanos que quieran adquirir formación en la mejora de las competencias profesionales de los empleados.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso, es que al finalizarlo, el alumno sea capaz de detectar las necesidades formativas, diseñar un plan de formación en base a ellas y ponerlo en marcha.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. El Plan de Formación
3. Detección y atención de necesidades formativas
4. Gestión de la formación
5. Metodologías de formación
6. Técnicas de formación
7. Evaluación de la acción formativa

RHH003 ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales de este campo que quieran ampliar su conocimiento sobre cómo se elaboran las descripciones de puestos y de los sistemas de valoración de puestos de trabajo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno aprenda a planificar un proceso de descripción de puestos de trabajo, elija el procedimiento de recogida de información más aconsejable, comprenda la diferencia entre descripción y especificación de un puesto y sea capaz de analizar y describir correctamente un puesto de trabajo.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Análisis De Puestos De Trabajo
2. Valoración De Puestos De Trabajo

RHH004 EVALUACIÓN POR DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales de este campo que quieran ampliar su conocimiento sobre cómo se elaboran las evaluaciones por desempeño y como implantar un sistema de gestión por competencias.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que el alumno sea capaz de implantar por un lado un sistema de evaluación por desempeño y por otro un sistema de gestión integrada de personal centrado en las competencias de los empleados. Manejará perfectamente el concepto de competencia y podrá aplicarlo a la gestión de recursos humanos de una forma adecuada y siendo capaz de evaluar además sus resultados.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Evaluación del desempeño
2. Gestión por competencias

RHH005 TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a directivos y mandos intermedios encargados de dirigir y coordinar el trabajo de un grupo de profesionales.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para aplicar técnicas de motivación en un equipo de trabajo. Conocerá las variables que determinan el rendimiento de un equipo, cómo diseñar y organizar equipos con personas motivadas o cómo aplicar técnicas de trabajo en equipo y dirigirlo de una forma eficaz.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Conceptos clave
3. Variables que influyen en el rendimiento de un equipo de trabajo
4. Formar equipos de trabajo con personas motivadas
5. Objetivos adecuados para el equipo
6. Técnicas de trabajo en equipo
7. El estilo de liderazgo eficaz
8. Resumen
9. Autoevaluación
10. Pon a prueba tus conocimientos

RHH006 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

DESTINATARIOS

Este curso es útil para todos los profesionales, sobre todo aquellos que tienen que supervisar grupos de trabajo.

OBJETIVOS

El principal objetivo del curso es que el alumno conozca las modalidades de conflicto que existen y las causas que determinan la aparición de los mismos para así poder prevenirlos o manejarlos adecuadamente cuando ya se han producido.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Conceptos previos. Elementos básicos y tipos de conflictos. Niveles de conflicto.
2. Causas de conflicto
3. Conflictos en la comunicación
4. Estrategias para prevenir el conflicto
5. Afrontar y resolver el conflicto
6. Resumen
7. Autoevaluación
8. Práctica
9. Pon a prueba tus conocimientos

RHH007 HABILIDADES PERSONALES EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a los profesionales que por su actividad diaria participen en negociaciones e intervengan en la solución de conflictos, y en especial a aquellos que tienen que supervisar grupos de trabajo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es aprender cómo se pueden manejar y resolver adecuadamente los conflictos cuando ya se han producido.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Conceptos previos
2. Principios básicos de la gestión de conflictos
3. Conflictos en la comunicación
4. Prevenir el conflicto
5. Afrontar y resolver el conflicto
6. Resumen
7. Autoevaluación
8. Práctica
9. Pon a prueba tus conocimientos

RHH008 UBICACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO

DESTINATARIOS

El curso está dirigido a los alumnos que desean adquirir conocimientos sobre la estructura de una empresa y la búsqueda de empleo.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que al finalizarlo el alumno sea capaz de identificar los distintos tipos de empresas y la estructura interna de una empresa, así como distinguir las diferentes áreas de la actividad administrativa. Por último tendrá una visión de cómo identificar las distintas fases en la búsqueda de empleo

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. La empresa
3. Clases de empresas
4. La empresa y las ocupaciones de la familia profesional.

RHH009 LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean conocer conceptos previos sobre el conflicto (tipos, factores de influencia y causas de aparición), estrategias para prevenir conflictos y formas de reaccionar ante ellos para darles una solución correcta.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos conozcan las técnicas de motivación de un equipo de trabajo, la gestión eficaz de un proyecto de mentoring, el liderazgo de un equipo de trabajo de forma eficaz y la gestión adecuada de nuestro tiempo.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Técnicas de motivación
3. El estilo de liderazgo eficaz
4. Resumen
5. Pon a prueba tus conocimientos

RHH010 DINÁMICA Y CONDUCCIÓN DE GRUPOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean gestionar correctamente un equipo de trabajo y analizar las variables que influyen en el rendimiento de un grupo, los factores de éxito y los obstáculos en la formación de los equipos de trabajo.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos conozcan los diferentes estilos de aprendizaje y pensamiento que caracterizan a las personas y cuáles son los puntos fuertes y débiles de cada uno de ellos.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Variables que influyen en el rendimiento de un equipo de trabajo
3. Formar equipos de trabajo
4. Componentes del equipo
5. Características de los equipos
6. Resumen

RHH011 DISEÑO DE UN PLAN FORMATIVO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean conocer las características básicas del Plan de Formación: Elementos del Plan de Formación, Necesidades formativas, Gestión de la formación y Métodos, metodologías y técnicas de formación.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos conozcan la información que debe contener en Plan de Formación, entender la importancia de detectar las necesidades formativas, distinguir los métodos, metodologías y técnicas de formación que existen.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Elementos del Plan de Formación
2. Necesidades formativas
3. Gestión de la formación
4. Métodos y metodologías de formación
5. Técnicas de formación
6. Evaluación de la acción formativa
7. Resumen

RHH012 LA TUTORIZACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean conocer las dos formas de tutorizar aplicadas a la empresa: Mentoring y Coaching.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos conozcan las diferencias entre el coaching y el mentoring, conocer las cualidades de un buen tutor, descubrir ventajas y obstáculos de cada una de estas formas de tutorización, conocer las fases por las que tenemos que pasar para llevar a cabo tanto un proceso de mentoring y de coaching.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Orientación y formación individualizada
2. Coaching
3. Mentoring
4. Participantes en el mentoring
5. Dimensiones del mentor
6. Diferencias entre mentoring y coaching
7. Resumen

RHH013 LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA TUTORIZACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean conocer los principales ámbitos de aplicación del mentoring, el proceso para la planificación de un proceso de mentoring y la forma de preparar correctamente un proceso de mentoring.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos conozcan los requisitos que debe poseer una empresa para sacar el máximo partido al proceso de mentoring, descubrir los objetivos del mentoring en los ámbitos empresarial, educativo y social e identificar los requisitos, obstáculos, errores y fases de cualquier planificación.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Aplicación del mentoring
3. Planificación de la tutorización
4. Preparación del mentoring o fase inicial
5. Resumen

RHH014 GESTIÓN DEL TIEMPO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a directores/as generales, gerentes, responsables de área o departamento, mandos intermedios, jefes/as de proyectos y, en general a todas aquellas personas que consideren que la gestión eficaz del tiempo es un aspecto esencial en el logro de sus objetivos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno diferencie las peculiaridades del recurso tiempo frente al resto de recursos y aprenda a clasificar los tipos de tiempo de que disponemos así como las características del entorno laboral que pueden influir en aprovechamiento óptimo del tiempo de trabajo y plantear objetivos que favorezcan una planificación más eficaz. Además se aprenderá a utilizar Google Calendar como herramienta de planificación.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Comenzando a reflexionar sobre el tiempo...
2. Conócete a ti mismo
3. Los ladrones del tiempo, ¿te atreves a detenerlos?
4. Sustituyamos el reloj por la brújula... ¿a dónde queremos ir?

RHH015 ORIENTACIÓN LABORAL: ANÁLISIS DEL MERCADO DE TRABAJO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales de la orientación laboral, a personas que se quieran formar en este ámbito y a todas las personas que deseen profundizar en el mercado laboral para comprenderlo y aprovechar sus oportunidades.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca funcionamiento del mercado laboral y los factores que inciden en él y pueda así aprovechar sus oportunidades. También aprenderá entre otros cómo encontrar información fiable sobre las nuevas oportunidades laborales del mercado y sobre los datos de población en relación con el mercado de trabajo, cómo interpretar los datos del paro registrado o cómo clasificar puestos de trabajo.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. El mercado de trabajo, ese puzzle de intereses
2. Datos, conceptos y cálculos: tres claves para el análisis
3. Demanda de empleo
4. Oferta de empleo
5. Un puente entre la oferta y la demanda de empleo: la intermediación laboral

RHH016 INTELIGENCIA EMOCIONAL

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas interesadas en mejorar en diversos aspectos emocionales tanto de su vida personal como profesional

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es descubrir qué es exactamente la Inteligencia Emocional y qué dimensiones la conforman. Además se dan las herramientas necesarias al alumno para identificar los indicios de un bajo nivel de autoconocimiento y autoestima así como algunas pautas para mejorarlos, asó como identificar los factores que influyen en el bienestar emocional o a diferenciar los tipos de habilidades sociales para ponerlas en práctica.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Concepto de Inteligencia Emocional
2. Autoconocimiento y autoestima
3. Control emocional y del comportamiento
4. Habilidades sociales
5. Habilidades de comunicación
6. La Inteligencia Emocional en el trabajo

RHH017 HABILIDADES DIRECTIVAS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a los profesionales que en su actividad diaria necesiten dirigir y supervisar grupos de trabajo y quieran conocer las claves necesarias para hacerlo de la forma más eficiente.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es la adquisición de las habilidades y competencias necesarias para mejorar la dirección de equipos humanos y la interacción con los mismos, prestando especial atención a temas como la motivación, el liderazgo y la resolución de problemas.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Creación y dirección de equipos
2. Solución de problemas y trabajo en equipo
3. Comunicación
4. Liderazgo
5. Motivación
6. Gestión del desempeño
7. Gestión del tiempo y del estrés

GST001 DISEÑA UNA BASE DE DATOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos del funcionamiento de la base de datos Microsoft Access.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para llevar a cabo el análisis, el diseño y la gestión de una base de datos, utilizando el programa Microsoft Access. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño y la creación de informes y formularios

DURACIÓN:

15 horas

TEMARIO

1. Diseño y creación de una base de datos
2. Relaciones entre tablas
3. Las consultas
4. Los formularios
5. Los informes

GST002 LLEVA LA CONTABILIDAD DE TU EMPRESA UTILIZANDO MICROSOFT EXCEL

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean diseñar plantillas de gestión que les ayuden a llevar la contabilidad de sus empresas.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para almacenar datos, realizar cálculos con ellos que les permitan llevar a cabo la contabilidad de la empresa y obtener estadísticas asociadas a los mismos, utilizando el programa Microsoft Excel. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño de facturas o albaranes.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Trabajando con una hoja de cálculo
2. Diseño de una plantilla
3. Insertar funciones
4. Diseño de albaranes y facturas

GST003 FACTURAPLUS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos programa FacturaPlus.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para llevar a cabo la gestión de facturación de una empresa: pedidos, albaranes, facturas... viendo cómo se relacionan entre ellos utilizando el programa Factura Plus.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción a FacturaPlus Élite
2. Creación de la empresa en FacturaPlus
3. Otros datos de la empresa
4. Documentos para los proveedores y almacén
5. La producción
6. Documentos para el cliente

GST004 CONTAPLUS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos programa ContaPlus.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo la contabilidad de una o varias empresas utilizando el programa ContaPlus.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos de Contabilidad
2. Plan General de Contabilidad de PYMES: Manejo de cuentas
3. Introducción a ContaPlus Élite
4. Primeros pasos con ContaPlus
5. Asientos y libros de contabilidad en ContaPlus Élite
6. Los vencimientos y la tesorería
7. Ciclo contable: Libros de contabilidad con ContaPlus Élite.

GST005 NOMINAPLUS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que, sin tener nociones previas, ni experiencia, desean adquirir los conocimientos básicos programa NominaPlus.

