

CURSOS DO CONTRATO PROGRAMA AUTONÓMICO (PF-2014/000025) - UGACOTA


PLANS DE ECONOMÍA SOCIAL 2014-2015. FINANCIADOS POLA DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO E FORMACIÓN DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR E COFINANCIADOS POLO FONDO SOCIAL EUROPEO

CURSOS GRATUÍTOS

CP UGACOTA 2014/2015 – PF/2014-000025					
CURSO	PAZAS	DURACIÓN	INICIO	FIN	INSCRIPCIÓN
INTRODUCCIÓN Á LEI ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	19	65	24/02/2015	13/04/2015	inscribirse
APRENDER A EMPRENDER. FORMACIÓN PARA O EMPREDEMENTO COOPERATIVO	19	70	24/02/2015	13/04/2015	inscribirse
CREACIÓN DE TEXTOS E PRESENTACIÓNS EN SOFTWARE LIBRE	15	70	24/02/2015	13/04/2015	inscribirse
DIRECCIÓN E XESTIÓN DE PROXECTOS	20	90	21/04/2015	08/06/2015	inscribirse
DESEÑO E EDICIÓN DE IMAXE E VÍDEO EN SOFTWARE LIBRE	15	90	21/04/2015	08/06/2015	inscribirse
COMO ELABORAR UN PLAN DE EMPRESA COOPERATIVA	20	75	21/04/2015	01/06/2015	inscribirse
CULTURA FINANCEIRA E FINANZAS ÉTICAS PARA O EMPREDEMENTO	16	50	16/06/2015	20/07/2015	inscribirse
HABILIDADES OFIMÁTICAS PARA FOLLAS DE CÁLCULO: CALC	17	55	16/06/2015	27/07/2015	inscribirse
ELABORACIÓN DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO	16	45	16/06/2015	13/07/2015	inscribirse



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE, unímonos no nos deixemos"

QUEN PODE PARTICIPAR

Socias e socios traballadores e de traballo e **persoas asalariadas de cooperativas, sociedades laborais e outras empresas e entidades de economía social** da Comunidade Autónoma de Galicia.

Persoas traballadoras actualmente en desemprego, ata un límite **do 40% das prazas totais do Plan**.

Non é posible cursar máis dun curso ao mesmo tempo desta programación. O proceso de selección de participantes ven establecido pola orde de Convocatoria (artigo 6 da orde de 24 de outubro de 2014).

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1.- Cubre o formulario de **preinscrición**, asegúrate de cumprimentar todos os campos e envíao. Unha vez enviado, apareceráche unha pequena fiestra de confirmación de que temos recibido a túa preinscrición, recomendámoste que a imprimas ou fagas unha captura de pantalla.

2.- Aproximadamente 3 semanas antes do inicio de cada curso faremos a **selección do alumnado** e porémonos en contacto coas persoas seleccionadas.

3.- Si es seleccionado/a para un curso, envía a **documentación de matrícula** que che solicitemos en tempo e forma.

4.- Unha vez recibida a túa documentación de matrícula, o día de inicio do curso informarémoste de como acceder a el e darémoste as túas **claves de acceso**.

PROGRAMAS DOS CURSOS

DIRECCIÓN E XESTIÓN DE PROXECTOS

Duración: 90 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

Moitas empresas canalizan o seu traballo a través de proxectos. Para un eficiente e eficaz desenvolvemento dos mesmos é necesario formar e profesionalizar ao persoal responsábel da xestión e dirección do proxecto. A dirección e xestión de proxectos é unha ferramenta útil para as empresas que conduce e integra os procesos de planificación, captación, dinamización, organización de persoal e administración de recursos, co obxectivo de executar todas as tarefas necesarias para o desenvolvemento dun proxecto e a consecución dos seus obxectivos. Proporciona as habilidades, técnicas e ferramentas necesarias para conseguir os obxectivos definidos no marco do proxecto.

