



 catálogo de formación

www.icsoptimus.com





BIOSANITARIO

·Curso de Secretariado Médico

·Experto en técnicas de inmovilización

·Primeros Auxilios





Curso de Secretariado Médico

La profesión del Secretariado Médico se perfila como una figura necesaria dentro del ámbito de las consultas médicas. Los avances en materia de nuevas tecnologías, así como los cambios de relación con los pacientes, exigen un perfil muy característico de habilidades comunicativas, de organización y gestión informática, así como conocimientos médicos imprescindibles para poder colaborar de forma eficiente con el personal médico. A través de este pack formativo podrá conocer la Legislación en materia de Sanidad; estudiar los aspectos administrativos y organizativos imprescindibles para el ejercicio de la profesión; gestionar correctamente la documentación sanitaria; y, en definitiva, formarse como un profesional con un perfil polivalente, que domine conocimientos sanitarios, así como los instrumentos de gestión administrativa especializada.

MÓDULO I. INTRODUCCIÓN AL ÁMBITO SANITARIO

Tema 1. Legislación Sanitaria

- 1 Introducción al Derecho Sanitario
- 2 El Marco Jurídico de la Sanidad
- 3 Competencias Sanitarias por comunidades

Tema 2. La organización del sistema sanitario: sistemas y servicios

- 1 Introducción a los sistemas sanitarios
- 2 Clasificación de los sistemas sanitarios
- 3 Los Servicios Sanitarios
- 4 Los profesionales sanitarios
- 5 El Sistema Nacional de Salud

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES EN MATERIA DE SANIDAD

Tema 3. Tipos de centros sanitarios en el sistema sanitario español

- 1 Introducción
- 2 Niveles de Intervención en el Sistema Nacional de Salud
- 3 Organización Funcional de los Centros Sanitarios

Tema 4. Tipos de documentos en el ámbito sanitario

- 1 Introducción
- 2 Documentación Sanitaria. La Historia Clínica
- 3 Documentación Administrativa

Tema 5. Vías de atención sanitaria al paciente

- 1 Introducción
- 2 Vías para la Demanda de Atención Sanitaria

Tema 6. Archivo de la documentación

- 1 Introducción
- 2 Métodos de Archivo

Tema 7. Gestión de los recursos materiales

- 1 Gestión de Recursos Materiales
- 2 Gestión del Stock

Tema 8. Organización del almacén

- 1 Introducción
- 2 Organización del Material en el Almacén
- 3 Normas de Seguridad e Higiene en el Almacén
- 4 Formulación de Pedidos

MÓDULO III. NOCIONES BÁSICAS DE ANATOMÍA, FISIOLOGÍA, MEDICINA Y FARMACOLOGÍA**Tema 9. Nociones básicas de medicina**

- 1 Historia de la medicina
- 2 Principales patologías
- 3 Terminología médica básica

Tema 10. Nociones básicas de anatomía y fisiología

- 1 El Sistema Óseo
- 2 El Sistema Muscular
- 3 El Sistema Nervioso
- 4 El Sistema Respiratorio
- 5 El Sistema Digestivo
- 6 El Sistema Circulatorio

Tema 11. Nociones básicas de farmacología

- 1 Farmacodinamia general
- 2 Dosificación de los fármacos
- 3 Bases moleculares de la acción de los fármacos
- 4 Interacciones farmacológicas

MÓDULO IV. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS VINCULADAS AL SECRETARIADO MÉDICO**Tema 12. Nociones psicológicas básicas**

- 1 Concepto de salud
- 2 Aspectos emocionales implicados en la enfermedad
- 3 La motivación
- 4 Frustración y conflicto
- 5 Salud mental y psicoterapia

Tema 13. La comunicación interpersonal en el contexto sanitario

- 1 Introducción
- 2 Niveles, principios y funciones de la comunicación interpersonal
- 3 Clases de comunicación interpersonal
- 4 Problemas psicológicos de la comunicación entre el profesional sanitario y el paciente
- 5 Los estilos de comunicación entre el personal sanitario y el paciente
- 6 Las barreras de la comunicación en el ambiente hospitalario.

Tema 14. La comunicación oral en el contexto sanitario

- 1 Introducción
- 2 Las actitudes necesarias para el diálogo entre profesional-paciente
- 3 Claves para la comprensión de la información sanitaria

Tema 15. La importancia del lenguaje corporal en el ámbito de la sanidad

- 1 El Lenguaje Corporal
- 2 La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada

MÓDULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ÁMBITO SANITARIO**Tema 16. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales**

- 1 Introducción
- 2 El trabajo
- 3 La salud
- 4 Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
- 5 La calidad

Tema 17. Los riesgos profesionales

- 1 Introducción
- 2 Factores de riesgo
- 3 Daños derivados del trabajo

Tema 18. Riesgos generales y su prevención

- 1 Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 2 Riesgos ligados al medioambiente
- 3 Planes de emergencia y evaluación
- 4 El control de la salud de los trabajadores
- 5 La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral

Tema 19. Protección del trabajador

- 1 Introducción
- 2 La protección colectiva
- 3 Equipo de Protección Individual (EPI)

Tema 20. Primeros auxilios

- 1 Normas generales para prestar Primeros Auxilios
- 2 Procedimientos para prestar Primeros Auxilios
- 3 Precauciones generales para prestar Primeros Auxilios

Tema 21. Prevención de riesgos laborales en administración

- 1 Características de la actividad laboral
- 2 Riesgos profesionales específicos de la familia profesional administración y oficinas

MÓDULO VI. CDROM CURSO MULTIMEDIA
MICROSOFT WORD 2010

MÓDULO VII. CDROM CURSO MULTIMEDIA
MICROSOFT EXCEL 2010

MÓDULO VIII. CDROM CURSO MULTIMEDIA
MICROSOFT ACCESS 2010

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Experto en Técnicas de Inmovilización, Movilización y Traslado de Pacientes

Conjunto de materiales didácticos orientados a la capacitación profesional de especialistas en la inmovilización, movilización y traslado de pacientes con movilidad reducida y víctimas de accidentes, así como para el transporte de órganos y muestras biológicas.

Tema 1. La seguridad y el balizamiento del transporte sanitario

- 1 Técnicas de protección de la zona con el vehículo asistencial
- 2 Material para generar un entorno seguro en la asistencia
- 3 Técnicas de señalización y balizamiento
- 4 Técnicas de situaciones y balizamiento ante situaciones especiales

Tema 2. La descarceración y el acceso al paciente

- 1 Descarceración, desencarcelación y excarceración
- 2 Acceso a las víctimas y primeras intervenciones

Tema 3. Técnicas de movilización de pacientes

- 1 Normas generales de elevación de cargas
- 2 Indicaciones técnicas de movilización urgente
- 3 Movilización del paciente encamado
- 4 Movilización de la cama a la camilla
- 5 Movilización de la cama a la silla de ruedas
- 6 Protocolos de actuación con medios mecánicos

Tema 4. Inmovilización de pacientes

- 1 Definición

Tema 5. Fisiopatología del transporte sanitario

- 1 Concepto y fundamento de la fisiopatología del transporte sanitario
- 2 Posición y traslado del paciente en la camilla
- 3 Conducción del vehículo según la patología
- 4 Medidas generales de confort y seguridad en el traslado

Tema 6. Las comunicaciones sanitarias

- 1 Sistemas y medios de comunicación en emergencias
- 2 Lenguaje radiofónico
- 3 El papel de las comunicaciones ofimáticas

Tema 7. Seguridad vial

- 1 Seguridad Vial: conceptos y elementos
- 2 Normativas sobre Seguridad Vial

Tema 8. Conducción en situaciones adversas

- 1 Introducción
- 2 Conducción de vehículos prioritarios
- 3 Conducción ante fallos mecánicos
- 4 Condiciones climatológicas adversas al transporte sanitario
- 5 Utilización de las señales acústicas y luminosas
- 6 Utilización de la calzada
- 7 Estacionamiento de la unidad durante la actuación
- 7 Señalización del lugar del siniestro

