

# DIGITAL TALENT

## CURSOS HABILITATS SOCIALS (25H)

Assertivitat	Interacció Personal	Planificació i Organització
Coaching	Lideratge	Resiliència
Creativitat	Marca Personal	Resolució de Conflictes
Escolta Activa i Empàtica	Mindfulness	Treball en equip
Felicitat en el Treball	Motivació	Transformació Digital
Habilitats de Comunicació	Negociació	Gestió de l'Estrès
Intel·ligència Emocional	Persuasió	Gestió Eficaz del Temps

## EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

Instal·lació i configuració de perifèrics microinformàtics (75h)  
Muntatge i verificació de components (100h)

## IDIOMES

Anglès A1 (90h)  
Anglès A2 (80h)  
Anglès B1 (75h)  
Anglès B2 (75h)

## COMPETÈNCIES DIGITALS

### Competències digitals

Ofimàtica: Aplicacions informàtiques de gestió (50h)  
Competències Digitals BÀSICA (60h)  
Competències Digitals AVANÇADA (60h)  
Sistema operatiu, recerca de la informació: internet, intranet i correu electrònic (50h)

### Word

Word 2016 - Iniciació (40h)  
Word 2016 - Avançat (40h)  
Elaboració de documents de text (50h)

### PowerPoint

Powerpoint 2016 (75h)  
PowerPoint: presentacions gràfiques (30h)  
Elaboració de presentacions (50h)

### Treballar al núvol

Eines col·laboratives Microsoft 365 (40h)  
Ofimàtica en el núvol: Google Drive (100h)

### Disseny web

Disseny de Pàgines Web (75h)  
Mobile Ecommerce (50h)

### Excel

Fonaments Excel (20h)  
Excel 2016 - Iniciació (40h)  
Excel 2016 - Avançat (40h)  
Excel Aplicat a la Gestió Comercial 2016 (75h)  
Elaboració de fulls de càlcul (50h)  
Tractament bàsic de dades i fulls de càlcul (50h)

### Acces

Access 2016 - Avançat (40h)

### Edició d'imatges

Retoc digital d'imatges (75h)  
Adobe Photoshop CS6 (50h)  
Autocad 3D (25h)  
Elaboració i modificació d'imatges o altres elements gràfics (50h)

# CURSOS PROFESSIONALITZADORS

## COMERÇ I MÀRQUETING

Tècniques d'atenció bàsica a clients (30h)  
 Atenció i gestió de consultes, reclamacions i queixes en consum (20h)  
 Gestió de l'atenció al client/consumidor (30h)  
 Aplicació de tècniques de venda en anglès (30h)  
 Atenció al client/consumidor en anglès (35h)  
 Atenció d'incidències en anglès (20h)  
 Gestió d'operacions de comerç internacional en anglès (25h)  
 Documentació de gestió comercial en anglès (20h)

Comunicació comercial escrita en anglès (25h)  
 Procediment administratiu de control de mercat (50h)  
 Elaboració de materials de màrqueting i comunicació senzills (35h)  
 Gestió i tractament de la informació del client/consumidor (35h)  
 Màrqueting financer i relacional (25h)  
 Organització del punt de venda orientat al client (25h)  
 Planificació de màrqueting internacional (25h)  
 E-commerce: Aplicación y desarrollo (25h)  
 Xarxes i mitjans socials (50h)

## ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

Implantar el teletreball amb èxit (5h)  
 Comunicació bàsica oral i escrita, en anglès, en l'atenció al client i tractament de queixes o reclamacions (40h)  
 Organització i operacions amb fulls de càlcul (25h)  
 Elaboració de documentació administrativa i comercial en anglès (20h)  
 Gestió d'arxius, públics i privats (25h)  
 Negociació amb proveïdors i clients en anglès (20h)  
 Reclutament i selecció de personal (20h)  
 Tècniques de venda, canals i serveis postvenda (20h)  
 Gestió auxiliar de documentació administrativa bàsica (35h)  
 Aplicacions informàtiques de gestió comercial (50h)  
 Aplicacions informàtiques de gestions financeres contables (25h)  
 Aplicacions i mitjans informàtics que intervenen en la gestió de la comunicació empresarial (20h)

## HOSTELERIA I TURISME

Màrqueting turístic (45h)  
 Comunicació, màrqueting i vendes en restauració (35h)  
 Atenció al client de serveis turístics en anglès (30h)  
 Atenció al client en anglès en el servei de restauració (40h)  
 Gestió i comercialització en anglès de serveis turístics (30h)  
 Gestió de productes i assortiments en el punt de venda (25h)  
 Operacions i comptes comptables en restauració (25h)  
 El sector turístic, el turisme rural i l'allotjament rural (30h)  
 El procés de muntatge de serveis de servei d'àpats (30h)  
 Higiene alimentària i manipulació d'aliments (20h)

## SANITAT

Bases anatòmiques i funcionals dels principals òrgans, aparells i sistemes del cos humà, aplicats a la valoració inicial del pacient en situació d'urgència o emergència sanitària (30h)  
 Transferència del pacient del lloc del succés a l'àrea d'urgència (20h)

## SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT

Emissió de trucades en serveis de teleassistència (20h)  
 Aplicació d'estratègies educatives en el temps lliure (25h)  
 Característiques i necessitats de l'atenció higiènico-sanitària de les persones dependents (75h)

Gestió de trucades entrants en serveis de teleassistència i mobilització de recursos (30h)  
 Gestió d'informació de trucades emeses en serveis de teleassistència (20h)  
 Habilitats psicosocials per a l'atenció telefònica en serveis de teleassistència (25h)  
 Maneig d'eines telemàtiques de serveis de teleassistència (25h)