

CASTILLA - LEÓN

Catálogo de Cursos 2010

ÁREA DE INFORMÁTICA

■ Ofimática de Usuario. Ofimática General

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Creación y formateado de un documento en un procesador de textos, así como la terminación para su distribución.
- El alumno conocerá los conceptos de las bases de datos y pondrá de manifiesto su capacidad de trabajar con una base de datos en un ordenador personal.
- El alumno podrá diseñar y planificar con habilidad una base de datos simple utilizando un paquete de base de datos estándar.
- Que el alumno entienda los conceptos básicos de la hoja de cálculo y poner de manifiesto su capacidad para trabajar con una aplicación de hoja de cálculo en un ordenador personal.
- El alumno deberá comprender y ser capaz de realizar operaciones relacionadas con el desarrollo, el formato y la utilización de hojas de cálculo, además de realizar operaciones matemáticas y lógicas estándar sirviéndose de fórmulas y funciones básicas

Total de Horas	100 Horas
Horas Presenciales	25 Horas
Horas Distancia	75 Horas

■ Diseño Gráfico

Mixta: Presencial + Teleformación

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Introducir a los alumnos en la utilización de una herramienta orientada a la publicación y diseño creativo de publicidad, documentos, logotipos, gráficos y anuncios, revistas informes, dípticos, trípticos, documentación y maquetación en general de todo tipo.

- Fomentar el aumento de beneficios y productividad al mejorar la imagen de empresa y los documentos oficiales que la representan.
- Fomentar la capacidad del autónomo a nivel de diseño para así ofrecer una nueva proyección o mejora de su negocio, conseguir independencia de diseñadores externos y el consiguiente ahorro económico.
- Promover la autosuficiencia del alumno a niveles de diseño y maquetación para, en un futuro, conseguir la plena capacidad del alumno en dicho campo.
- Realizar un seguimiento del alumno para estimar al finalizar el curso el nivel adquirido por el mismo en el manejo de dicha herramienta.
- Resolver dudas en materia de posibles aplicaciones de la herramienta en cada caso concreto, teniendo en cuenta las distintas posibles ocupaciones de cada autónomo.
- Incidir en el impacto positivo a nivel de marketing y la proyección económica que implica para el autónomo el uso de dicha herramienta.
- Como último objetivo el alumno estará empleando una herramienta de trabajo para gráficos vectoriales, la cual permite exportar y optimizar dicho trabajo para su presentación en Internet de una forma inmediata.

Total de Horas	40 Horas
Horas Presenciales	20 Horas
Horas Teleformación	20 Horas

■ Diseño de páginas Web

Mixta: Presencial + Teleformación

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Conocer la red Internet, sus componentes y aprender a moverse y navegar por ella con criterio y seguridad. Manejar correo, noticias, chats, etc .
- Gestionar una de las principales herramientas de diseño gráfico para Web.
- Manejar animaciones, crear contenidos multimedia para Web, crear películas interactivas y gestionar sonidos en las páginas Web a diseñar.
- Diseñar, crear y producir gráficos Web. Analizar las ventajas de diseño proporcionadas por el programa y aplicarlas sobre entorno de Web.

Total de Horas	40 Horas
Horas Presenciales	20 Horas
Horas Teleformación	20 Horas

ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

■ Prevención de Riesgos Laborales Específicos. Nivel Básico.

Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar acciones tales como:

- Adquirir nociones básicas en Prevención de Riesgos Laborales.
- Desarrollar habilidades propias de la actividad preventiva de la empresa.
- Implicar al trabajador en las tareas de la prevención.
- Motivar a participar mejorando la acción preventiva.
- Sensibilizar al trabajador con respecto a la Prevención de Riesgos Laborales.
- Aprender medidas preventivas básicas para evitar o disminuir los Riesgos.

Total de Horas a Distancia	60 Horas
----------------------------	----------

ÁREA DE IDIOMAS

■ Inglés Atención al Público

Presencial (50 h.)

