

## CURSOS

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE

AB

### CALIDAD, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE

INICIO 23/04/2014 FIN 23/05/2014

#### MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Fomentar el uso de las buenas prácticas de manipulación para incrementar la calidad de los productos.

Formar al personal en materia de higiene alimentaria para obtener conocimientos y tener conciencia de los riesgos de una manipulación incorrecta y un procesamiento deficiente de los productos.

Prevenir toxiinfecciones alimentarias y comprender los motivos por los que se producen.

Motivar al personal manipulador para que, con los conocimientos adquiridos sobre higiene, mejoren sus funciones habituales.

Estimular e implicar al personal en la manipulación correcta de los alimentos y remarcar la importancia de su tarea en la calidad de los productos y servicios de la empresa.

Revisar los conceptos APPCC con todos los trabajadores.

### COMERCIAL Y MARKETING

INICIO 29/04/2014 FIN 04/06/2014

#### VISITAS COMERCIALES

Sólo un tres por ciento de los vendedores profesionales son vocacionales. De hecho, al oficio de la venta se llega por muy diversas circunstancias que bien poco tienen que ver con la vocación, es decir, con desarrollar una profesión en la que la remuneración sea la consecuencia de realizar un trabajo que, primeramente, da satisfacción personal.

El mundo comercial, en muchos sectores, ha evolucionado hacia la hostilidad debido a la enorme competitividad existente y, en general también, a la decadencia de valores que sufre la sociedad moderna.

Ambos motivos son los causantes de que las relaciones entre vendedores y clientes, o vendedores y colegas de la misma empresa, sean cada vez más complicadas.

### GESTIÓN EMPRESARIAL

INICIO 16/04/2014 FIN 02/06/2014

#### POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS: DISEÑO, CONTENIDOS Y METODOLOGÍA

• Dar las principales claves a partir de las cuales poder desarrollar políticas de igualdad y no discriminación en cualquier tipo de organización.

• Facilitar un método de trabajo que permita el diseño de un Plan de Igualdad.

• Situar los ámbitos de riesgo legal derivados de la no adopción o incumplimiento de las obligaciones jurídicas en materia de igualdad y los ámbitos de desarrollo económico que permitan optimizar su adopción.

### INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

INICIO 04/04/2014 FIN 06/05/2014

#### COMO HACER PRESENTACIONES EN POWER POINT 2003/2007. NIVEL AVANZADO

Los objetivos que el alumno conseguirá al finalizar el curso son los siguientes:

Aprender a utilizar los diferentes tipos de diapositivas y opciones que nos permiten realizar las presentaciones.

Profundización de las diferentes vistas y formatos que dispone el programa para crear diapositivas espectaculares.

Conocer el funcionamiento de los patrones y las plantillas para crear presentaciones de forma fácil y estructurada.

Aprender a aplicar las diferentes animaciones y transiciones para los diferentes elementos y diapositivas de una presentación.

Aprender el uso avanzado de las herramientas de PowerPoint para estructurar una presentación en el tiempo, conociendo todas sus posibilidades.

INICIO 08/04/2014 FIN 09/05/2014

#### HOJAS DE CÁLCULO EXCEL. 2010. NIVEL AVANZADO

Proporcionar a los asistentes un conocimiento inicial de trabajo con un hoja de cálculo, por tal de poder desarrollar sus utilidades y aplicaciones a la hora de introducir fórmulas, crear cálculos, funciones y adaptarlo a las tareas concretas que se realizarán a su organización.

INICIO 14/04/2014 FIN 14/05/2014

#### COMO HACER PRESENTACIONES EN POWER POINT 2010. NIVEL AVANZADO

Proporcionar a los asistentes un conocimiento inicial de trabajo con presentaciones de diapositivas, por tal de poder desarrollar sus utilidades y aplicaciones y adaptarlo a las tareas concretas que se realizarán a su organización.

INICIO 22/04/2014 FIN 27/05/2014

#### BASE DE DATOS ACCESS 2010. NIVEL AVANZADO

Proporcionar a los asistentes un conocimiento inicial de trabajo con un gestor de bases de datos, por tal de poder desarrollar sus utilidades y aplicaciones a la hora de hacer introducción de datos, creación de tablas, relaciones, informes y formularios sencillos y adaptarlo a las tareas concretas que se realizarán a su organización.

### PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

INICIO 10/04/2014 FIN 29/05/2014

#### HERRAMIENTAS PARA ALCANZAR NUESTROS OBJETIVOS PROFESIONALES : EL ÉXITO PROFESIONAL

1. Descubrir, conocer nuestro potencial para aportar lo mejor de nosotros:

• Dar una pauta que dirija nuestra vida con pasión y con un propósito: el del éxito personal y profesional.

2. Aprender a utilizarlo en el entorno personal y profesional, a través del conocimiento, práctica y uso de las habilidades que todos tenemos intrínsecas:

• Potenciar conscientemente, nuestras habilidades y virtudes humanas: Nuestro principal y más básico recurso.

INICIO 07/04/2014 FIN 07/07/2014

#### NÓMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL. AVANZADO

Obtener los conocimientos necesarios, para confeccionar la documentación relacionada con la contratación y el pago de salarios y finiquitos de los trabajadores, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social y la liquidación del IRPF.