Posuír unha serie de habilidades básicas para a xestión de proxectos estase a converter nun requisito máis que necesario para o conxunto de profesionais, calquera que sexa o ámbito, sector ou disciplina ao que nos dediquemos, incluídas as empresas de economía social. Necesitamos, por tanto, unha guía que nos oriente na realización dos proxectos que diriximos, dos que participamos ou nos que traballamos en equipo.

A economía social caracterízase como aquela constelación de experiencias integradas por agrupacións de persoas que se reúnen para desenvolver unha actividade económica, coorganización democrática e autonomía de xestión, que lles permite satisfacer necesidades propias ou da colectividade por enriba do afán de lucro. Se analizamos esta afirmación podemos observar que está en sintonía coas novas tendencias na Dirección e Xestión de Proxectos: a dirección que convértese en coordinación e o equipo abandona o funcionamento estritamente vertical aínda que conserve na súa estrutura persoas que se dediquen á dirección e á xestión.

Obxectivos:

- Describir a natureza dun proxecto e os ciclos de vida do mesmo.
- Describir as etapas do proceso de planificación dun proxecto.
- Proporcionar as pautas de actuación en relación coas distintas etapas do proceso.
- Describir as principais dimensións do proxecto: tempo, custes, riscos e calidade.
- Introducir o concepto de Benchmarking.
- Desenvolver as aptitudes e habilidades necesarias para xestionar o equipo de proxecto.
- Mellorar o funcionamento do equipo do proxecto.
- Profesionalizar ao persoal responsable da dirección e xestión de proxectos.
- Optimizar e utilizar de maneira eficiente os recursos empregados na execución dun proxecto.

Contidos:

Módulo 1. Introducción: a importancia da xestión de proxectos.

Módulo 2. Principios fundamentais da xestión de proxectos.

Módulo 3. A xestión de proxectos como proceso.

Módulo 4. O marco do proxecto e os primeiros pasos na xestión dun proxecto.

Módulo 5. Planificación de proxectos.

Módulo 6. O benchmarking.

Módulo 7. Execución e control do proxecto.

Módulo 8. Xestión da calidade e dos riscos.

Módulo 9. Xestión de tempos e custe.

Módulo 10. O peche do proxecto.

Módulo 11. O equipo do proxecto e o liderazgo no equipo.

Módulo 12. Técnicas para mellorar o funcionamento dun equipo.

Módulo 13. Habilidades de dirección centradas na persoa.

Módulo 14. Habilidades de dirección centradas na tarefa.

Módulo 15. Xestión da innovación.

Módulo Transversal de Formación en Igualdade de Oportunidades. (10 horas)

COMO ELABORAR UN PLAN DE EMPRESA COOPERATIVA

Duración: 75 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

O Plan de Empresa é unha ferramenta de traballo para todas aquelas persoas ou colectivos que queiran pór en marcha unha iniciativa empresarial. É un documento escrito por quen promove o proxecto e nel están recollidos os diferentes factores e os obxectivos de cada unha das áreas que interveñen na posta en marcha da empresa.

Cando se ten unha idea de negocio, elaborar un Plan de Empresa é absolutamente fundamental. Redactar este documento obriga as persoas emprendedoras a facer un estudo moi exhaustivo da súa idea: debe analizar o mercado e a competencia, identificar os puntos fortes e débiles do seu produto ou servizo, estudar a viabilidade financeira, etc.

Nos proxectos de emprendemento cooperativo o plan de empresa debe atender ás particularidades das empresas cooperativas, especialmente no que atinxe á xestión dos recursos humanos e aos aspectos fiscaís, laborais e de seguridade social.

Obxectivos:

- Comprender a utilidade e importancia dun plan de empresa cooperativa.
- Coñecer e usar as ferramentas para a elaboración do plan de empresa cooperativa.
- Singularizar a empresa cooperativa en relación coas empresas capitalistas convencionais.
- Coñecer e dominar os conceptos clave para definir o binomio mercado-produto/servizo.
- Adquirir coñecementos para elaborar un estudo de mercado.
- Definir os obxectivos comerciais dun plan de negocio.
- Coñecer e usar as ferramentas para elaborar os plans de mercadotecnia, económico-financeiro, produción e de recursos humanos.
- Analizar e planificar a estratexia de financiamento e investimento da cooperativa.
- Adquirir coñecementos para a comprensión dos estados financeiros fundamentais nunha organización empresarial.
- Adquirir coñecementos para a toma de decisións formais e organizativas nunha organización.
- Capacitar para a elaboración dun plan de empresa cooperativo.
- Introducir os procesos e técnicas de xestión de proxectos de I+D+i
- Contribuír ao desenvolvemento dunha cultura, actitudes e comportamentos orientados á innovación.