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar acciones tales como:

- Este curso inicia al alumno en el uso del inglés para la intercomunicación en el ámbito del negocio de cada alumno, fomentando conocimientos de inglés general previamente. Trata también de capacitarlo para acceder a las nuevas fuentes de información y comunicación.
- Fomentar la comprensión de textos técnicos (de vocabulario específico empresarial, comercial y atención al público) en inglés mediante el manejo de las estructuras habituales en ellos.
- Habilitar al alumno en destrezas de escritura/conversación para el intercambio de información básica del sector empresarial específico de cada alumno.
- Adquirir el vocabulario específico del área especializada e incrementar el léxico de ámbito global.
- Consolidar una gramática aplicada a la tipología específica de textos y situaciones comunicativas.

2010

- Estudiar en detalle las funciones más relevantes y recurrentes de la comunicación técnica empresarial, comercial y de atención al público.

Total de Horas	50 Horas
Horas Presenciales	40 Horas
Horas Teleformación	10 Horas

ÁREA DE COMERCIO Y HOSTELERIA

■ Escaparatismo Comercial

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Analizar la información esencial que se maneja en el diseño de escaparates.
- Explicar los efectos psicológicos en el consumidor que producen las distintas técnicas utilizadas en escaparatismo.
- Explicar las funciones y objetivos que puede tener un escaparate.
- Definir los criterios de valoración del impacto que un escaparate puede producir en el volumen de ventas.
- A partir de la caracterización de un establecimiento, una clientela potencial, y unos efectos deseados:
 - Identificar las últimas tendencias en escaparatismo.
 - Determinar las técnicas de escaparatismo específicas para aplicar en el diseño del escaparate.
 - Definir los criterios de selección de los materiales que se van a utilizar.
 - Definir los criterios de composición y montaje del escaparate.
 - Enumerar la normativa aplicable

Total de Horas	100 Horas
Horas Presenciales	50 Horas
Horas a Distancia	50 Horas

■ Técnicas de Paquetería

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Conocer como empaquetar para vender más.

- Conocer los diferentes tipos de envases y empaquetados, los materiales, las técnicas, los criterios adecuados a un producto determinado, las nuevas tecnologías, las herramientas...

Total de Horas	50 Horas
Horas Presenciales	25 Horas
Horas a Distancia	25 Horas

■ Corte de Jamón

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Conocer la historia y evolución del cerdo ibérico y sus distintas denominaciones de calidad.
- Familiarizarse con el proceso de elaboración, curación y maduración del jamón ibérico.
- Aprender la forma más correcta de conservar y cortar el jamón ibérico.

Total de Horas	40 Horas
Horas Presenciales	20 Horas
Horas a Distancia	20 Horas

ÁREA DE TURISMO

■ Creación y dinamización de grupos en situaciones de ocio

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Caracterizar y aplicar métodos activos y técnicas de presentación, participación y desarrollo grupal.
- Diferenciar los métodos activos de los pasivos o receptivos en el trabajo con grupos.
- Explicar la importancia de la aplicación de métodos activos para la creación y dinamización de grupos.
- Clasificar las técnicas participativas atendiendo a las funciones básicas de la animación grupal, ya sean las centradas en el inicio o mantenimiento de las relaciones y las centradas en el rendimiento o tarea.
- Relacionar las técnicas participativas centradas en el mantenimiento o relación con las etapas del desarrollo grupal.

- Relacionar las técnicas participativas centradas en el rendimiento o tarea con las etapas de un proyecto.

Total de Horas	100 Horas
Horas Presenciales	25 Horas
Horas distancia	75 Horas

■ Gestión de Centros de Información Turística

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Proponer objetivos y planes para la unidad de información o distribución de oferta turística de su responsabilidad, que sean viables y se integren en la planificación general y estratégica de la entidad, y que respondan a las demandas actuales y emergentes de los viajeros, proveedores de servicios del destino y otros usuarios de la unidad.
- Por medio de información directa y expresa se accede al conocimiento de los planes generales de la empresa o entidad y de los específicos que afectan a su área de actuación.
- Los objetivos de carácter particular para la unidad de su responsabilidad se definen y se proponen a sus superiores.
- Las opciones de actuación se identifican y evalúan, y se seleccionan las más adecuadas a los objetivos fijados, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, los periodos de temporada alta de los destinos y las características de la empresa o entidad.