OBJETIVOS

EL objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para llevar a cabo la gestión de las nóminas de una empresa utilizando el programa NominaPlus.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción a NominaPlus Élite
2. Primeros pasos con Nomina Plus
3. RRHH y contrato de trabajo
4. Las nóminas
5. Cartas de finiquito, pagos de la nómina y acumulados de retenciones
6. Documentos oficiales

GST006 MICROSOFT PROJECT

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a quienes deseen adquirir las bases necesarias para asumir con responsabilidad la tarea de dirigir un proyecto en todas sus fases utilizando el Microsoft Project.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de concluir proyectos con éxito entre otras cuestiones, aplicando los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados usando como herramienta el programa Microsoft Project. El alumno será capaz de planificar, realizar el seguimiento y editar los informes finales de un proyecto.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Primeros pasos con Microsoft Project
2. Crear un proyecto: programar las tareas
3. Programar los recursos
4. Seguimiento e Informes del proyecto
5. Práctica final

GST007 GESTIÓN DE PROYECTOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a quienes deseen adquirir las bases necesarias para asumir con responsabilidad la tarea de planificar un proyecto.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer una visión general de las metodologías y técnicas que deben aplicarse para realizar una correcta planificación y seguimiento de un proyecto, independientemente del campo tecnológico en que éste se encuadre. El alumno será capaz de gestionar un proyecto para que éste concluya con éxito, aplicando los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados.

DURACIÓN:

80 horas

TEMARIO

1. Primeros conceptos sobre GP
2. Habilidades personales en la GP
3. Planificación de un proyecto
4. Planificación de tareas
5. Informes de seguimiento y control del proyecto.
6. Primeros pasos en Microsoft Project
7. Crear un proyecto: programar las tareas
8. Programar los recursos
9. Seguimiento e Informes del proyecto
10. Práctica final

GST008 PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a quienes deseen adquirir las bases necesarias para asumir con responsabilidad la tarea de dirigir un proyecto en todas sus fases.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer al alumno una visión general de las metodologías y técnicas que deben aplicarse para realizar una correcta planificación de un proyecto, independientemente del campo tecnológico en que éste se encuadre.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. La necesidad de planificar
3. La etapa de iniciación
4. La etapa de planificación
5. Práctica final

GST009 PLANIFICACIÓN DE TAREAS EN UN PROYECTO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a quienes deseen adquirir las bases necesarias para asumir con responsabilidad la tarea de gestionar un proyecto, centrándose en la fase de desarrollo temporal del mismo. Además el curso se ofrece una visión de cómo la herramienta Microsoft Project facilita la gestión de estas tareas.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que, una vez finalizado el curso, el alumno sea capaz de controlar el desarrollo de las tareas y fases de un proyecto, de manera que pueda detectar las posibles desviaciones; retrasos e incompatibilidades, que sean críticas para el éxito del proyecto y lograr corregirlas adecuadamente.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Diagramas de Gantt
3. Método PERT
4. Asignación de recursos

GST010 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO CON EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen descubrir cómo ha influido el desarrollo de las nuevas tecnologías en la organización de las empresas y en las competencias profesionales que se exigen a los empleados.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumno conozca cómo han afectado la globalización económica, la revolución tecnológica y la generalización de la sociedad de la información en las formas de organización empresarial y las nuevas habilidades requeridas a los trabajadores.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Influencia de las NNTT de la información y la globalización económica
3. Análisis de la competencia profesional en relación a las necesidades de la organización.
4. Resumen

GST011 ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que desean conocer nuevas técnicas y estrategias de búsqueda de información.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos conozcan las herramientas más eficaces a la hora de buscar información de forma que optimicen su tiempo y obtengan una información suficiente y de calidad para sustentar todo tipo de decisiones o trabajos.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Sistema de información gerencial
2. Herramientas para documentar procesos y decisiones
3. Análisis de flujo de datos
4. Proceso de investigación
5. Métodos de búsqueda de información
6. Estrategias de búsqueda de información
7. Formas de realizar la investigación
8. Uso de buscadores
9. Resumen

