

EINES PER AL TEU FUTUR

Programació
març - juny
2023



Formació subvencionada adreçada
prioritàriament a persones en situació d'atur

Àrea de Desenvolupament Econòmic Local

Organitza:



Ajuntament
de Pallejà

EDUCATIA



399/10

ACREDITADO POR ENAC

ORIENTACIÓ LABORAL



Comunicació verbal i no verbal durant una entrevista de feina online 6 h

Aprentatges en grup per traslladar a l'àmbit personal. Rescatar punts forts per posar-los al servei de la recerca de feina. Facilitar presa de consciència sobre les habilitats que està demanant el mercat.

12 i 13 d'abril

10 a 13 h



Ja estic preparada. Per on començo? 10 h

Mitjançant dinàmiques d'autoconeixement, extrauràs competències, habilitats i valors per tenir èxit en la recerca de feina amb una bona comunicació, escolta activa i assertivitat.

30 i 31 de març

9 a 14 h

COMERÇ, EMPRESA I EMPRENEDORIA



Com potenciar les habilitats comunicatives si ets una persona emprenedora 5 h

Descobreix els trets principals de les xarxes socials que millor encaixen amb el comerç de proximitat.

8 de maig

9 a 14 h

EINES DIGITALS PER A LA GESTIÓ EMPRESARIAL



Control d'inventaris 50 h

Aprendre el procés d'elaboració, gestió, valoració i càlcul d'inventaris. Conèixer el procés de gestió d'estocs i fer el seguiment i el control de la gestió d'estocs d'una empresa.

Diputació Barcelona TREBALL, TALENT I TECNOLOGIA

Del 13 al 24 de març

9.15 a 14.15 h



Introducció a sistemes ERP (on line) 25 h

Aprendre el funcionament i la gestió dels sistemes de planificació de recursos empresarials ERP. Sistema que permet centralitzar tota la gestió de l'empresa i administrar els processos dels diferents àmbits de l'empresa.

Diputació Barcelona TREBALL, TALENT I TECNOLOGIA

Del 17 al 26 d'abril

15 a 18.10 h



TITULACIONS OFICIALS

CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT



Activitats auxiliars de magatzem (210 h)

Realitzar operacions auxiliars de magatzem, recepció, desconsolidació, ubicació bàsica, preparació i expedició de càrregues i descàrregues, de manera coordinada o en equip.

"Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya - SOC- amb fons rebuts del ministeri d'Educació i Formació Professional".

Inici: 2 de maig (dl. a dv.)

9 a 14 h

SOC

Servei d'Ocupació de Catalunya



Generalitat de Catalunya



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

EINES DIGITALS



Ofimàtica (nivell mitjà)

100 h



Introducció a la informàtica 28 h

Conèixer l'ordinador (components bàsics), els sistemes operatius i els programes.
Gestió d'arxius i aplicacions.
Introducció a les xarxes i a l'ús d'internet



Microsoft Word 365 28 h

Crear i administrar documents, formats de pàgines, de text, de paràgraf (tabulacions i estils) i referències.
Conèixer la llengua de l'oficce, organitzar text i dades, inserir i aplicar formats.



Microsoft Excel 365 32 h

Tipologia de dades, cel·les, creació i gestió de taules.
Conèixer operadors i el seu ús en fórmules, les referències relatives, mixtes i absolutes.
Representació gràfica de dades, imprimir llibres de treball, taules dinàmiques



Microsoft PowerPoint 365 28 h

Gestionar presentacions, treballar amb diapositives, texts, gràfics i taules.
Incorporar elements multimèdia

2 opcions d'inscripció:

- Tot el curs
- Per mòduls



Inici: 17 d'abril (dl. a dv.)



9.30 a 13.30 h



Aprèn a fer servir l'ordinador



4 h

Dotar les persones assistents amb competències bàsiques i necessàries per utilitzar l'ordinador i Internet. Obtindran informació senzilla i pràctica sobre l'ús de l'ordinador i els avantatges que aquest proporciona, com a eina per accedir a la feina i a recursos de formació.



9 i 10 de maig



10 a 12 h



Busques feina? Organitza't amb les eines Google

12h

Conèixer les eines Google per optimitzar el temps i el treball en la recerca de feina. Utilitzar correctament el cercador de Google. Organitzar, compartir documents en drive, calendari, maps...



17, 18 i 19 d'abril



9.30 a 13.30 h



Dissenya el teu CV amb Canva i destaca de la resta

4 h

Crea CV més visuals i atractius. Obtindràs el teu propi CV renovat. Característiques del Canva i presentació de les diferents eines d'edició. Tractament i ús de la tipografia, colors i imatges en el teu CV. Exploració i compartició del nostre CV dissenyat amb Canva.



25 d'abril



9.30 a 13.30h



Quins tràmits puc fer amb el certificat digital?

6 h

Característiques del certificat digital idCAT i els tràmits que es poden fer amb ell a la seu electrònica del SOC, SEPE, Seguretat Social i Agència Tributària.
Gestions amb el certificat digital: signar document, obtenir certificats, consultar dades i expedients mèdics...



14 i 16 de juny



10 a 13 h

SEGURETAT ALIMENTÀRIA



Manipulador/a d'aliments

5 h

Formació destinada a persones desocupades que té com a objectiu conèixer com efectuar de manera correcta la manipulació de productes alimentaris.



19 de juny



9 a 14 h

INSCRIU-T'HI!



Presencialment:

La Molinada: Av. Prat de la Riba, 27 de Pallejà



O bé en el següent enllaç:
preinscripció a cursos

ESCANEJA'M



INFORMA-TE'N!



Per a més informació, contacta amb:

Àrea de Desenvolupament Econòmic Local.

Telèfon: 93 663 15 40

Adreça electrònica: adel.palleja@palleja.cat

QR inscripcions



Canal de WhatsApp

La Molinada Ajuntament de Pallejà

**Dona't
d'alta:**

1- Desa a la teva llista de contactes el telèfon de
La Molinada – Aj Pallejà 93 663 15 40

2-Envia un WhatsApp al 93 663 15 40 amb el teu nom i
cognoms.

La data límit d'inscripció per a les formacions serà el mateix dia d'inici del curs, si hi ha places disponibles i sempre que es compleixin els requisits.



La Molinada Av. Prat de la Riba, 27. Pallejà - 93 663 15 40

Amb el suport de:

