

PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO

Formación Gratuita destinada a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Online.

EMPLEABILIDAD - TICS



Curso: EMPLEABILIDAD. MICROSOFT EXCEL 2010 BÁSICO. 65 horas (Online)

OBJETIVOS:

- Adquirir los conocimientos necesarios para afrontar situaciones como un proceso de selección con seguridad, o manejar redes sociales para posicionarnos en el mercado de trabajo.
- Identificar las funciones principales de una hoja de cálculo.
- Conocer el funcionamiento de los elementos más habituales.
- Saber crear una hoja de cálculo aplicando formatos.
- Aplicar fórmulas y funciones sencillas para cálculos.

INDICE:

EMPLEABILIDAD

HABILIDADES PARA LA EMPLEABILIDAD

I.- Mercado de Trabajo

II.- Mercado de Trabajo

III.- Mercado de Trabajo

Agrupaciones de las principales opciones de empleo

Vías de acceso al mercado laboral

Autoempleo

I.- Intermediarios

II.- Intermediarios

Internet como herramienta de búsqueda

Portales de Empleo

Cómo darse de Alta en Infojobs

Cómo darse de Alta en LinkedIn

Buscar trabajo en otro país

Trabajar en una ONG

Acceder al Mercado Laboral siendo inmigrante

Servicios relacionados con el empleo y formación

Bolsas de Empleo

Networking

Redes sociales

I.- Autocandidatura

II.- Autocandidatura

III.- Autocandidatura

IV.- Autocandidatura

Ofertas de empleo en prensa

Recomendaciones para contestar a anuncios de trabajo

I.- Carta de presentación

II.- Carta de presentación

III.- Carta de presentación

IV.- Carta de presentación

Tipos de carta de presentación

Introducción

Contenido de un Currículum Vitae

Apartado de Formación en un CV

Apartado de Experiencia profesional en un CV

Elaborar el currículum de forma personalizada

Presentación formal del currículum

I.- Tipos de currículums

II.- Tipos de currículums

III.- Tipos de currículums

IV.- Tipos de currículums

Enfoque del currículum con poca experiencia

Esquema del currículum para un recién licenciado

Introducción

¿Cómo te evalúan?

Características del empleado que están buscando

Análisis y descripción del puesto de trabajo

I.- Tests y pruebas

II.- Tests y pruebas

¿Cómo resolver los test?

Preparación de la entrevista

Introducción de la entrevista

Consejos y objetivos para la entrevista

Tipos de entrevistas

Assessment Center

Cómo comportarse en la entrevista

Lenguaje no verbal

Esquema habitual de una entrevista

Ejemplos de distintos tipos de preguntas

Recomendaciones para responder a las "preguntas difíciles"

Evaluación de las competencias

Técnica de Incidentes Críticos para evaluar competencias

Entrevistas y Dinámicas Grupales

Autoevaluación

Descripción y Objetivos

El contrato de trabajo

Tipos de contrato

El contrato parcial

Las horas complementarias

Practica tú

Contratos de duración determinada e indefinidos

El contrato en prácticas

El contrato para la formación

Ejercicio 1 Unidad 10

El contrato de obra o servicio determinado

El contrato eventual

Contrato de interinidad ordinario

Contrato de interinidad ordinario II

El contrato de relevo

El contrato de sustitución

Ejercicio 2 Unidad 10

Tipos de contratos indefinidos

Contratación a personas con discapacidad

Transformación en contratos indefinidos

Modificación de las condiciones de trabajo

Modificación de las condiciones de trabajo II

Período de consultas

La movilidad geográfica

Traslado colectivo

Traslado colectivo II

Practica tú

La movilidad funcional

Test Unidad 10

Unidad 1 - El Mercado de Trabajo

Test

Unidad 2 - Herramientas para la Búsqueda de Empleo

Test

Unidad 3 - Servicios relacionados con el Empleo

Test

Unidad 4 - Networking y Redes Sociales

Test

Unidad 5 - Autocandidatura

Test

Unidad 6 - Ofertas de Empleo en Prensa

Test

Actividad y Documentación

Unidad 7 - La Carta de Presentación

Test

Unidad 8 - El Curriculum Vitae

Test

Actividades y Documentación

Unidad 9 - La Entrevista y las Pruebas de Selección

Test

Actividades y Documentación

Unidad 10 - Contratación Laboral

Test Unidad 10

Documentación y Despedida

EXCEL 2010 BÁSICO

UNIDAD 1.- INTRODUCCIÓN A EXCEL 2010

- **¿Qué es Excel y para qué sirve?**

- Entrar en Excel
- Elementos de una hoja de cálculo
- La ventana principal
- Salir de Excel

UNIDAD 2.- LA AYUDA EN EXCEL

- Ayuda de Microsoft Excel
- Microsoft office online

UNIDAD 3.- TRABAJANDO CON EXCEL 2010

- Gestionar libros
- Movernos en una hoja de cálculo
- Introducción y edición de datos
- Operaciones con celdas y rangos
- Seleccionar celdas, rangos y hojas
- Deshacer/rehacer una acción
- Copiar y mover datos
- Relleno automático
- Modificar celdas y hojas
- Mover e insertar celdas, filas y columnas
- Modificación de filas y columnas
- Eliminar y ocultar celdas, filas y columnas
- Trabajar con hojas
- Nombrar celdas y rangos
- Buscar y reemplazar

UNIDAD 4.- FORMATOS

- Formato de Fuente
- Formato de número

- Alineación de contenido
- Alineación de texto
- Alineación vertical
- Bordes y relleno
- Copiar formato

UNIDAD 5.- FÓRMULAS

- Elementos de una fórmula
- Operaciones
- Cómo crear una fórmula sencilla
- Mover y copiar fórmulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una fórmula

UNIDAD 6.- FUNCIONES

- Introducción
- Estructura de las funciones
- Tipos de funciones
- Insertar una función
- Ejemplos de varias funciones, suma y autosuma
- FuncionProducto
- Redondear
- Entero, año y día
- Promedio, max, min
- Funciones de cadena
- Contar
- Sumar si

UNIDAD 7.- INSERCIÓN DE OBJETOS

- Imágenes
- Dibujo y Autoformas
- WordArt
- Trabajar y modificar objetos

UNIDAD 8.- IMPRIMIR

- Vista Preliminar
- Establecer área de impresión
- Configurar página
- Encabezado y pie de página
- Cuadro de diálogo Imprimir
- Revisar ortografía

La formación es tutorizada: Tienes un tutor a tu disposición siempre que lo necesites.

Realizas una evaluación al final de la acción formativa.

Recibes un diploma acreditativo emitido por Cámara España y Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Una vez finalizado el curso puedes completarlo con una Formación Específica a elegir dentro de una amplia Área Temática.

Plazas limitadas por riguroso orden de inscripción.

DEBIDO A LA ACTUAL SITUACIÓN SANITARIA NO SE ATENDERÁ PRESENCIALMENTE SIN CITA PREVIA

SOLICITAR CITA EN EL TELÉFONO 947 25 74 20