Total de Horas	132 Horas
Horas Presenciales	66 Horas
Horas distancia	66 Horas

ÁREA DE TRANSPORTE

■ Capacitación para el Transporte de Mercancías

Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

- Este curso esta adaptado y cumple exactamente con lo requerido en la Orden Ministerial de 28 de mayo de 1999 (B.O.E. 11 de junio) por la que se desarrolla el Capítulo I del Título II del R.O.T.T. en materia de expedición de Certificados de Capacitación Profesional. Entrada en vigor desde el 01 de septiembre de 1999

Total de Horas a Distancia	110 Horas
----------------------------	-----------

■ Las Juntas Arbitrales en el Transporte

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué podrá aprender en este curso?

- Conocer cómo, cuando y porqué se pueden utilizar los servicios de las Juntas Arbitrales como órgano institucional.
- Conocer cual es la finalidad de las Juntas Arbitrales: resolver reclamaciones de carácter mercantil relacionadas con el cumplimiento de los contratos de transporte terrestre y de actividades auxiliares y complementarias del transporte.

Total de Horas	22 Horas
Horas Presenciales	12 Horas
Horas distancia	10 Horas

■ El seguro en el Transporte de Mercancías

Mixta: Presencial + Distancia convencional

¿Qué se podrá aprender en este curso?

- Dar a conocer a los transportistas autónomos el instrumento jurídico imprescindible hoy para hacer frente a los riesgos que genera este tipo de transporte

Total de Horas	22 Horas
Horas Presenciales	12 Horas
Horas distancia	10 Horas

ÁREA DE PELUQUERÍA

■ Lavado y Acondicionado del Pelo

Presencial

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Analizar los diferentes procedimientos de higiene, desinfección y esterilización que se pueden utilizar en peluquería determinando el más idóneo en cada caso.
- Explicar los conceptos de limpieza, desinfección, esterilización y asepsia.
- Identificar los tipos de materiales empleados en los equipos y útiles de peluquería con el método más adecuado para su limpieza, desinfección y/o esterilización.
- Valorar la importancia que tiene la aplicación de las medidas higiénico-sanitarias para garantizar la seguridad de los clientes y profesionales.

- En supuestos prácticos de preparación y organización de materiales y equipos:
 - Clasificar los útiles, aparatos y equipos empleados en Peluquería.
 - Explicar los posibles contaminantes físicos, químicos y biológicos.
 - Enumerar las ventajas de utilizar material de un solo uso.
 - Justificar razonadamente, en función del tipo de material y el posible contagio, cuándo se debe desinfectar y cuando debe esterilizarse.
 - Describir los métodos de limpieza, desinfección y esterilización que se pueden aplicar en peluquería.

Total de Horas Presenciales	70 Horas
-----------------------------	----------

■ Cambios de Forma e Inicio del Peinado

Presencial

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Seleccionar los útiles, aparatos y accesorios necesarios para la realización de montajes de moldes para cambios de forma temporales y permanentes o para la iniciación de un peinado.
- Describir los útiles y accesorios para la realización de un montaje de un cambio de forma en perfectas condiciones de limpieza y desinfección atendiendo al tipo de cabello y al peinado que se va a realizar.
- Explicar los factores que influyen en la selección de útiles, aparatos y moldes que se utilizan en un proceso de cambio de forma.
- Analizar el proceso de cambios de forma en el cabello.
- Explicar las modificaciones producidas en el cabello durante el proceso de cambio de forma temporal.
- Describir los procedimientos físicos utilizados para modificar la forma del cabello de manera temporal.
- Indicar los cosméticos que facilitan y mantienen los cambios de forma temporal del cabello, su composición y su manera de actuación.
- Describir las fases necesarias para la realización de un cambio de forma permanente.

Total de Horas Presenciales	130 Horas
-----------------------------	-----------

■ Extensiones

Presencial

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Conocer todas las técnicas de aplicación de cabello artificial y natural, dominar sus técnicas y aparatología utilizadas en cada sistema de extensiones. Analizar el estado del cabello para la colocación de extensiones.

Total de Horas Presenciales	40 Horas
-----------------------------	----------

■ Recogidos de Novia

Presencial

¿Qué podrá aprender en este curso?

El alumno será capaz de aprender y realizar operaciones tales como:

- Realizar recogidos y moños, adaptándolos a las necesidades de la cliente, especialmente novias.