Tema 9. Transferencia de pacientes

- 1 La transferencia del paciente: conceptualización
- 2 Transferencia verbal y documentada
- 3 Área de urgencia

Tema 10. Transporte de órganos y muestras biológicas

- 1 Introducción al trasplante de órganos
- 2 Condiciones de traslado de órganos y muestras
- 3 Requisitos en el traslado

Tema 11. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales

- 1 El trabajo
- 2 La salud
- Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
- 3 La calidad
- 4 Factores de riesgo
- 5 Daños derivados del trabajo

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: aplicación práctica (I)

- 1 Los espacios y lugares de trabajo
- 2 Máquinas y equipos
- 3 Herramientas
- 4 Almacenamiento, manipulación y transporte de cargas
- 5 Electricidad
- 6 Incendios

Tema 13. Prevención de riesgos laborales: aplicación práctica (II)

- 1 Riesgos ligados al medio ambiente
- 2 La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral

duración: **100h.**
 precio: **420€**
 modalidad impartición:
distancia y online
 (presencial por grupos)





Curso de Primeros Auxilios

Mediante el contenido de este pack de materiales se pretende dotar al alumnado de las competencias necesarias para actuar en situaciones de emergencia y catástrofes, aportando conocimientos sobre reanimación cardiopulmonar, soporte vital básico, utilización del desfibrilador semi-automático (D.E.S.A) y traslado de víctimas. A lo largo del itinerario formativo se profundizará en la actuación temprana ante accidentes o enfermedades repentinas, en la valoración de la víctima en caso de contusión, hemorragia, parada cardiorrespiratoria, obstrucción de la vía aérea (O.V.A).

PARTE 1. TEÓRICA. PRIMEROS AUXILIOS

Tema 1. Generalidades

- 1 Concepto de primeros auxilios
- 2 Principios de actuación en primeros auxilios
- 3 Terminología clínica
- 4 Valoración del estado del accidentado: valoración primaria y secundaria
- 5 Contenido básico del botiquín de urgencias
- 6 Legislación en primeros auxilios
- 7 Conocer o identificar las lesiones
- 8 Recursos necesarios y disponibles
- 9 Fases de la intervención sanitaria en emergencia
- 10 Exploración de la víctima

Tema 2. Anatomía básica

- 1 Sistema óseo
- 2 Sistema digestivo
- 3 Sistema respiratorio
- 4 Sistema circulatorio

Tema 3. Soporte vital básico

- 1 Introducción
- 2 Toma de constantes vitales
- 3 Secuencia en la RCP básica
- 4 Posición Lateral de Seguridad
- 5 Maniobras de resucitación cardiopulmonar
- 6 Protocolo de soporte vital básico

Tema 4. Vendajes

- 1 Introducción
- 2 Tipos de vendas
- 3 Tipos de vendajes
- 4 Normas generales para la realización de vendajes

Tema 5. Traslado de accidentados

- 1 Introducción
- 2 Métodos para levantar a una persona
- 3 Tipos de camilla
- 4 Prevención

Tema 6. Actuaciones en primeros auxilios

- 1 Las obstrucciones de la vía aérea
- 2 Las pérdidas de conciencia
- 3 Las crisis convulsivas
- 4 Las crisis cardíacas
- 5 Las hemorragias
- 6 Las heridas
- 7 Las fracturas y luxaciones
- 8 Las quemaduras
- 9 Lesiones de ojo, nariz y oído
- 10 Accidente de tráfico
- 11 Lesiones por electrocución
- 12 Las intoxicaciones
- 13 La insolación y golpe de calor
- 14 Hipotermia y congelación
- 15 Parto de urgencia
- 16 Lumbalgias de esfuerzo

Tema 7. Psicología aplicada a los primeros auxilios

- 1 Valoración de la escena y reacción del accidentado
- 2 Principios de comunicación y habilidades sociales

PARTE 2. PRÁCTICA. CDROM. SOPORTE VITAL BÁSICO Y AVANZADO: REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) + DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO (DESA)

- 1 Introducción a la Conducta PAS (Proteger, Alertar, Socorrer)
- 2 Posición Lateral de Seguridad.
- 3 Víctima Inconsciente que no respira (1 rescatador).
- 4 Víctima Inconsciente que no respira (2 rescatadores).
- 5 Víctima Inconsciente con Parada Cardiorrespiratoria (PCR). Reanimación con Desfibrilador Semiautomático (DESA)
- 6 Obstrucción de las Vías Aéreas
- 7 Simulación de Rescate Acuático

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





CALIDAD

- Máster en calidad y medio ambiente
- Sistemas de gestión de calidad UNE. 9001:2008
- Auditor interno de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2008
- Gestión de calidad en pequeño comercio UNE. 175.001
- Calidad turística en hoteles UNE 182.001
- Calidad turística en restauración UNE 167.000





Máster en calidad y medio ambiente

Proporcionar las herramientas para implantar y mantener un sistema de gestión de la Calidad y Ambiental según las Normas UNE-EN ISO 9001:2008 y UNE-EN ISO 14001:2004. También proporciona conocimiento sobre el Modelo EFQM, Reglamento EMAS y los factores ambientales que se consideran a la hora de implantar estos sistemas.

ÁREA DE CALIDAD

Tema 1. Introducción a la Calidad.

- 1 Desde el inicio de la Calidad.
- 2 Sensibilización hacia la Calidad.

Tema 2. Sistemas de Gestión de la Calidad según ISO 9001:2008.

- 1 Requisitos generales.
- 2 Requisitos de la documentación.
- 3 Responsabilidades de la dirección.
- 4 Gestión de recursos.
- 5 Control de la producción y prestación del servicio.
- 6 Diseño.
- 7 Calibración.
- 8 Seguimiento, análisis y mejora.
- 9 Auditorías Internas.

Tema 3. Herramientas de mejora continua.

- 1 La satisfacción del cliente.
- 2 La mejora continua.
- 3 Las 7 herramientas para la mejora continua.
- 4 Análisis modal de fallos y efectos.

- 5 Las 7 nuevas herramientas para la mejora continua.

- 6 Técnicas estadísticas de control de procesos.

Tema 4. Hacia la Excelencia Empresarial.

- 1 Fundamentos.
- 2 Cultura de cambio.
- 3 La gestión por procesos.
- 4 La planificación estratégica.
- 5 Liderazgo.
- 6 Trabajo en equipo y dirección de reuniones.
- 7 Las 5S.
- 8 Formación.
- 9 Benchmarking.
- 10 Empowerment.
- 11 Las 6 sigma.
- 12 Costes de Calidad

Tema 5. La Gestión de la Excelencia Empresarial.

- 1 Introducción al modelo EFQM.
- 2 Los criterios agentes.

- 5.3. Los criterios resultados.
- 5.4. REVER.
- 5.5. Autoevaluación según EFQM.
- 5.6. Caminando hacia EFQM.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Tema 1. Introducción.

- 1 Introducción al Medio Ambiente.
- 1.2. Introducción hacia los Sistemas de Gestión Medioambiental.

Tema 2. Ingeniería y contaminación ambiental.

- 1 Contaminación atmosférica y marco legal.
- 2 Contaminación acuática y marco legal.
- 3 Contaminación por residuos y marco legal.
- 4 Almacenamiento y transporte de productos químicos.
- 5 Contaminación por ruidos y marco legal.
- 6 Ley 16/2002, de 1 de Julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 3. Sistemas de Gestión Medioambiental según ISO 14001:2004.

- 1 Objeto de la Norma ISO 14001:2004 y campo de aplicación.
- 2 Definiciones.
- 4 Política Medioambiental.
- 4 Planificación.
- 5 Implantación y funcionamiento.
- 6 Comprobación y acción correctora.
- 7 Revisión por la Dirección.
- 7 Auditorías Internas según ISO 14001:2004.

Tema 4. Reglamento EMAS.

- 1 Reglamento EMAS I (1836/93).
- 2 Creación del nuevo Reglamento EMAS II.
- 3 Requisitos del Reglamento EMAS.
- 4 Declaración Medioambiental.
- 5 Diferencias y similitudes entre ISO 14001:2004 y Reglamento EMAS.