GST012 VALORACIÓN DE DAÑO CORPORAL

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a personas que desean profundizar en el conocimiento de los procesos, fundamentos y métodos de valoración médica del daño corporal.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que los alumnos sean capaces de definir los conceptos básicos relacionados con la valoración médica del daño corporal, adquirir conocimientos sobre los aspectos deontológicos, éticos y legales del peritaje médico, y dominar la metodología de valoración del daño en sus aspectos médicos y legales.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Recorrido histórico por la valoración médica del daño corporal
2. Valoración médica del daño corporal: conceptos generales
3. Valoración médica del daño corporal
4. El perito médico y la actividad pericial
5. Aspectos esenciales de los documentos médico-legales
6. Lesiones, concausas y concausas existentes
7. Partes de la exploración neurológica: cabeza, pares craneales, extremidades superiores e inferiores
8. Aproximación práctica a la valoración médico-psiquiátrica
9. Valoración médica de los traumatismos faciales: tratamiento, evolución, sanidad y secuelas
10. El paciente oftalmológico y su valoración médica
11. El paciente otorrinolaringológico y su valoración médica

GST013 DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a quienes deseen adquirir las bases necesarias para asumir con responsabilidad la tarea de planificar un proyecto.

OBJETIVOS

Capacitar a los asistentes a solucionar problemas y a tomar decisiones que permitan gestionar con éxito los proyectos entregándolos a tiempo, con calidad y dentro del presupuesto acordado.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a la Gestión de Proyectos .
2. Grupos de procesos y áreas de conocimientos.
3. Gestión del tiempo y plazos.
4. Costes del Proyecto .
5. Calidad y RRHH.
6. Gestión de riesgos del proyecto.

I+D001 PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA I+D+I EN LA EMPRESA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean adquirir los conocimientos necesarios para implantar los principios básicos de la I+D+i en su empresa.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca el ámbito y alcance de la innovación en la empresa y las ventajas que ella aporta. Además se analiza el concepto de innovación y se ayuda a entender la innovación tecnológica como parte de la estrategia empresarial.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. El porqué de la innovación
2. Cultura innovadora vs otras culturas empresariales
3. Innovación tecnológica
4. Diseño de una empresa innovadora
5. Colaborar para innovar

I+D002 LA INNOVACIÓN COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean adquirir los conocimientos necesarios para utilizar la innovación como herramienta de gestión.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso, es que el alumno al terminarlo sea capaz de gestionar eficientemente la innovación. Se proporcionan los conocimientos de gestión necesarios para la toma de decisiones en un entorno competitivo como el actual y se ofrece una visión integrada del modelo de gestión de la innovación y de sus fases.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Gestión de la innovación
2. Vigilancia tecnológica
3. Prospectiva tecnológica
4. Benchmarking
5. Creatividad
6. Análisis de la cadena de valor
7. Evaluación de proyectos
8. Gestión de proyectos
9. Protección de la propiedad industrial e intelectual
10. Gestión del cambio
11. Mejora continua

I+D003 CREATIVIDAD PARA LA INNOVACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean adquirir los conocimientos necesarios para utilizar la creatividad como una herramienta de innovación en su empresa.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de utilizar la creatividad como instrumento de innovación, conociendo sus barreras y ventajas. Además sabrá desarrollar técnicas concretas como la tormenta de ideas, la técnica de relaciones forzadas o analogías o la técnica de Scamper.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Pensamiento creativo aplicado a las empresas
2. Teoría de Restricciones (TOC)
3. Tormenta de ideas (Brainstorming)
4. Mapas Mentales
5. Pensamiento lateral
6. Relaciones Forzadas o Analogía
7. Técnica de SCAMPER
8. Técnica del 6.3.5

I+D004 INNOVACIÓN EN EL SECTOR SERVICIOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales relacionados con el sector servicios e interesados tanto en la mejora de los servicios ya existentes como en el diseño de otros nuevos.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno reflexione sobre las particularidades de la innovación en el sector servicios y sea capaz de poner en práctica técnicas de desarrollo de la creatividad para identificar necesidades del cliente o para analizar las experiencias del cliente con el servicio. Además se analizarán todos los aspectos relacionados con la certificación de proyectos y Sistemas de Gestión de I+D+i.

DURACIÓN:

50 horas

TEMARIO

1. Análisis del sector servicios
2. Innovación en los servicios
3. Creatividad e innovación
4. Proceso innovador en el sector servicios
5. El cliente
6. Certificación en I+D+i: normas UNE

FRM001 TUTOR DE EMPRESA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales que desean adquirir la cualificación necesaria para organizar y autorizar los procesos formativos de una empresa.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno aprenda a organizar, planificar e implementar acciones de tutorización en el puesto de trabajo, previendo las estrategias y recursos necesarios, evaluando los niveles de cualificación de los tutorizados. Será capaz también de evaluar los niveles alcanzados por los tutorizados así como el plan y su propia actuación, aplicando los criterios y técnicas pertinentes y optimizando permanentemente el modelo de tutorización.