Contidos:

Módulo 1. Introducción. A importancia do plan de empresa.

Módulo 2. A empresa cooperativa.

Módulo 3. Os primeiros elementos dun plan de empresa.

Módulo 4. Descrición do negocio. O produto e o servizo.

Módulo 5. Plan de operacións e calidade.

Módulo 6. Plan de mercadotecnia estratéxica.

Módulo 7. Plan de mercadotecnia operativa.

Módulo 8. Plan de Recursos Humanos.

Módulo 9. Plan económico-financeiro.

Módulo 10. Plan xurídico, laboral e fiscal.

Módulo 11. Xestión da innovación.

Módulo Transversal de Formación en Igualdade de Oportunidades. (10 horas)

INTRODUCCIÓN Á LEI ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)

Duración: 65 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

O curso está orientado fundamentalmente a que a empresa cumpra coas obrigas establecidas na Lei Orgánica de Protección de Datos (LOPD). A gran cantidade de datos que manexan as empresas esixe o coñecemento de certas pautas de control e seguridade. Para as empresas é fundamental que o conxunto das persoas empregadas, cando menos do ámbito funcional da dirección e administración, manexen os coñecementos e as destrezas básicas para a protección de datos de carácter persoal.

Estas esixencias acadan tamén, por suposto, a calquera empresa de economía social (cooperativa, sociedade laboral). En canto empresas en xeral, deben xestionar unha gran cantidade de datos de clientes, provedores, persoas socias, empregadas, etc... De aí a importancia que ten o cumprimento da Lei de Protección de Datos por parte das cooperativas, pola tranquilidade que proporciona o cumprir coa normativa para evitar exporse a riscos de sanción, e por aproveitar esta obrigatoriedade legal para ir máis alá da norma, investindo en seguridade.

Obxectivos:

- Identificar os instrumentos normativos que regulan a protección de datos persoais.
- Aprender os conceptos básicos que sobre a materia se recollen na lexislación.
- Analizar os principios básicos que regulan o tratamento e xestión de datos.
- Comprender as diferenzas entre a persoa responsable do ficheiro e a persoa encargada do tratamento.
- Distinguir as diferenzas entre os diversos tipos de ficheiros e os seus niveis de seguridade.
- Identificar as persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao réxime sancionador.
- Describir os tipos de infraccións contempladas e as sancións que implican.
- Analizar os distintos dereitos que asisten as persoas.
- Identificar as medidas de seguridade e a súa asignación aos diferentes niveis.
- Aprender a manexar o formulario electrónico NOTA para a comunicación da creación de ficheiros.
- Analizar o contido dun documento de seguridade.
- Comprender os procedementos establecidos para a notificación da creación, modificación, supresión e cancelación de ficheiros.

Contidos:

Módulo 1. Normativa aplicable, ámbito de aplicación e conceptos básicos.

Módulo 2. A Axencia Española de Protección da Datos.

Módulo 3. Principios da protección de datos persoais.

Módulo 4. As persoas responsables dos ficheiros.

Módulo 5. Identificación de ficheiros e os seus niveis de seguridade.

Módulo 6. Medidas de seguridade dos ficheiros automatizados.

Módulo 7. Medidas de seguridade dos ficheiros non automatizados.

Módulo 8. Infraccións e sancións na LOPD.

Módulo 9. Notificación de ficheiros á AEPD (I).

Módulo 10. Notificación de ficheiros á AEPD (II).

Módulo 11. O documento de seguridade.

Módulo 12. Os códigos tipo.