Tema 5. Ventajas e inconvenientes de los Sistemas de Gestión Ambiental.

- 1 Ventajas de imagen.
- 2 Ventajas comerciales.
- 3 Ventajas económicas.
- 4 Ventajas empresariales.

Tema 6. Otros Sistemas de Gestión Medioambiental.

- 1 La familia de las Normas ISO 14000.
- 3 El análisis del Ciclo de Vida.
- 5 Agenda Local 21.
- 4 El Ecoetiquetado.
- 5 Buenas prácticas Medioambientales.

SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS

Tema 1. Correspondencias entre ISO 9001 y 14001.

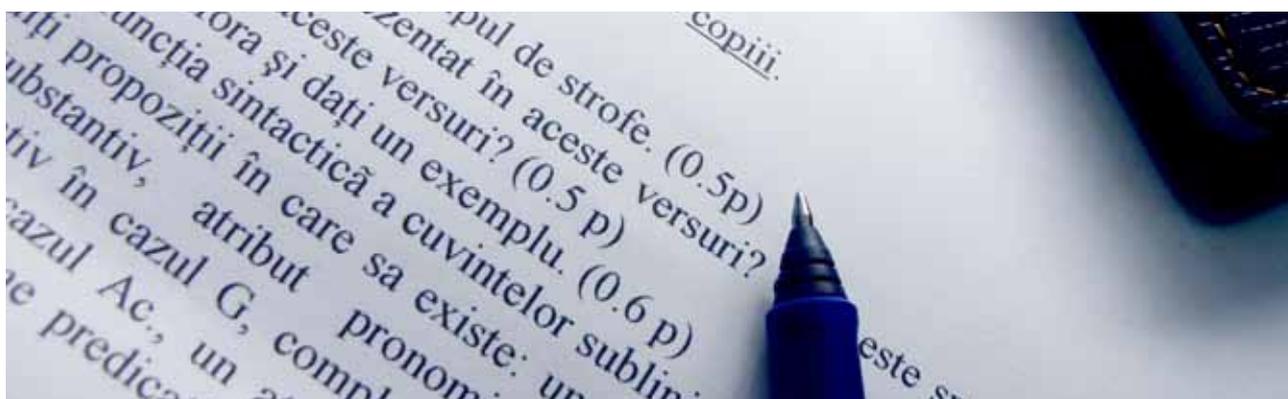
- 1 Puntos similares.
- 3 Integración documental.
- 3 Puntos no integrables.
- 4 Metodología de implantación del Sistema Integrado.
- 5 Otros sistemas integrados de gestión.

duración: **650h.**

precio: **1.495€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Sistemas de gestión de calidad UNE. 9001:2008

Aportar las herramientas para implantar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma UNE-EN ISO 9001:2008.

Tema 1. Requisitos Generales.

- 1 Requisitos Generales ISO 9001.
- 2 Requisitos de documentación.

Tema 2. La Dirección.

- 1 Compromiso de la Dirección y enfoque al cliente.
- 2 Política de Calidad.
- 3 Objetivos de Calidad.
- 4 Responsabilidad, autoridad y comunicación.
- 5 Revisión por la Dirección.

Tema 3. Los Recursos.

- 1 RRR.HH y formación.
- 2 Infraestructura.
- 3 Ambiente de trabajo.

Tema 4. Elaboración del producto.

- 1 Planificación de la producción.
- 2 Procesos relacionados con el cliente.
- 3 Diseño y desarrollo.
- 4 Compras.
- 5 Control de la producción.
- 6 Control de Dispositivos de Seguimiento y Medición.

Tema 5. Mejora continua.

- 1 Satisfacción del cliente.
- 2 Auditorías Internas.
- 3 Seguimiento y medición de procesos y producto.
- 4 Análisis de producto no conforme.
- 5 Análisis de datos.
- 6 Mejora continua.
- 7 Acciones correctivas y preventivas.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Auditor interno de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2008

Obtener los conocimientos necesarios para la realización de Auditorías Internas de Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la Norma UNE-EN ISO 9001:2008.

Tema 1. Las Auditorías Internas.

- 1 Tipos de Auditorías.
- 2 El proceso de Auditoría.
- 3 Auditores internos.
- 4 Comportamiento del auditor.
- 5 Metodologías.

Tema 2. Antes y después de la Auditoría.

- 1 Planificación y programa.
- 2 Ejecución de la Auditoría.
- 3 Informe final de Auditoría.
- 4 Tipos de informe.

Tema 3. Resultados de Auditoría.

- 1 No conformidades de Auditoría.
- 2 Plan de acciones correctivas.
- 3 Datos para la Auditoría de Certificación.

duración: **30h.**

precio: **120€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Gestión de calidad en pequeño comercio UNE. 175.001

Aportar conocimientos al alumno acerca de la gestión del pequeño comercio bajo las directrices de la Norma UNE 175.001.

Tema 1. Introducción.

- 1 Calidad para el pequeño comercio.
- 2 Serie de Normas UNE 175.001.

Tema 2. Requisitos generales.

- 1 Requisitos del servicio.
 - Cortesía.
 - Credibilidad.
 - Capacidad de respuesta.
 - Comprensión del cliente.
 - Fiabilidad.
 - Comunicación.
 - Seguridad.
 - Accesibilidad.
- 2 Requisitos de elementos tangibles.
 - Instalaciones.
 - Equipos y mobiliario.
 - Envases y embalajes.
 - Documentos de compra.
 - Productos.
- 3 Requisitos de personal.
 - Imagen.
 - Competencia profesional.

Tema 3. Proceso de certificación.

- 1 Proceso de certificación.
 - Etapas del proceso de certificación.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Calidad turística en hoteles UNE 182.001

La Q de Calidad Turística es la certificación que proporciona la distinción en el sector turístico. Este curso aporta las herramientas para implantar y gestionar un proyecto de Calidad Turística en Hoteles, bajo la Norma UNE 182.001.

Tema 1. Dirección.

- 1 Conceptos generales.
- 2 Recursos humanos.
- 3 Comercialización.
- 4 Gestión de no conformidades.
- 5 Medio Ambiente.

Tema 2. Recepción.

- 1 Reservas.
- 2 Servicios de Check-in.
- 3 Recepción y atención al cliente.
- 4 Check-out.
- 5 Seguridad del establecimiento.

Tema 3. Limpieza.

- 1 Limpieza de habitaciones.
- 2 Limpieza de zonas comunes.
- 3 Lavandería.

Tema 4. Restauración.

- 1 Restaurante y cafetería.
- 2 Servicio de habitaciones.
- 3 Cocina.

Tema 5. Animación.

- 1 Planificación y programación.

Tema 6. Mantenimiento de instalaciones y equipos.

- 1 Introducción.
- 2 Mantenimiento de equipos y zonas comunes.

Tema 7. Aprovisionamiento y almacenamiento.

- 1 Aprovisionamiento.
- 2 Almacenamiento.

Tema 8. Eventos especiales.

- 1 Eventos especiales.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Calidad turística en restauración UNE 167.000

La Q de Calidad Turística es la certificación que proporciona la distinción en el sector turístico. Este curso aporta las herramientas para implantar y gestionar un proyecto en el sector de la restauración.

Tema 1. Introducción.

- 1 Conocer el Sistema de Calidad Turística Española.
- 2 Conocer las características de la marca "Q" de Calidad Turística.

Tema 2. Requisitos de Dirección. UNE 167001:2006.

- 1 Conceptos generales.
- 2 Gestión de Recursos Humanos.
- 3 Documentación del sistema.
- 4 Indicadores de calidad.
- 5 Satisfacción del cliente y tratamiento de quejas y sugerencias.
- 6 Accesibilidad y seguridad en los edificios e instalaciones.

Tema 3. Requisitos de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos. UNE 167002:2006.

- 1 Requisitos generales.
- 2 Sistema eléctrico, de emergencia y contra incendios.
- 3 Equipamiento e instalaciones.

Tema 4. Requisitos de Aprovisionamiento y Almacenaje. UNE 167003:2006.

- 1 Homologación y evaluación de proveedores.
- 2 Aprovisionamiento, recepción de mercancías y almacenaje.

Tema 5. Requisitos de Sala. UNE 167005:2006.

- 1 Requisitos generales, adicionales (autoservicios, establecimientos de restauración rápida y bufé) y requisitos para eventos.
- 2 Requisitos del servicio (toma de comanda, acogida al cliente, facturación, reservas, etc.).
- 3 Recogida y cierre del espacio de servicio al cliente.
- 4 Gestión de objetos olvidados.

Tema 6. Requisitos de Transporte.
UNE 167007:2006.

- 1 Relación entre el establecimiento y el proveedor del servicio.
- 2 Condiciones generales del transporte.
- 3 Requisitos asociados a la carga y descarga.
- 4 Requisitos asociados al proveedor del servicio de transporte o transportista.
- 5 Requisitos asociados al vehículo de transporte.

Tema 7. Requisitos de Bar.
UNE 167008:2006.

- 1 Instalaciones y equipos.
- 2 Requisitos del servicio.

Tema 8. Requisitos de Cocina.
UNE 167009:2006.

- 1 Sistemas de producción (en caliente y en frío).
- 2 Higiene.
- 3 Requisitos del personal.
- 4 Instalaciones y equipos.
- 5 Requisitos del proceso productivo (preparación, elaboración, etiquetado, conservación, regeneración, emplatado y pase final de platos).
- 6 Oferta gastronómica.

Tema 9. Requisitos de Cocina Central.
UNE 167010:2006.

- 1 Clasificación de las líneas de producción.
- 2 Requisitos higiénicos y sanitarios.
- 3 Requisitos de instalaciones y equipos.
- 4 Requisitos del proceso productivo de los platos preparados.
- 5 Servicio de entrega y distribución de las comidas preparadas.

Tema 10. Vocabulario.
UNE 167011:2006.

Tema 11. Requisitos de APPCC.
UNE 167012:2010.

- 1 Creación y funciones del equipo APPCC.
- 2 Definición del alcance APPCC.
- 3 Descripción del producto elaborado.
- 4 Elaboración de un diagrama de flujo y un plano de las instalaciones.
- 5 Estudio y evaluación de peligros.
- 6 Planes de Prerrequisitos.
- 7 Determinación de los Puntos de Control.
- 8 Definición de límites.
- 9 Sistema de vigilancia de los PC y PCC.
- 10 Medidas correctivas.
- 11 Plan APPCC.
- 12 Verificación de la eficacia del Sistema APPCC.
- 13 Documentación del Sistema APPCC.
- 14 Revisión del Sistema APPCC.

Tema 12. Proceso de Auditoría Interna y Externa.

- 1 Auditoría Interna.
- 2 Auditoría Externa.

Tema 13. Casos prácticos.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)



MEDIO AMBIENTE

- Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001:2004
- Auditor interno de Sistemas de Gestión Ambiental. ISO. 14001:2004
- Sensibilización Ambiental
- Técnico Superior en gestión y tratamiento de aguas. ETAP y EDAR





Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001:2004

Dotar al alumno de los conceptos básicos para la implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión Ambiental según la Norma UNE-EN ISO 14001:2004.

Tema 1. Introducción.

- 1 Objeto y campo de aplicación de 14001.

2. Conceptos generales de ISO 14001.

- 1 Definiciones.

3. Política Medioambiental. 1

- 1 Contenido de la Política.

4. Planificación Ambiental.

- 1 Aspectos Ambientales.
- 2 Requisitos legales y otros.
- 3 Objetivos y programas.

5. Implantación y funcionamiento.

- 1 Recursos humanos y formación.
- 2 Comunicación.
- 3 Documentación y control.
- 4 Control operacional.
- 5 Planes de emergencia.

6. Comprobación y acción correctora.

- 1 Seguimiento y medición.
- 2 Evaluación cumplimiento legal.
- 3 No conformidad, acción correctiva y preventiva.
- 4 Control de registros.
- 5 Auditorías Internas.

7. Responsabilidad de la Dirección.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Auditor interno de Sistemas de Gestión Ambiental. ISO. 14001:2004

Obtener los conocimientos necesarios para la realización de Auditorías Internas de Sistemas de Gestión Ambiental bajo la Norma UNE-EN ISO 14001:2004.

Tema 1. Introducción.

- 1 Tipos de Auditorías ambientales y objetivos.

Tema 2. Preparación de la Auditoría.

- 1 Auditando Política.
- 2 Auditando planificación.
- 3 Auditando implantación.
- 4 Auditando comprobación y acción correctiva.
- 5 Auditando dirección.

Tema 3. Proceso de la Auditoría.

- 1 Planificación de Auditoría.
- 2 Ejecución de Auditoría.
- 3 Cierre de la Auditoría.

Tema 4. El auditor.

- 1 Actitudes.
- 2 Aptitudes.

duración: **30h.**

precio: **120€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Sensibilización Ambiental

Conocer los conceptos básicos relacionados con el Medio Ambiente , agricultura y los diferentes tipos de contaminación. También se obtiene formación básica en Evaluación de Impacto Ambiental e implantación de Sistemas de Gestión Ambiental en la empresa.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Conceptos Ambientales.

- 1 Introducción.
- 2 Normativa vigente.

Tema 3. Normativa aplicable al Medio Ambiente.

Tema 4. Control de la contaminación.

- 1 Residuos.
- 2 Contaminación hídrica.
- 3 Contaminación atmosférica.
- 4 Contaminación acústica.

Tema 5. Agricultura y Medio Ambiente.

Tema 6. Evaluación del Impacto Ambiental.

Tema 7. Implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en la empresa.

Tema 8. Auditorías Ambientales.

duración: **40h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Técnico Superior en gestión y tratamiento de aguas. ETAP y EDAR

Dotar al alumno de los conocimientos necesarios en los procesos de tratamiento del agua potable y depuración de aguas residuales. Conocer las características de estas aguas, focos de contaminación de las mismas y legislación de aplicación.

Tema 1. Contaminación de los medios acuáticos.

- 1 Introducción.
- 2 Reglamentación técnico-sanitaria para abastecimiento y control de las aguas potables de consumo público.

Tema 2. Procesos de tratamiento de agua potable.

- 1 Generalidades.
- 2 Pretratamiento.
- 3 La naturaleza del tratamiento.
- 4 Definiciones relativas al tratamiento del agua.
- 5 Oxidación/ desinfección.
- 6 Coagulación y floculación.
- 7 Decantación.
- 8 Filtración.
- 9 Neutralización y remineralización.
- 10 Desinfección.
- 11 Desferrización.
- 12 La eliminación del manganeso.
- 13 Descarbonatación.
- 14 Ablandamiento por vía química.
- 15 Resinas de intercambio iónico.
- 16 Distribución de los reactivos.

Tema 3. Aplicaciones prácticas de los coagulantes-floculantes.

- 1 Floculación.

Tema 4. La desalación del agua de mar.

- 1 Introducción.
- 2 Los procesos actuales de desalación.
- 3 La desalación en España.
- 4 El futuro de la desalación.

Tema 5. Características de las aguas residuales.

- 1 Introducción.
- 2 Características de las aguas residuales.
- 3 Propiedades físicas.
- 4 Propiedades químicas.
- 5 Materia inorgánica.
- 6 Organismos patógenos.

Tema 6. Focos de contaminación de las aguas.

- 1 Introducción.
- 2 Procedencia de las aguas residuales.
- 3 Aguas residuales urbanas e industriales.
- 4 Agua pluvial y agua de infiltración.

Tema 7. Sistemas de tratamiento de aguas residuales.

- 1 Importancia, características y funciones de la EDAR.
- 2 Redes de colectores y pretratamiento.
- 3 Tratamiento primario.

Tema 8. Tratamiento secundario.

- 1 Introducción.
- 2 Tipos de procesos biológicos.
- 3 No convencionales.
- 4 Convencionales.