Total de Horas Presenciales	25 Horas
-----------------------------	----------

2010

PARA MAYOR INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

FUNDACION AFIES

C/Portobelo, 2 local posterior

41006 Sevilla

Telf.: 902 36 14 57 – 954 28 61 80

Fax: 954 27 41 66

e-mail: formacion@afies.com

web: www.afies.com

INSTRUCCIONES A SEGUIR:

- Cada alumno podrá solicitar todos los cursos de su interés siempre y cuando no se superen las 270 horas de formación.
- Será necesario presentar UNA solicitud por curso, indicando en la parte superior de la solicitud la prioridad que se le asigna a cada curso (opción 1 a 4).
- Las solicitudes que no estén **COMPLETAMENTE RELLENAS** no serán válidas.
- Deberán ser enviadas por **CORREO ORDINARIO o MENSAJERÍA** a la dirección arriba indicada.
- Para cualquier información o duda llame al teléfono 902 36 14 57.

ANEXO III: SOLICITUD.

- Adjuntar con la solicitud la siguiente documentación (Autónomos):
 - Fotocopia DNI.
 - Fotocopia ultimo recibo de autónomo.
 - Anexo III: Anexo solicitud
- Adjuntar con la solicitud la siguiente documentación (Desempleados):
 - Fotocopia DNI.
 - Fotocopia tarjeta de desempleo
 - Fotocopia tarjeta seguridad social.
 - Anexo III: Anexo solicitud.

2010

ANEXO III
FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DIRIGIDA A TRABAJADORES PRIORITARIAMENTE OCUPADOS
Solicitud de participación mediante convenios para la formación de trabajadores prioritariamente ocupados

Nº de Expediente

Entidad Solicitante del Plan de Formación

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA

Denominación Número

Comente su interés en la participación en la acción formativa

DATOS DEL TRABAJADOR / PARTICIPANTE

Apellidos y Nombre

Dirección Teléfono fijo Teléfono móvil

C.P. Localidad Correo electrónico

D.N.I. Nº de afiliación a la Seguridad Social

Fecha de nacimiento Sexo ☐ Discapacidad SI ☐ NO ☐

Estudios finalizados

AREA FUNCIONAL	☐ Dirección	CATEGORIA	☐ Directivo
	☐ Administración		☐ Mando Intermedio
	☐ Comercial		☐ Técnico
	☐ Mantenimiento		☐ Trabajador cualificado
	☐ Producción		☐ Trab. De baja cualificación

COLECTIVO¹

☐ Ocupado. Consignar Código (1):

☐ Desempleado

☐ Situación de cuidador no profesional (CPN)

DATOS DE LA ENTIDAD DONDE TRABAJA ACTUALMENTE

PYME (2) ☐ NO PYME ☐ SECTOR / CONVENIO

Nombre y/o Razón social

Nº de inscripción a la Seguridad Social C.I.F.

Domicilio del centro de trabajo Teléfono

C.P. Localidad

El abajo firmante declara que, en el ámbito de la presente convocatoria, no participa en otra acción formativa similar a la solicitada.

Asimismo, y a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, autoriza la utilización de los datos personales contenidos en el presente documento y su tratamiento informático para la gestión de la solicitud a que se refiere el mismo. Y por el Servicio Público de Empleo a efectos de seguimiento, control y evaluación de la formación recibida. Igualmente, mediante la suscripción de la presente solicitud autoriza a la Fundación Autónoma para la Formación en el Empleo de Castilla y León y al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la comprobación de cuantos datos sea necesario para la acreditación de los datos aportados en el presente documento, especialmente, los relativos a la identidad, residencia, vida laboral y discapacidad.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del Trabajador

1

(1) Relación de Códigos de Colectivos:

RG – Régimen General // **FD** – Fijos Discontinuos en periodos de no ocupación // **RE** – Regulación de Empleo en periodos de no ocupación // **AGP** – Régimen Especial Agrario por cuenta propia // **AGA** – Régimen Especial Agrario por cuenta ajena // **AU** – Régimen Especial de Autónomos // **AP** – Administración Pública // **EH** – Empleado de hogar // **DF** – Trabajadores que accedan al desempleo durante el periodo formativo // **RLE** – Trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores // **CESS** – Trabajadores con convenio especial con la Seg. Social // **CP** – Colegio Profesional

(2) Se entenderá por PYME las empresas que emplean a menos de 250 trabajadores, cuyo volumen de negocio anual no exceda de 40 mill. de euros, o cuyo balance general anual no exceda de 27 mill. de euros y que cumplan el criterio de independencia.