Módulo 13. Dereito de acceso, cancelación, oposición e rectificación.

Módulo 14. Desenvolvemento tecnolóxico dos procesos produtivos.

Módulo Transversal de Formación en Igualdade de Oportunidades. (10 horas)

APRENDER A EMPRENDER. FORMACIÓN PARA O EMPRENDEMENTO COOPERATIVO

Duración: 70 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

Son múltiples as posibilidades para emprender nunha economía sostible pero tamén son múltiples os retos aos que ten que facer fronte a calquera grupo de persoas que desexe pór en marcha un proxecto cooperativo. O punto de partida deste proxecto será sempre a idea de negocio e o motor, o espírito emprendedor das persoas participantes. Esta predisposición para emprender precisa de coñecementos, habilidades e ferramentas para dar forma ao proxecto. Non abonda con ter unha idea; é preciso darlle forma, pensar no financiamento, na definición dos recursos que precisamos e na organización dos mesmos, nas estratexias de venda e na organización do capital humano, etc.

O programa ten como enfoque fundamental contribuír á posta en marcha da cooperativa e ao desenvolvemento da xestión económica, comercial, laboral, etc. e orientar ás persoas involucradas na definición estruturada do que van producir, como o van producir e como o van vender.

Obxectivos:

- Analizar o perfil da persoa emprendedora e a actitude de emprender.
- Espertar e potenciar o espírito emprendedor.
- Describir a estrutura e fundamentos dunha empresa cooperativa.
- Resumir os trámites para a posta en marcha dunha cooperativa.
- Achegar pautas para a descrición da idea de negocio e o produto.
- Achegar nocións básicas sobre mercadotecnia.
- Describir o réxime fiscal das cooperativas.
- Analizar a natureza do capital social das cooperativas.
- Introducir a aplicación do Plan Xeral Contable nas sociedades cooperativas.
- Analizar o desenvolvemento e a participación dos recursos humanos nas cooperativas.
- Describir as principais axudas públicas a disposición das persoas emprendedoras.
- Adquirir coñecementos e habilidades básicas sobre proxectos de innovación.
- Describir as ferramentas, metodoloxías e estratexias para conseguir o desenvolvemento de novos produtos, procesos e servizos na empresa.
- Potenciar a cultura emprendedora e a cultura cooperativa.
- Proporcionar coñecementos necesarios para o emprendemento.
- Introducir os procesos e técnicas de xestión de proxectos de I+D+i
- Contribuír ao desenvolvemento dunha cultura, actitudes e comportamentos orientados á innovación.

Contidos:

Módulo 1. Que é unha empresa? Empresa e empresario/a. A empresa cooperativa.

Módulo 2. Perfil da persoa emprendedora.

Módulo 3. Aspectos xurídicos e formais. Trámites para a constitución da cooperativa.

Módulo 4. O réxime económico, fiscal e laboral das cooperativas.

Módulo 5. A idea de negocio. Elaboración do plan de empresa cooperativa.

Módulo 6. Que ofrecemos?

Módulo 7. Como o facemos?

Módulo 8. Como o vendemos? A mercadotecnia.

Módulo 9. O plan económico e financeiro.

Módulo 10. Os órganos sociais da cooperativa. A participación nas cooperativas.

Módulo 11. A xestión do equipo humano.

Módulo 12. Emprender e innovar. A innovación na empresa cooperativa.

Módulo 13. Recursos, ferramentas e axudas para o emprendemento cooperativo.

Módulo Transversal de Formación en Igualdade de Oportunidades. (10 horas)

CULTURA FINANCEIRA E FINANZAS ÉTICAS PARA O EMPREDEMENTO

Duración: 50 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

Todas as persoas tomamos decisións ao longo da nosa vida, desde a infancia ata a xubilación, que teñen que ver coa xestión do noso diñeiro: compras, inversións, aforros, gastos, consumo, pago de recibos, solicitude dun préstamo, mercar unha vivenda, etc. Por esta razón, é fundamental ter un mínimo de educación e cultura financeira. Para isto, é necesario que as persoas se familiaricen co funcionamento dunha economía moderna e co significado e funcións do diñeiro e outras variables derivadas do mesmo: aforro, inversión, consumo, etc.