Tema 9. Fundamentos de los procesos biológicos.

- 1 Estructura, características y fisiología de los microorganismos.
- 2 Caracterización y estudio del flóculo de fango activo.
- 3 Problemas de separación líquido sólido en el tratamiento de fangos activados.
- 4 Métodos para el control del "Bulking".

Tema 10. Tratamiento físico-químico de las aguas residuales urbanas.

- 1 Producción de fangos.
- 2 Procesos físico-químicos en la depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 11. Tratamientos de lodos.

- 1 Introducción.
- 2 Definición.
- 3 Origen.
- 4 Características.
- 5 Tratamiento de lodos.
- 6 Secado térmico.
- 7 Destino de los lodos.

Tema 12. Biorreactores de membranas.

- 1 Introducción.
- 2 Evolución histórica e implantación a nivel mundial.
- 3 ¿Qué son los MBR?
- 4 Ventajas e inconvenientes de los MBR.
- 5 Criterios para el control del proceso.
- 6 Unidad de ultrafiltración.

Tema 13. Legislación en materia de aguas.

- 1 Directiva marco.

duración: **200h.**
 precio: **600€**
 modalidad impartición:
distancia



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

·Curso básico de prevención de riesgos laborales

·Prevención de riesgos laborales en en el sector de la limpieza





Curso básico de prevención de riesgos laborales

Adquirir los conocimientos básicos en Prevención de Riesgos Laborales que son de aplicación para la ejecución del trabajo diario.

Tema 1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud.

- 1 trabajo y salud.
- 2 Daños derivados del trabajo.
- 3 Normativa.

Tema 2. Riesgos generales y su prevención.

- 1 Riesgos I y Riesgos II.
- 2 La carga del trabajo y control de riesgos.
- 3 Planes de emergencia y evacuación.
- 4 Vigilancia de la salud.

Tema 3. Marco normativo en prevención de riesgos laborales.

- 1 Organismo y organización preventiva.
- 2 Documentación, representación, derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 4. Primeros auxilios.

Tema 5. Emergencias.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online





Prevención de riesgos laborales en en el sector de la limpieza

Adquirir las competencias profesionales adquiridas para el desarrollo técnico de la prevención de riesgos y accidentes laborales en el Sector Limpieza.

**Tema 1. Conceptos básicos en
prevención de riesgos laborales.**

Tema 2. Los riesgos profesionales.

**Tema 3. Marco normativo en
prevención de riesgos laborales.**

**Tema 4. Riesgos generales y su
prevención.**

**Tema 5. Organización de la
prevención dentro de la empresa.**

Tema 6. Protección del trabajador.

Tema 7. Primeros auxilios.

duración: **60h.**

precio: **250€**

modalidad impartición:
distancia



SEGURIDAD ALIMENTARIA

- Sistemas de autocontrol alimentario. Planes de prerrequisitos. Appcc y legislación.
- Curso de manipulador de alimentos
- BRC V.6 (British Retail Consortium)
- IFS V.6 (International Food Standard)
- Global Gap





Sistemas de autocontrol alimentario. Planes de prerrequisitos. APPCC y legislación.

Las empresas alimentarias están obligadas legalmente a tener implantado un Sistema de Autocontrol. Este curso aporta las herramientas para implantarlo y gestionarlo.

Tema 1. Aspectos Generales de un Sistema de Autocontrol.

Tema 2. Planes Generales de Higiene:

- 1 Plan de control del agua apta para consumo humano.
- 2 Plan de limpieza y desinfección (L+D).
- 3 Plan de formación y control de manipuladores.
- 4 Plan de mantenimiento de instalaciones y equipos.
- 5 Plan de control de plagas.
- 6 Plan de gestión de residuos.
- 7 Plan de Trazabilidad.
- 8 Plan de Mantenimiento de la cadena de frío
- 9 Plan de Control de Proveedores.

Tema 3. Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico.

- 1 Etapas previas APPCC.
- 2 Principios del sistema APPCC.

duración: **40h.**

precio: **180€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Curso de manipulador de alimentos

El objetivo del presente curso es establecer una correcta metodología en la manipulación de alimentos, para cumplir con la legislación vigente.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Objetivos del curso.

Tema 3. ¿Qué es la calidad de los alimentos?

Tema 4. Seguridad de los alimentos.

Tema 5. Fuentes de contaminación de los alimentos.

Tema 6. Intoxicaciones alimentarias.

Tema 7. Factores que determinan el desarrollo de microorganismos

Tema 8. Condiciones Higiénico-Sanitarias.

Tema 9. Lucha contra plagas.

Tema 10. Personal: hábitos, higiene y salud.

Tema 11. Autocontrol: aspectos generales de los sistemas.

12. Los alimentos y su manipulación, legislación y Guía de Prácticas correctas de Higiene.

duración: **10h.**

precio: **40€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





BRC V.6 (British Retail Consortium)

El objetivo es obtener conocimientos para la implantación y mantenimiento de un protocolo de seguridad alimentaria según la BRC V.6 (British Retail Consortium).

MÓDULO I

- 1 Aspectos Generales.
- 2 El proceso de certificación de BRC Food.
3. Compromiso del equipo directivo.
- 4 Plan de Seguridad Alimentaria.APPCC.
- 5 Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- 6 Control de los documentos y los registros.
- 7 Auditoría Interna.
- 8 Aprobación y seguimiento de proveedores.
- 9 Acciones correctivas.
- 10 Control del producto no conforme.

MÓDULO II

- 11 Trazabilidad.
- 12 Gestión de reclamaciones.
- 13 Gestión de incidentes, retirada de productos y recuperación de los mismos.
- 14 Normas relativas al exterior de instalaciones
- 15 Seguridad
- 16 Normas del interior de instalaciones
- 17 Servicios.
- 18 Mantenimiento y equipos.
- 19 Instalaciones para el personal.
- 20 Control de la contaminación física y química del producto.
- 21 Equipos de detección y eliminación de cuerpos extraños.

MÓDULO III

- 22 Limpieza e higiene.
- 23 Residuos y eliminación de residuos.
- 24 Control de plagas.
- 25 Almacenamiento, expedición y transporte.
- 26 Gestión de alérgenos.
- 27 Procedencia, estatus asegurado y declaraciones de identidad preservada.
- 28 Envasado.
- 29 Inspección y análisis del producto Liberación del producto.
- 30 Control de las operaciones
- 31 Control de peso, volumen y unidades.
- 32 Calibración y control de los equipos de seguimiento y medición.
- 33 Personal.

duración: **40h.**

precio: **200€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





IFS V.6 (International Food Standard)

El objetivo es obtener conocimientos para la implantación y mantenimiento de un protocolo de seguridad alimentaria según la Norma IFS (Internacional Food Standard).

Tema 1. Responsabilidad de la dirección.

- 1 Política y principios corporativos.
- 2 Estructura corporativa y enfoque al cliente.
- 3 Revisión por la dirección.

Tema 2. Sistema de Gestión de la Calidad.

- 1 APPCC (basado en el Codex Alimentarius).
- 2 Requisitos de la documentación.
- 3 Mantenimiento de registros.

Tema 3. Gestión de los recursos.

- 1 Gestión de recursos humanos y formación.
- 2 Instalaciones sanitarias, equipos de higiene del personal e instalaciones del personal.

Tema 4. Proceso productivo.

- 1 Revisión del contrato.
- 2 Especificaciones del producto.
- 3 Desarrollo de producto.
- 4 Compras.
- 5 Envasado de producto.
- 6 Normas medioambientales de la fábrica.
- 7 Residuos/ eliminación de residuos.
- 8 Riesgos de cuerpos extraños, metal, cristales y madera.
- 9 Seguimiento de plagas/ control de plagas.
- 10 Recepción de bienes y almacenamiento.
- 11 Transporte.
- 12 Mantenimiento y reparación.

- 13 Equipos.
- 14 Validación de procesos.
- 15 Trazabilidad (incluyendo OGMs y alérgenos).
- 16 Organismos genéticamente modificados (OGMs).