DURACIÓN:

105 horas

TEMARIO

1. Organización del trabajo e influencia de la NNTT de la información
2. La tutorización en el puesto de trabajo
3. El plan de formación en la empresa
4. La programación didáctica en la tutorización
5. Las estrategias de búsqueda de la información
6. Organización, clasificación y registro de documentos
7. La implementación de la acción tutorial
8. Motivación y liderazgo
9. Dinámica y conducción de grupos
10. Gestión de conflictos en el mentoring
11. Evaluación del mentoring
12. Tutorizar la discapacidad en la empresa
13. Género e igualdad de oportunidades

FRM002 REDACTOR DE CONTENIDOS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales que deseen adquirir las habilidades necesarias para la redacción de contenidos, especialmente trabajando el uso de la imaginación.

OBJETIVOS

El principal contenido de este curso es que el alumno comprenda por una parte el entorno y el soporte tecnológico necesarios para desarrollar una iniciativa de e-Learning y por otra que adquiera habilidades en el manejo de las letras, las tildes y los usos gramaticales. el manejo de las letras. Además se le enseñará a realizar una correcta organización de contenidos.

DURACIÓN:

200 horas

TEMARIO

1. Introducción a la ortografía de las letras
2. Reglas generales de acentuación
3. Introducción a la gramática
4. Puntuación
5. Prácticas de redacción
6. Prácticas de imaginación

FRM003 ORTOGRAFÍA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a profesionales que quieran conocer los cambios que se han producido en los últimos años en las reglas ortográficas así como aquellos que quieran repasar conceptos o profundizar en el estudio de la ortografía a través de ejercicios prácticos.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno conozca las reglas básicas de la ortografía. Adquirirá habilidades en el manejo de las letras, las tildes y los diferentes usos gramaticales.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Ortografía de las letras
2. Ortografía de las tildes
3. Y para terminar...
4. Pon a prueba tus conocimientos

FRM004 GRAMÁTICA

DESTINATARIOS

Es curso está dirigido a todos aquellos que quieran repasar conceptos o profundizar en el estudio de la gramática a través de ejercicios prácticos.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que al finalizar el curso el alumno haya adquirido unas habilidades en los usos gramaticales de modo que pueda usarlos correctamente.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción a la gramática
2. El sustantivo
3. El adjetivo
4. Los determinativos
5. Los pronombres
6. El adverbio
7. Las preposiciones
8. Las conjunciones

FRM005 PUNTUACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos que quieran repasar conceptos o profundizar en el estudio de la puntuación a través de ejercicios prácticos.

OBJETIVOS

El objetivo principal es que, al finalizar el curso, el alumno haya adquirido unas habilidades en la utilización de los signos de puntuación que le permitan dotar un texto escrito de entonación.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción ¿Por qué utilizar la puntuación?
2. El punto
3. El punto y la coma
4. Dos puntos
5. Los puntos suspensivos
6. Los paréntesis y los corchetes
7. La raya y el guión
8. Las comillas
9. Signos de interrogación y exclamación

FRM006 TÉCNICAS DE REDACCIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos que quieran conseguir un estilo narrativo más rico en vocabulario.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno sea capaz, al finalizar el curso de redactar textos de una forma correcta tanto a nivel formal como de contenidos.