Coñecer as funcións do diñeiro esixe tamén coñecer o papel dos intermediarios financeiros e dos mercados financeiros, e a súa relación coa actividade económica e empresarial. Neste sentido, cobra especial relevancia a análise dos principais produtos financeiros, en especial aqueles aos que pode recorrer as empresas para o financiamento dos seus proxectos e inversións.

Unha visión crítica da banca tradicional permítenos analizar o papel das finanzas éticas, e dentro delas da banca ética, de cara a unha reconfiguración da función do diñeiro como unha ferramenta ao servizo das persoas, as empresas e a economía produtiva.

Obxectivos:

- Introducir os conceptos básicos sobre o funcionamento dunha economía.
- Comprender a orixe e a función do diñeiro nunha economía moderna.
- Analizar as decisións económicas que unha persoa ten que tomar ao longo da súa vida.
- Explicar o funcionamento dos mercados financeiros e o papel dos intermediarios financeiros.
- Describir os diferentes produtos financeiros existentes.
- Analizar as diferenzas entre a economía real e a economía especulativa.
- Presentar os fundamentos da política monetaria e fiscal.
- Analizar as alternativas ao actual sistema financeiro
- Reflexionar sobre a relación entre as finanzas e os proxectos económicos das persoas, as empresas e as colectividades.
- Reflexionar sobre a responsabilidade social do sector financeiro.
- Adquirir coñecementos e habilidades básicas sobre proxectos de innovación.
- Describir as ferramentas, metodoloxías e estratexias para conseguir o desenvolvemento de novos produtos, procesos e servizos na empresa.
- Introducir os procesos e técnicas de xestión da innovación e coñecer os sistemas de financiamento.
- Introducir os fundamentos básicos dunha cultura financeira persoal.
- Fomentar a cultura da responsabilidade na xestión das nosas finanzas.
- Sensibilizar sobre a importancia da ética nas finanzas.
- Presentar as diferentes alternativas de financiamento ético para os proxectos de emprendemento.
- Contribuír ao desenvolvemento dunha cultura, actitudes e comportamentos orientados á innovación.

Contidos:

Módulo 1. O funcionamento da economía e o papel do diñeiro nunha economía moderna.

Módulo 2. As decisións económicas de carácter persoal.

Módulo 3. O prezo do diñeiro e o aforro. Os intermediarios financeiros e o papel dos bancos.

Módulo 4. Os produtos financeiros.

Módulo 5. Economía produtiva e economía especulativa.

Módulo 6. Conceptos sobre política económica: políticas monetaria e fiscal.

Módulo 7. Finanzas para o emprendemento. Finanzas éticas ao servizo das persoas e da economía produtiva. A responsabilidade social no sector financeiro. Reflexións aplicables aos diferentes actores no mundo financeiro.

Módulo 8. Experiencias de finanzas éticas e financiamento solidaria en Galicia, no estado e no mundo.

Módulo 9. Xestión da innovación.

Módulo Transversal de Formación en Igualdade de Oportunidades. (5 horas)

CREACIÓN DE TEXTOS E PRESENTACIÓN EN SOFTWARE LIBRE

Duración: 70 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

Esta actividade formativa susténtase na necesidade de capacitación nas áreas estratéxicas vinculadas coa internacionalización, emprendemento, innovación e desenvolvemento tecnolóxico dos procesos produtivos. En primeiro lugar fomenta a formación na área da Informática e das comunicacións no marco do Software Libre, o que permite un acceso libre a este tipo de coñecemento e ás ferramentas para o desenvolvemento deste tipo de tarefas.

Deste xeito, ofrécese unha formación en tecnoloxías libre da dependencia dos provedores o que outorga maior competitividade ás persoas e entidades que adquiren este tipo de coñecemento. Esta autonomía tecnolóxica na produción de contidos confire unha autonomía tecnolóxica que pode ser clave no emprendemento de numerosos proxectos e no seu posterior desenvolvemento no tempo.