Tema 5. Medición, análisis y mejora.

- 1 Auditorías internas.
- 2 Inspecciones en planta.
- 3 Control del proceso.
- 4 Comprobación de la cantidad.
- 5 Análisis del producto.
- 6 Inmovilización de producto y liberación del mismo.
- 7 Gestión de quejas de autoridades y clientes.
- 8 Gestión de incidentes, retirada y recuperación del producto.
- 9 Gestión de productos no conformes, y acciones correctivas.

duración: **40h.**

precio: **200€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Global Gap

Dotar al alumno de la formación para implantar y conocer los distintos protocolos nacionales e internacionales aplicables en el sector agropecuario. Analizar y comprender el protocolo Global Gap.

Tema 1. El entorno de la explotación.

- 1 Requisitos para todo tipo de explotación agropecuaria y cultivos.
 - Introducción.
 - Requisitos generales y certificación Global Gap.
 - Mantenimiento de registros y auto-inspección/evaluación interna.
 - Historial y manejo de la explotación.
 - Salud, seguridad y bienestar del trabajador.
 - Gestión de residuos y agentes contaminantes, reciclaje y reutilización.
 - Medioambiente.
 - Reclamaciones.
 - Trazabilidad.

Tema 2. El cultivo de la explotación.

- 1 Requisitos para todo tipo de cultivos, frutas y hortalizas.
 - Material de propagación.
 - Gestión del suelo y los sustratos.
 - Fertilización.
 - Riego/ fertirrigación.
 - Manejo integrado de plagas.
 - Productos para la protección de cultivos.

Tema 3. Frutas y hortalizas.

- 1 Requisitos para frutas y hortalizas:
 - Recolección.
 - Manipulación del producto.

Tema 4. Sistema de Calidad.

- 2 Requisitos de calidad para agrupaciones de productores.
 - Manual de Calidad.
 - Organización y estructura del grupo de productores.
 - Control de los documentos y los registros.
 - Cualificación de inspectores y auditores internos.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:

distancia y online

(presencial por grupos)



GESTIÓN EMPRESARIAL

- Coaching empresarial
- Comunicación, redes sociales y marketing online
- Contabilidad y Contaplus
- Gestión contable personalizada
- Dirección de recursos humanos
- Herramientas del marketing operativo
- Marketing estratégico de éxito
- Habilidades de la dirección de equipos de trabajo
- Técnicas de negociación





Coaching empresarial

Dotar al alumno de las nuevas técnicas desarrolladas en coaching para facilitar la gestión de las organizaciones.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Definición y orígenes.

Tema 3. Tipos y corrientes de coaching.

Tema 4. El proceso de coaching.

Tema 5. Habilidades en el proceso.

Tema 6. Herramientas imprescindibles.

Tema 7. Coaching empresarial.

Tema 8. Habilidades directivas.

Tema 9. El nuevo liderazgo.

Tema 10. Técnicas de liderazgo.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Comunicación, redes sociales y marketing online

Obtener conocimiento de las nuevas estrategias de Marketing para la correcta gestión de los medios sociales y la comunicación con los clientes.

Tema 1. Medios sociales.

- 1 Introducción a los medios sociales.
- 2 El mundo 2.0.
- 3 Reputación online.

Tema 2. Plan de comunicación.

- 1 Plan de comunicación.
- 2 Comunicación corporativa.
- 3 Comunicación interna.
- 4 Comunicación de crisis.
- 5 Comunicación externa.

Tema 3. Reflexiones sobre medios sociales.

- 1 Creatividad.
- 2 Retorno.
- 3 Conclusiones.

Tema 4. Medios sociales y herramientas para PYMES.

- 1 Redes sociales.
- 2 Blogging.
- 3 Microblogging.
- 4 Redes sociales profesionales.
- 5 Video online.
- 6 Geolocalización.
- 7 Otras herramientas.

Tema 5. Otras herramientas de Marketing online para PYMES.

- 1 Email Marketing.
- 2 Posicionamiento en buscadores.
- 3 Analítica web.
- 4 Marketing de afiliados.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Contabilidad y Contaplus

Obtener los conocimientos básicos contables para poder solucionar cualquier caso práctico que se le plantee en la realidad.

Tema 1. Contabilidad y método contable.

- 1 Concepto de contabilidad.
- 2 Concepto de patrimonio.
- 3 Balance de situación.
- 4 La cuenta de resultados.
- 5 Libro Diario y Libro Mayor.

Tema 2. Cuadro de cuentas.

- 1 Codificación de las cuentas del PGC de Pymes.
- 2 Compras y gastos.
- 3 Ventas e ingresos.
- 4 Inmovilizado.

Tema 3. Resultados del ejercicio.

Tema 4. Programa Contaplus.

- 1 Dar de alta una empresa.
- 2 Libros contables y Estados Financieros.
- 3 Asientos contables.
- 4 Asientos predefinidos.
- 5 Vencimientos.
- 6 Cálculo amortización.
- 7 Cierre del ejercicio.

Tema 5. Impuesto sobre beneficios.

Tema 6. Algunas operaciones de financiación.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Gestión contable personalizada

Obtener los conocimientos básicos necesarios para una correcta gestión contable de la empresa.

Tema 1. Introducción a la gestión contable.

- 1 Introducción.
- 2 Comienzo de una sección de trabajo.
- 3 Opciones generales.
- 4 Menú global.

Tema 2. Opciones generales.

- 1 Selección de empresa.
- 2 Introducción de datos de empresas.
- 3 Contabilidad financiera.

Tema 3. Plan contable.

- 1 Grupos.
- 2 Cuentas.
- 3 Subcuentas.
- 4 Desglose.

Tema 4. Opciones de diario.

- 1 Gestión de asientos.
- 2 Listado de diario.
- 3 Listado de mayor.
- 4 Predefinición de asientos.

Tema 5. Balances.

- 1 Sumas y saldos.
- 2 Pérdidas y ganancias.
- 3 De situación.
- 4 Consolidación de vencimientos.

Tema 6. Opciones de IVA.

- 1 Facturas recibidas.
- 2 Facturas emitidas.
- 3 Modelos 300-320.
- 4 Modelo 347.
- 5 Modelo 349.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Dirección de recursos humanos

Dotar al alumno de conocimientos para que pueda gestionar un equipo de forma efectiva, optimizando sus funciones a nivel laboral.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Comunicación.

- 1 La comunicación interna de alto impacto.

Tema 3. El Liderazgo.

- 1 Liderazgo situacional.
- 2 Motivación.

Tema 4. Análisis.

- 1 Análisis de problemas.
- 2 Toma de decisiones.

Tema 5. Técnicas de negociación creativa.

Tema 6. Gestión del cambio.

Tema 7. Funciones de la Dirección de equipos de trabajo.

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Habilidades de la dirección de equipos de trabajo

Lograr que los responsables de los equipos de trabajo tengan una visión del modo de gestionar los mismos.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Evaluación del desempeño.

- 1 El desempeño en el puesto de trabajo.

Tema 3. Coaching y técnicas.

Tema 4. Modelos de inteligencia.

- 1 Inteligencia emocional en la empresa.

Tema 5. Gestión de las capacidades del personal.

Tema 6. Comunicación.

Tema 7. El liderazgo.

Tema 8. Motivación de equipos de ventas.

Tema 9. Gestión del cambio de las organizaciones.

Tema 10. Estrategias de consecución de objetivos.

duración: **30h.**

precio: **150€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Herramientas del marketing operativo

Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para lograr que un responsable de Marketing sea capaz de fijar los objetivos comerciales y de posicionamiento de la marca.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. Productos y servicios.

- 1 El branding.
- 2 La Política de Precios.

Tema 3. Distribución.

- 1 La distribución en el plano de Marketing.

Tema 4. Comunicación.

- 1 RRPP.
- 2 Promociones.
- 3 Publicidad.

Tema 5. Marketing relacional.

- 1 Customer Marketing.

Tema 6. Plan de Marketing.

duración: **50h.**

precio: **250€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Marketing estratégico de éxito

Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para desarrollar campañas de captación de clientes y estudios de fuerzas de ventas, mejorando la cartera de clientes.

Tema 1. Introducción.

- 1 Introducción al Marketing.
- 2 Mercados.

Tema 2. El Marketing analítico.

- 1 SIM (Sistemas de información de Marketing).
- 2 Realización de estudios de mercado.

Tema 3. Análisis de clientes.

- 1 Segmentación de clientes.
- 2 Posicionamiento de mercado.

Tema 4. El Marketing MIX.

- 1 El producto.
- 2 El precio.
- 3 La distribución.
- 4 La comunicación.

Tema 5. Marketing relacional.

Tema 6. Fuerza de Ventas y Plan de Marketing

duración: **50h.**

precio: **220€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Técnicas de negociación

El alumno obtendrá los conocimientos de las nuevas técnicas de negociación, facilitando la gestión de las organizaciones.

Tema 1. Negociación.

- 1 Concepto de negociación.
- 2 Poder.
- 3 Tiempo.
- 4 Información.
- 5 Negociación por posiciones.
- 6 Negociación por intereses.

Tema 2. Fases de negociación.

- 1 Preparación.
- 2 Discusión.
- 3 Las señales.
- 4 Propuestas.
- 5 Intercambio de cesiones.
- 6 Cierre.
- 7 Acuerdo.

Tema 3. Comunicación en la negociación.

- 1 Capacidad de comunicación.
- 2 Habilidades de comunicación.
- 3 Perfil del negociador.
- 4 Tácticas de negociación.

Tema 4. Estilos de negociación.

- 1 Negociación competitiva.
- 2 Negociación colaborativa.

Tema 5. Técnicas de resolución de conflictos.

- 1 Comunicación como herramienta en mediación.
- 2 Proceso de negociación.
- 3 Análisis del entorno del problema.
- 4 Mobbing.

Tema 6. Detección de conflictos.

- 1 Conflicto laboral.
- 2 Tipos de conflicto laboral.
- 3 Fases en el desarrollo de un conflicto.
- 4 Cómo detectar un conflicto.

Tema 7. Derechos y representación de trabajadores.

- 1 Representación de los trabajadores en la empresa.
- 2 Competencias y funciones de delegados, y miembros del comité.
- 3 Garantías.
- 4 Procedimiento de elección de los representantes de los trabajadores de la empresa.
- 5 Las secciones sindicales.
- 6 Los delegados sindicales.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online



DIVERSIFICACIÓN NORMATIVA

- Aplicación de la normativa en materia de protección de datos (LOPD Y RDLOPD)
- Conducción avanzada
- Gestión eficaz del tiempo
- Inglés para la exportación
- English for restaurant and hotel industry
- Ofimática básica
- Internet avanzado
- Planes de igualdad: gestión e implantación
- Limpieza en centros residenciales





Aplicación de la normativa en materia de protección de datos (LOPD Y RDLOPD)

Dotar al alumno de un conocimiento básico sobre la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y del RD 1720/2007.

Tema 1. Introducción.

- 1 Introducción a la LOPD.
- 2 Ámbito de aplicación.

Tema 2. El ámbito jurídico de la LOPD.

- 1 Conceptos básicos.
- 2 Principios fundamentales.
- 3 La cesión de datos.
- 4 Derechos de los interesados.
- 5 La Agencia Española de Protección de Datos.
- 6 La inscripción de ficheros.
- 7 Ficheros del Artículo 29.

Tema 3. Ámbito de seguridad de la LOPD.

- 1 Determinación del nivel de seguridad.
- 2 Medidas de seguridad del nivel básico.
- 3 Medidas de seguridad del nivel medio.
- 4 Medidas de seguridad del nivel alto.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Conducción avanzada

Dotar al alumno de los conocimientos teórico-prácticos necesarios para aumentar su nivel de seguridad. Conocer el comportamiento del vehículo en situaciones de emergencia, disminuyendo la posibilidad de sufrir accidentes.

TEORÍA

Tema 1. Posición de conducción.

- 1 Comprender la importancia de una correcta posición al volante.
- 2 Correcta colocación de espejos retrovisores y cinturones de seguridad.
- 3 Manejo seguro del volante.

Tema 2. Física básica del automóvil.

Transferencia de masas en el vehículo.

- 1 Conocer algunos conceptos básicos físicos.
- 2 Comprobar cuáles el centro de gravedad del vehículo y cómo afecta la adherencia al comportamiento del mismo.
- 3 Conocer cómo afecta la disposición de la carga a la estabilidad.
- 4 Realizar la trayectoria adecuada en los distintos tipos de curvas.

Tema 3. Sistemas de seguridad del vehículo.

- 1 Identificar y distinguir los sistemas de seguridad activa y pasiva.
- 2 Advertir el funcionamiento de los sistemas de seguridad electrónicos: ABS, ESP, ASR, etc.

4. Técnicas de conducción.

- 1 Aprender la correcta utilización de los frenos.
- 2 Comprender la importancia de llevar una suficiente distancia de seguridad.

- 3 Distinguir la distancia de reacción y la distancia de frenado.
- 4 Diferencia una frenada con o sin ABS.
- 5 Realizar una frenada con esquiwa de obstáculo.
- 6 Maniobrar en las situaciones de pérdida de adherencia: subviraje y sobreviraje.

PRÁCTICAS

- 1 Slalom en conos.
- 2 Frenada de emergencia.
- 3 Frenada con esquiwa, con o sin ABS.
- 4 Control de deslizamientos inesperados. Subviraje y sobreviraje.
- 5 Pérdida de adherencia sobreviraje "efecto hielo".
- 6 Cambio brusco de carril, con o sin ESP 'prueba del alce'.

duración:
6h. (presenciales)
+50h. (distancia)

precio: **295€**

modalidad impartición:
mixto (presencial + distancia)





Gestión eficaz del tiempo

A la finalización del curso, el alumno habrá obtenido habilidades que le ayudarán a la gestión eficaz del tiempo en el desempeño de su trabajo diario.

Tema 1. Introducción.

- 1 El tiempo como recurso.
- 2 Empleo del tiempo.
- 3 Problemas claves.
- 4 Objetivo de la gestión del tiempo.
- 5 Propuesta de enfoque.
- 6 Anexo.

Tema 2. Análisis del empleo del tiempo. Etapa I.

- 1 Memoria.
- 2 Agenda.
- 3 Secretaría.
- 4 Registro-inventario.
- 5 Anexo.

Tema 3. Eliminación de actividades. Etapa II.

- 1 Papeleo.
- 2 Compromisos fuera del trabajo.

Tema 4. Metas y objetivos. Etapa III.

- 1 Objetivos.
- 2 Prioridades.
- 3 Planificación del tiempo.
- 4 Programación del tiempo.
- 5 Agenda.
- 6 Anexo.

Tema 5. Incrementar el tiempo bajo control. Etapa IV.

- 1 Interrupciones.
- 2 Reuniones.
- 3 Delegación.

- 4 Viajes.
- 5 Secretaría.
- 6 Anexo.

Tema 6. Mejora del comportamiento relativo al tiempo. Etapa V.

- 1 Tipos de directivos según su comportamiento respecto al tiempo.
- 2 Razones de una actitud negativa.
- 3 La ansiedad y la angustia.
- 4 Problemas y soluciones.
- 5 Recomendaciones finales.
- 6 Anexo.

Tema 7. Plan General de Mejora. Etapa VI.

- 1 Consideraciones.
- 2 Condiciones.
- 3 Etapas necesarias para establecer el Plan.
- 4 Anexo.

Tema 8. Conclusiones.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Inglés para la exportación

Adquirir conocimientos básicos en Inglés dirigidos a la exportación de las empresas españolas.

Tema 1. Conceptos básicos de las estructuras frasales.

Tema 2. Principales tiempos verbales.

- 1 Presente simple.
- 2 Presente continuo.
- 3 Pasado simple.
- 4 Pasado continuo.
- 5 Presente perfecto.
- 6 Futuro.
- 7 Condicionales.

Tema 3. Preposiciones.

- 1 De lugar y tiempo.

Tema 4. Preguntas básicas.

Tema 5. ¿Cómo realizar conversaciones telefónicas?

Tema 6. ¿Cómo atender un pedido?

Tema 7. ¿Cómo solucionar problemas de transporte y envío?

Tema 8. Formato de correo electrónico/ correspondencia.

duración:
9h. (presenciales)
+65h. (distancia)

precio: **420€**

modalidad impartición:
mixto (presencial + distancia)





English for restaurant and hotel industry

Adquirir conocimientos básicos en Inglés dirigidos a las empresas hosteleras y hoteleras.

Tema 1. Aspectos estructurales y gramaticales.

- 1 Grammar
- 2 Alphabet
- 3 Verb "to be"
- 4 Introductions
- 5 Affirmative, negative, questions
- 6 With adjectives-With professions
- 7 With demonstratives (this, that, these, those)
- 8 and vocabulary of objects (sing. & plural)
- 9 Articles (the, a ,an)
- 10 Cardinal numbers
- 11 "There is/are"
- 12 Countable/Uncountable
- 13 Some/any
- 14 Possessive adjectives & pronouns
- 15 's for possession
- 16 Comparatives & superlatives
- 17 "What's like?"
- 18 "Can/be able to"
- 19 "Have/has got"
- 20 Present continuous
- 21 For actions happening now
- 22 -time clauses (now, at this moment, etc.)
- 23 "Going to" for future
- 24 For planned future actions
- 25 Present simple
- 26 Habits & repeated actions
- 27 With adverbs (frequency, manner)
- 28 "Have to" for obligation
- 29 Present continuous vs. present simple
- 30 Imperatives
- 31 Past simple
- 32 Verb "to be"
- 33 Preposition expressions (on holiday, in November,etc.)
- 34 Regular verbs

Tema 2. Funciones

- 1 Spelling
- 2 Expressing possession
- 3 Describing people / places
- 4 Describing location
- 5 Talking about numbers / dates / prices
- 6 Asking for and Offering Help
- 7 Asking for and Giving Information

- 8 Asking for Permission
- 9 Asking for/Giving Directions
- 10 Expressing Opinions
- 11 Expressing Likes and Dislikes
- 12 Expressing Ability
- 13 Expressing Quantities
- 14 Giving Instructions in English
- 15 Greeting Hotel Guests
- 16 Handling Guest's Complaints
- 17 Apologizing
- 18 Hotel Facilities & Amenities
- 19 Making Comparisons
- 20 Making Requests in English
- 21 Paying Bills at a Hotel
- 22 Talking about Hotel and Hotel Jobs
- 23 Telephone English
- 24 Time- Days and Months

duración:
6h. (presenciales)
+70h. (distancia)

precio: **420€**

modalidad impartición:
mixto (presencial + distancia)





Ofimática básica

Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para el manejo del ordenador, conociendo el sistema operativo y los principales programas utilizados. También se desarrollan habilidades y conocimientos para navegar por internet.

Tema 1. Fundamentos del ordenador.

- 1 Arquitectura de un PC.
- 2 Descripción de los componentes.
- 3 Tipos de ordenadores.
- 4 Conexión de periféricos.
- 5 El sistema operativo.
- 6 Los programas.
- 7 Interconexión de PC's.

Tema 2. Windows 7.

- 1 Conceptos fundamentales.
- 2 Trabajar en el escritorio.
- 3 Personalizar el escritorio.
- 4 Organizar archivos y carpetas.
- 5 El trabajo con archivos.
- 6 El panel de control.
- 7 Los accesorios.
- 8 Las herramientas multimedia.

Tema 3. Tratamiento de textos Word 2007.

- 1 Primeros pasos en Word 2007.
- 2 Formatos de caracteres.
- 3 Formatos de párrafo.
- 4 Aplicando estilos.
- 5 Diseño de páginas.
- 6 Imágenes y gráficos.
- 7 Impresión.

Tema 4. Hojas de cálculo.

- 1 Inicio del programa.
- 2 El botón Office.
- 3 La hoja de trabajo.

- 4 Guardar un archivo Excel.

- 5 Abrir un archivo existente, suma en Excel, operaciones matemáticas, listar datos, funciones en Excel.

- 6 Crear series, gráficos en Excel, ortografía, imprimir y ayuda.

Tema 5. Navegación por internet.

- 1 Qué es internet, historia y servicios.
- 2 Protocolos y navegadores web.
- 3 Buscando información desde Google. Transferencia de ficheros y seguridad en internet.

Tema 6. El correo electrónico.

- 1 Configuración. Crear nuevo correo electrónico.
- 2 Crear contactos. Crear nueva cita en el calendario. Notas.
- 3 Crear archivo de datos. Cambiar ubicación en la que recibiremos el correo.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Internet avanzado

A la finalización del curso, el alumno habrá obtenido las habilidades necesarias para utilizar adecuadamente las funciones avanzadas que actualmente nos posibilita internet.

Tema 1. Navegación avanzada con Firefox.

- 1 configuración.
- 2 Extensiones.
- 3 Barra de herramientas.
- 4 Uso de marcadores.
- 5 Historial.
- 6 Temas.

Tema 2. Correo avanzado con Outlook.

- 1 Configurar cuentas.
- 2 Crear alertas.
- 3 Uso de carpetas personales.
- 4 Agregar firmas.
- 5 Configurar temas.
- 6 Archivar documentación.
- 7 Filtrado de mensajes.
- 8 Configuración avanzada.

Tema 3. Mensajería instantánea y telefonía IP.

- 1 Uso de Messenger.
- 2 Configuración.
- 3 Servicios de telefonía IP.
- 4 Telefonía IP personal.
- 5 Telefonía IP profesional.
- 6 Uso de Skype.
- 7 Configuración.

Tema 4. Comprar por Internet.

- 1 Cómo comprar por Internet.
- 2 La seguridad.
- 3 Consejos prácticos.
- 4 Métodos de pago.
- 5 Cómo efectuar el pago.

Tema 5. Las redes sociales.

- 1 Tipos de redes sociales.
- 2 Uso de las redes sociales en la empresa.
- 3 La comunicación.
- 4 Facebook.
- 5 Twitter.

Tema 6. Servicios y aplicaciones web.

- 1 Publicar imágenes online.
- 2 Creación de un blog.
- 3 Ofimática web.
- 4 Gestionar un calendario o agenda.
- 5 Publicación web básica.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia y online
(presencial por grupos)





Planes de igualdad: gestión e implantación

Conocer el marco legal de la igualdad de oportunidades. Identificar los aspectos fundamentales de la Ley de Igualdad.

Tema 1. Marco Legal.

Tema 2. Introducción al Plan de Igualdad.

Tema 3. Iniciativa y compromiso.

Tema 4. Diagnóstico.

Tema 5. Diseño.

Tema 6. Implantación.

7. Acceso al empleo.

Tema 8. Clasificación profesional.

Tema 9. Igualdad en la retribución.

Tema 10. Conciliación de la vida familiar.

Tema 11. Seguridad laboral.

duración: **30h.**

precio: **150€**

modalidad impartición:
distancia





Limpieza en centros residenciales

Los objetivos de este curso están orientados al desarrollo de las competencias profesionales requeridas para desempeñar trabajos de limpieza en centros residenciales.

Tema 1. Introducción a la limpieza de centros residenciales.

Tema 2. La organización y el control del servicio de limpieza.

Tema 3. La suciedad en las residencias.

Tema 4. Sistemas de limpieza.

Tema 5. Productos químicos de limpieza.

Tema 6. Maquinaria de limpieza.

Tema 7. Limpieza y ecología.

Tema 8. Limpieza de suelos I.

Tema 9. Limpieza de suelos II.

Tema 10. Limpieza de cocinas.

Tema 11. El servicio de lavandería: aplicación práctica.

Tema 12. La calidad en el servicio de limpieza.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales I: conceptos generales.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales II.

duración: **100h.**

precio: **420€**

modalidad impartición:
distancia