DURACIÓN:

10 horas

TEMARIO

1. Palabras forzadas
2. Reescritura de textos
3. Estilo narrativo
4. La técnica del resumen
5. Redacción procedimental

FRM007 PRÁCTICAS DE IMAGINACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos que quieran desarrollar las habilidades necesarias para describir una imagen y conseguir dar forma a objetos mediante la palabra, a través de ejercicios prácticos y ejemplos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera prácticas que le ayuden a fomentar su imaginación como pueden ser: ordenar las ideas acerca de una imagen tratando de utilizar el menor número de nexos o situar objetos en el espacio y en el tiempo, a través de la palabras.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Descripción de imágenes
2. Desarrollo argumental
3. Desarrollo de una idea
4. Asociación de elementos multimedia a textos o a conceptos

FRM008 ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS. FORMATOS Y MAQUETAS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todos aquellos que quieran desarrollar las habilidades necesarias para diseñar y organizar Materiales Didácticos Multimedia.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca el proceso completo para la elaboración de Materiales Didácticos Multimedia. Así, sabrá organizar los contenidos de un curso en función de las premisas necesarias y diseñar y montar un material didáctico de calidad.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Pasos esenciales en la elaboración de Materiales Didácticos Multimedia
2. Organización y planificación de contenidos
3. Diseño: Formateo y maquetación

FRM009 EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR EN UN PROCESO FORMATIVO E-LEARNING

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a los Técnicos de Formación.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el alumno adquirirá conocimientos teóricos y prácticos en elaboración de contenidos formativos para teleformación, para desarrollar la capacidad técnico-docente y aplicará estos conocimientos y destrezas en la impartición de los cursos de formación profesional para el empleo.

DURACIÓN:

40 horas

TEMARIO

1. Metodología de la Teleformación
2. Organización de contenidos. Formatos y maquetas. Diseño instruccional
3. Indicadores de calidad de contenidos didácticos en teleformación
4. El equipo multidisciplinar. Los profesionales de e-learning

FRM010 FORMADOR DE FORMADORES

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido aquellos que quieran desarrollar las habilidades necesarias para formar a otros técnicos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno aprenda a diseñar programas de formación de técnicos y profesionales y como aplicarlos. Además aprenderá todo lo necesario para trabajar como docente de los cursos pertenecientes al plan FIP,(formación ocupacional) así como para los pertenecientes a otros programas oficiales. También conocerá los roles y funciones que debe desempeñar un formador, estilos de enseñanza y distintos estilos de aprendizaje.

DURACIÓN:

150 horas

TEMARIO

1. El plan de Formación
2. La programación del proceso de enseñanza -aprendizaje
3. La interacción didáctica
4. Estrategias del aprendizaje autónomo
5. Estrategias de orientación
6. Seguimiento formativo
7. Diseño de pruebas de evaluación del aprendizaje
8. Evaluación de las acciones formativas
9. Innovación y actualización docente

FRM011 EL PLAN DE FORMACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de una empresa o trabajadores interesados en desarrollar su actividad que quieran conocer cómo es el desarrollo de un Plan de Formación.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca el proceso completo de formación y así aprenda a diseñar e implantar un plan de formación, así como actividades concretas.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Modalidades de formación
3. Formación profesional
4. El Plan de formación
5. Proceso del plan de formación
6. Diseño de un plan de formación basado en competencias

FRM012 LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer cómo programar un proceso de Enseñanza-Aprendizaje dentro de la empresa.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno sea capaz de programar el proceso de formación dentro de la empresa. Para ello conocerá además el proceso de enseñanza-aprendizaje y la relaciones entre la formación y el puesto de trabajo.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de adultos
2. La relación formación-trabajo
3. El diagnóstico inicial. El análisis del grupo de aprendizaje
4. Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

FRM013 LA INTEGRACIÓN DIDÁCTICA

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer saber cómo desarrollar una integración didáctica adecuada a la empresa y a las diferentes acciones formativas.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para organizar contenidos y su integración a través de una correcta elección de los medios y recursos didácticos.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
2. Los activadores del aprendizaje
3. Selección y empleo de medios y recursos didácticos

FRM014 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer las características de las nuevas estrategias de aprendizaje.

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que el alumno conozca las bases del aprendizaje autónomo. Además aprenderá cuáles son las características básicas del rol del formador y sabrá hacer un seguimiento y control del aprendizaje. Dominará también los recursos didácticos asociados al aprendizaje autónomo

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. El aprendizaje autónomo
2. El formador-tutor
3. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
4. Recursos didácticos y soportes multimedia

FRM015 ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer las principales estrategias de Orientación Laboral.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno pueda desarrollar un plan de vida adecuado al mercado laboral, sabiendo identificar un perfil laboral competitivo. Además conocerá los recursos y herramientas para una búsqueda activa de empleo, cómo crear un Currículum Vitae adecuado y cómo afrontar una entrevista de trabajo.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Plan de vida
2. Definir el perfil laboral
3. Búsqueda efectiva de un puesto de trabajo
4. Currículum Vitae
5. Entrevista laboral

FRM016 SEGUIMIENTO FORMATIVO

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de una empresa o trabajadores interesados en desarrollar su actividad que quieran conocer las principales herramientas de seguimiento y evaluación de un proceso formativo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de realizar un seguimiento formativo, gracias al conocimiento de las herramientas de seguimiento y evaluación de un proceso formativo. También conocerá los principales modelos y paradigmas de evaluación y las características de un modelo histórico de seguimiento.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Seguimiento formativo y evaluación
2. Algunos modelos de evaluación y seguimiento formativo
3. Modelos y Paradigmas
4. Seguimiento formativo mediante el modelo holístico

FRM017 DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer las diferentes herramientas de evaluación de los contenidos formativos.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca y maneje con fluidez los diferentes instrumentos y herramientas de evaluación del aprendizaje y sea capaz de diseñar pruebas de evaluación eficaces.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Clasificación de instrumentos de evaluación.
2. Evaluación de contenidos conceptuales
3. Evaluación de contenidos procedimentales
4. Evaluación de contenidos actitudinales
5. Requisitos que debe reunir todo instrumento de evaluación.
6. Análisis de ítems.
7. Instrumentos complementarios

FRM018 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer las diferentes herramientas de evaluación de las acciones formativas.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno conozca y maneje con fluidez los diferentes tipos y procesos de evaluación de acciones formativas y pueda generar informes de evaluación.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Concepto de Evaluación
2. La Evaluación en los Programas Formativos
3. Clasificación de los tipos de evaluación
4. Principios básicos de la evaluación
5. Características generales de la evaluación
6. El informe de evaluación

FRM019 INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas responsables del área de formación de un empresa o trabajadores interesados en la desarrollar su actividad que quieran conocer las nuevas tendencias y modelos de aprendizaje aplicados a la formación en las empresas.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno conozca las nuevas tendencias en lo referente a la innovación docente y pueda aplicar estos conocimientos. Conocerá además casos concretos del contexto europeo.

DURACIÓN:

20 horas

TEMARIO

1. Evolución y tendencias de la formación en el mercado laboral
2. Las nuevas competencias profesionales de los/as formadores/as
3. La formación profesional en el contexto europeo: programas y redes transnacionales
4. Instituciones implicadas en la formación: niveles de actuación y competencias

FRM020 EXPERTO EN COMUNICACIÓN

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que quieran desarrollar o enfocar su carrera profesional hacia las empresas de ámbito tecnológico y necesiten actualizar y desarrollar nuevas habilidades y actitudes relacionadas con las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es cualificar al alumno en los conocimientos, habilidades y actitudes específicas para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo. Otro importante objetivo de este curso es facilitar al alumno la reorienten de su carrera profesional hacia el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Además se le darán las claves para integrar y potenciar una estrategia comercial en la empresa, valorando las ventajas que ofrecen los diferentes canales de comunicación y las técnicas de fidelización de clientes

DURACIÓN:

260 horas

TEMARIO

1. Tratamiento de Imágenes Digitales
2. Técnicas de Redacción
3. Marketing y Comercialización para PYMES

FRM021 EL TUTOR/FORMADOR EN UN PROCESO FORMATIVO ELEARNING

DESTINATARIOS

Este curso está destinado a todos aquellos alumnos interesados en conocer y dominar las diferentes tareas de un tutor o formador de acciones formativas online.

OBJETIVOS

Entre los objetivos principales del curso destacan: reconocer las características básicas de la teleformación, definir los diferentes enfoques pedagógicos que se pueden aplicar a la formación en línea; enumerar las diferentes ventajas y barreras de la teleformación o definir y desarrollar las tareas, tanto generales como específicas, del tutor-formador.

DURACIÓN:

30 horas

TEMARIO

1. Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
2. Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
3. Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
4. Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje



Apuesta global por la innovación: sistemas de calidad

Procedimientos: UNE_EN ISO 9001:2000 | Desarrollo de software: CMMI nivel 2 | Excelencia en el servicio: EFQM | UNE_EN ISO 27001:2007