Ademais hoxe a capacitación na produción de contidos en dixital tamén está na base dos procesos de expansión dos proxectos, xa que a correcta comunicación, por exemplo, dos servizos que ofrece unha entidade depende en grande medida dun correcto dominio destas capacidades.

É moi importante tamén destacar a sistematización de multitude de procedementos e tarefas que implica o correcto dominio deste tipo de aplicacións.

Obxectivos:

- Utilizar as funcións do **procesador de textos**, con exactitude e destreza, na elaboración de documentos, inserindo texto con diferentes **formatos, imaxes** ou **outros obxectos** da mesma ou doutras aplicacións.
- Utilizar as funcións da aplicación de presentacións para dominar o seu deseño.
- Aprender a utilizar as funcións da aplicación de presentacións presentando documentación e información en diferentes soportes e integrando obxectos de distinta natureza.
- A partir de impresos, documentos normalizados e información, convenientemente caracterizados, crear os estilos de formato adecuados, construír modelos destes documentos, aplicar normas de seguridade, integrar nos modelos xerados ou dispoñibles na aplicación información e datos, combinándoo, no seu caso, coas fontes de información a través dos asistentes dispoñibles.
- Aprender a elaborar os deseños de presentación máis adecuados para cada tipo de información que se quere transmitir.
- Comprender a importancia da calidade e corrección da documentación e presentacións na imaxe que se transmite dunha entidade.

Contidos:

Módulo 1.- Conceptos xerais e características fundamentais de tratamento de textos

Módulo 2.- Introducción, desprazamento do cursor, selección de operacións co texto do documento

Módulo 3.- Arquivos da aplicación de tratamento de textos, ubicación, tipo e operacións

Módulo 4.- Utilizar as diferentes posibilidades que ofrece o procesador de textos para mellorar o aspecto do texto

Módulo 5.- Configuración da páxina segundo o tipo de documento. Visualización de resultados antes da impresión

Módulo 6.- Creación de táboas como medio para amosar o contido da información dun documento

Módulo 7.- Corrección de textos coas ferramentas de ortografía e gramática, utilizando as diferentes posibilidades que ofrece a aplicación

Módulo 8.- Impresión de documentos creados en distintos formatos de papel e soportes como sobres e etiquetas

- Módulo 9.- Creación de sobres e etiquetas individuais e sobres, etiquetas e documentos modelo para creación e envío masivo
- Módulo 10.- Inserción de imaxes e autoformas no texto para a mellora do especto
- Módulo 11.- Creación de estilos que automatizan tarefas de formato en parágrafos con estilo repetitivo e para a creación de índices e modelos
- Módulo 12.- Utilización de modelos e asistentes da aplicación e creación de modelos propios
- Módulo 13.- Traballo con documentos longos
- Módulo 14.- Fusión de documentos procedentes doutras aplicacións do paquete ofimático utilizando a inserción de obxectos do menú inserir
- Módulo 15.- Utilización das ferramentas de revisión de documentos e traballo con documentos compartidos
- Módulo 16.- Automatización de tarefas repetitivas mediante gravación de macros
- Módulo 17.- Deseño, organización e arquivo das presentacións
- Módulo 18.- Introducción e conceptos xerais
- Módulo 19.- Accións con diapositivas
- Módulo 20.- Traballo con obxectos
- Módulo 21.- Documentación da presentación
- Módulo 22.- Deseños ou estilos de presentación
- Módulo 23.- Impresión de diapositivas en diferentes soportes
- Módulo 24.- Presentación de diapositivas tendo en conta lugar e infraestrutura
- Módulo Transversal.- Formación para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica

DESEÑO E EDICIÓN DE IMAXE E VÍDEO EN SOFTWARE LIBRE

Duración: 90 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

A realidade dinámica do mercado laboral implica que a capacitación e, por tanto, as accións de formación teñan como obxectivo básico cumprir con expectativas dunha cualificación profesional actualizada que satisfaga as demandas reais do mercado. Dentro deste principio xeral a formación relativa á produción de materiais en dixital de calidade para a mellora dos procesos de comunicación vén ser unha área prioritaria á nora de obter unha formación competitiva de cara ao mercado laboral.

Este curso destinado á adquirir competencias no deseño e edición de imaxe e vídeo en Software Libre, estaría enmarcado dentro das accións formativas das Novas tecnoloxías da información e da comunicación. Na actualidade a produción da comunicación en dixital está na base dos procesos de expansión dos proxectos, xa que a correcta comunicación, por exemplo, dos servizos que ofrece unha entidade depende en grande medida dun correcto dominio destas capacidades.

Neste curso imos ver ademais como dar a coñecer as nosas creacións de vídeo a través da web por medio da súa publicación a través de diversas canles (Youtube, Redes Sociais...) o que pode ser, hoxe en día, un coñecemento imprescindible para dar a coñecer na rede entidades, novos proxectos empresariais...

Obxectivos:

- Coñecer diferentes aplicacións de tratamento de imaxe e edición de texto e vídeo en software libre para mellorar as competencias dixitais na mellora da imaxe das nosas comunicacións.
- Achegarnos ás principais funcionalidades de GIMP como ferramenta de manipulación e creación de imaxes en dixital.
- Coñecer as principais funcionalidades do programa de autoedición Scribus.
- Aproximarnos á aplicación de debuxo vectorial Inkscape.
- Aprender a utilizar as ferramentas básicas que ofrece o OpenShot para a edición de vídeo.
- Adquirir coñecementos relacionados coa manipulación de imaxes dixitais.
- Achegarnos a conceptos básicos do deseño e da edición.
- Familiarizarnos cos conceptos básicos de edición de vídeo.

Contidos:

Módulo 1.- Retoque fotográfico ou de imaxes en software libre: O GIMP

Módulo 2.- As tarefas básicas no GIMP

Módulo 3.- As capas e o tratamento da luz e a cor no GIMP

Módulo 4.- Máis tarefas do GIMP e gardado da imaxe

Módulo 5.- Introducción aos programas de autoedición

Módulo 6.- Instalación de Scribus e contorna de traballo

Módulo 7.- Traballo con capas e formas en Scribus

Módulo 8.- Traballo con textos en Scribus

Módulo 9.- Traballar con imaxes e gardado de deseño en Scribus

Módulo 10.- Programas de debuxo vectorial: Inkscape

Módulo 11.- Manexo básico de obxectos en Inkscape

Módulo 12.- Introducción a OpenShot

Módulo 13.- O contorno do OpenShot

Módulo 14.- Traballar con OpenShot I

Módulo 15.- Traballar con OpenShot II

Módulo 16.- Compartir as nosas videocreacións

Módulo Transversal.- Formación para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica

HABILIDADES OFIMÁTICAS PARA FOLLAS DE CÁLCULO: CALC

Duración: 55 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

A realidade dinámica do mercado laboral implica que a capacitación e, por tanto, as accións de formación teñan como obxectivo básico cumprir con expectativas dunha cualificación profesional actualizada que satisfaga as demandas reais do mercado.

Dentro deste principio xeral a formación relativa ao uso e correcta aplicación das tecnoloxías nos procesos produtivos vén ser unha área prioritaria á hora de obter unha formación competitiva de cara ao mercado laboral.

Neste curso destinado a adquirir un nivel alto de manexo da aplicación de follas de cálculo LibreOffice Calc encadraríase dentro das accións formativas vinculadas coa informática. Un manexo áxil deste tipo de aplicacións permítenos sistematizar o manexo de datos e a súa presentación. Esta mellora no manexo e presentación de datos é clave á hora de sistematizar tarefas dentro do ámbito produtivo.

Esta actividade formativa susténtase na necesidade de capacitación nas áreas estratéxicas vinculadas coa internacionalización, emprendemento, innovación e desenvolvemento tecnolóxico dos procesos produtivos. En primeiro lugar fomenta a formación na área da Informática no marco do Software Libre o que permite un acceso libre a este tipo de coñecemento e ás ferramentas para o desenvolvemento deste tipo de tarefas.

Obxectivos:

- Identificar as prestacións, procedementos e asistentes da folla de cálculo a través da descrición das súas características.
- Aprender a crear follas de cálculo e a agrupalas polo contido dos seus datos en libros convenientemente identificados e co formato preciso para a utilización do documento.
- Utilizar follas de cálculo con habilidade empregando as funcións habituais en todas aquelas actividades que requiran tabulación e tratamento aritmético-lóxico e/ou estadístico de datos e información, así como a súa representación en gráficas.
- Adquirir as habilidades esenciais para o **manexo da aplicación Calc de LibreOffice**.

Contidos:

Módulo 1.- Conceptos xerais e características fundamentais da aplicación de folla de cálculo
Módulo 2.- Desprazamento pola folla de cálculo
Módulo 3.- Introducción de datos na folla de cálculo
Módulo 4.- Edición e modificación da folla de cálculo
Módulo 5.- Almacenamento e recuperación dun libro
Módulo 6.- Operacións con rangos
Módulo 7.- Modificación da aparencia dunha folla de cálculo
Módulo 8.- Fórmulas
Módulo 9.- Funcións
Módulo 10.- Inserción de gráficos para representar a información contida nas follas de cálculo
Módulo 11.- Inserción doutros elementos dentro dunha folla de cálculo
Módulo 12.- Impresión
Módulo 13.- Traballo con datos
Módulo 14.- Utilización das ferramentas de revisión e traballo con libros compartidos
Módulo 15.- Importación desde outras aplicacións do paquete ofimático
Módulo 16.- Modelos e macros
Módulo Transversal.- Formación para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica.

ELABORACIÓN DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Duración: 45 horas

Modalidade: Teleformación

Presentación:

As cooperativas, para asegurar o seu bo funcionamento empresarial, precisan mellorar as competencias de xestión e organización interna dos socios e socias. Propoñemos esta acción formativa, que será de especial interese para persoas socias de cooperativas de traballo asociado. O que buscamos con ela é:
Aportar ferramentas para mellorar as competencias de xestión e organización interna.

Coñecer a ferramenta do Regulamento Interno e saber aplicala na cooperativa.

Superar ou prever conflitos, a través do regulamento interno, con especial incidencia naqueles máis frecuentes nas cooperativas de traballo asociado e organizacións homólogas: dobre rol da persoa socia, como empresaria e traballadora, carencia de visión empresarial, obstáculos para incorporar novas persoas como socias, para asumir cargos sociais, para desenvolver estratexias de avaliación do desempeño ou organizar con claridade as funcións e responsabilidades, para aplicar o réxime disciplinario, etc.

Obxectivos:

- Presentar os **diferentes aspectos** da **organización interna** dunha **cooperativa**.
- Ofrecer **criterios** a tomar en conta para **deseñar un modelo propio** adaptado a cada cooperativa.
- Dar a coñecer **en que consiste** e cal é a **función** dun **regulamento de réxime interno** na cooperativa.
- Formular **pasos e instrumentos** que axuden a organizar o proceso de deseño ou revisión dun regulamento interno.
- Presentar **modelos de regulación** que faciliten a elaboración dun regulamento de réxime interno propio.
- Fortalecer a viabilidade societaria das cooperativas, e garantir así a creación e mantemento do emprego nesta modalidade empresarial.
- Incrementar as boas prácticas de xestión, e o seu carácter referencial cara outras cooperativas.
- Incidir na mellora da cultura organizativa cooperativa

Contidos:

Módulo 1.- Introducción e conceptos previos

Módulo 2.- Para que serve un regulamento de réxime interno

Módulo 3.- Proceso de elaboración ou revisión do regulamento interno

Módulo 4.- Regular as relacións das persoas socias

Módulo 5.- Órganos sociais da cooperativa

Módulo 6.- Réxime económico

Módulo 7.- Organización do traballo

Módulo 8.- Tempo de traballo

Módulo 9.- Anticipos societarios

Módulo 10.- Réxime disciplinario, laboral e outros

Módulo Transversal.- Formación para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica