

SECTOR

INTERSECTORIAL



CATÁLOGO DE CURSOS



CATÁLOGO DE CURSOS

- ADGD124PO** Gestión de los negocios online 2.0 (210h)
- IFCD022PO** Desarrollo web para comercio electrónico (150h)
- SSCE075PO** Formación de formadores en E-Learning (120h)
- ARGN004PO** Diseño de productos editoriales multimedia (150h)
- ADGG075PO** Social media marketing en comercio (100h)
- COMT040PO** Gestión de ventas, marketing directo y utilización de redes sociales en la gestión comercial (100h)
- COMT066PO** Comercio en internet. Optimización de recursos. (90h)
- SSCG060PO** Orientación e inserción profesional (80h)
- ADGG035PO** Herramientas en internet: Comercio electrónico (80h)
- COMT035PO** Facturación electrónica (80h)
- SSCE071PO** Experto en E-Learning (70h)
- COMM087PO** Herramientas tecnológicas al servicio de la gestión comercial de clientes (60h)
- COMM092PO** Redes sociales y marketing 2.0 (60h)
- COMT099PO** Tienda virtual: Prestashop (60h)
- SSCE001PO** Teleformación para docentes (50h)
- ADGD116PO** Gestión de compras informatizada (40h)
- ADGD373PO** Mejora de la productividad en las actividades de gestión administrativa (30h)
- COMT105PO** Venta online (30h)
- COMM045PO** Marketing básico en medios sociales (25h)
- ADGD055PO** Crea tu tienda online con Prestashop (20h)
- COMT071PO** Tecnologías aplicada a la venta y atención al cliente (20h)
- IFCT106PO** Protección de equipos en la red (10h)
- ADGG055PO** Ofimática en la nube: Google drive (100h)



ADGD116PO

Gestión de compras informatizadas

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Utilizar de forma óptima los programas informáticos aplicados a la gestión de compras de la empresa, que permitan agilizar todo el proceso y minimicen determinados errores.

DURACIÓN: 40h.

CONTENIDO

1. GESTIÓN INFORMATIZADA
2. FICHEROS MAESTROS
3. GESTIÓN DE COMPRAS
4. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN

COMM045PO

Marketing básico en medios sociales

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Aplicar técnicas básicas para la creación de contenidos, conversación y escucha en los medios sociales de las nuevas comunidades virtuales, así como medición de la actividad.

DURACIÓN: 25h.

CONTENIDO

1. LA WEB 2.0 EN LA EMPRESA
2. CREAR CONTENIDOS Y CONVERSAR EN MEDIOS SOCIALES
3. ESCUCHAR Y MEDIR EN MEDIOS SOCIALES



ADGG055PO

Ofimática en la nube: Google Drive

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Crear y gestionar de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de Google.

DURACIÓN: 100h.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.
- . 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE
3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE
4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE
5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE
6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE
7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE
8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS
9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS
10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES
11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES
12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO
13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO
14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS
15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS
16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS
17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE
18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE
19. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE



COMM092PO

Redes sociales y marketing 2.0

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Diferenciar las características del entorno 2.0, la nueva comunicación on-line y el impacto de las redes sociales y todas las posibilidades que nos ofrecen para proyectar la imagen/marca a través de la web social. También gestionar la imagen de su empresa en internet a través de las redes sociales y adecuar los contenidos para internet, en base a las necesidades de los usuarios. Finalmente establecer objetivos de comunicación en redes sociales y elaborar un plan de comunicación y su implementación.

DURACIÓN: 60h.

CONTENIDO

1. EL PROTOCOLO EN LA EMPRESA.
2. RELACIONES PÚBLICAS Y MARKETING.
3. LA FIGURA DEL COMMUNITY MANAGER.
4. REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (I).
5. REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (II).



COMT035PO

Facturación electrónica

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Caracterizar y delimitar la normativa vinculada a procesos de facturación electrónica o e-factura, los formatos, así como las aplicaciones utilizadas para su ejecución.

DURACIÓN: 80h.

CONTENIDO

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.
2. UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.
3. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES DE FACTURA ELECTRÓNICA.
4. OBLIGACIONES LEGALES DE LOS RECEPTORES DE FACTURA ELECTRÓNICA.
5. ASPECTO PRIVADO y PÚBLICO DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS.
6. NORMATIVA.
7. INICIATIVAS NACIONALES Y EUROPEAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
8. FORMATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA.
9. EL FORMATO EDI. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS.
10. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS HABITUALES.
11. CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.



ADGG075PO

Social Media Marketing en comercio

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Adquirir conocimientos sobre web 2.0, Community Manager, posicionamiento natural SEO, marketing digital y herramientas de comunicación y publicidad 2.0.

DURACIÓN: 100h.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN A LA WEB 2.0.
2. GESTOR DE COMUNIDAD O COMMUNITY MANAGER.
3. REDES SOCIALES: TIPOS Y USOS (I).
4. REDES SOCIALES: TIPOS Y USOS (II).
5. GENERACIÓN DE CONTENIDOS. CREACIÓN DE BLOGS.
6. HERRAMIENTA PARA LA MEDICIÓN DE LAS REDES SOCIALES
7. ESTRATEGIA PARA ACTUAR CON ÉXITO EN SOCIAL MEDIA.
8. ANALÍTICA: MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.
9. ¿QUÉ ES SEO?
10. INTRODUCCIÓN AL MARKETING DIGITAL.
11. ELEMENTOS DEL MARKETING DIGITAL.
12. HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS DEL MARKETING DIGITAL
13. LA PERSONALIZACIÓN Y EL MARKETING DIGITAL.
14. CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN ON LINE.
15. LA PUBLICIDAD ON LINE Y SU EFICACIA



COMT105PO

Venta Online

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Adoptar criterios comerciales en el diseño de páginas en internet para la comercialización aplicando las técnicas de venta adecuadas, así como aplicar procedimientos de seguimiento y atención al cliente siguiendo criterios y procedimientos establecidos en las situaciones comerciales online.

DURACIÓN: 30h.

CONTENIDO

1. INTERNET COMO CANAL DE VENTA.
2. DISEÑO COMERCIAL DE PÁGINAS WEB.



SSCE001PO

Teleformación para docentes

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Adquirir las habilidades y competencias necesarias para la impartición de acciones formativas en modalidad teleformación utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

DURACIÓN: 50h

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN AL E-LEARNING INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.
2. ELEMENTOS QUE CONFORMAN UN SISTEMA DE E-LEARNING. OBJETIVOS GENERALES.
3. LA TELETUTORIZACIÓN. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES.
4. LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.
5. DISEÑO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DE SOPORTES DIGITALES: E-PORTFOLIOS, E-CUESTIONARIOS Y WEBQUEST PRESENTACIÓN.
6. ESPACIOS VIRTUALES PARA EL TRABAJO COLABORATIVO Y LA INTERACCIÓN: FACEBOOK, TWITTER, YOUTUBE, GOOGLE DOCS, OFFICE LIVE. PRESENTACIÓN.
7. PREEXISTENTES: REPOSITORIOS DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS MULTIMEDIA.



ADGD124PO

Gestión de los negocios online 2.0

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Comprender y aplicar los conocimientos técnicos propios de la actividad de un negocio online relativos a la planificación, logística, marketing, servicio, tecnología y comunicación.

DURACIÓN: 210h.

CONTENIDO

1. EL DESARROLLO DEL NEGOCIO ONLINE.
2. CÓMO DESARROLLAR UN ADECUADO PLAN DE NEGOCIOS ONLINE.
3. DISEÑO Y USABILIDAD DE LA PÁGINA WEB DEL NEGOCIO ONLINE.
4. SEGURIDAD EN LAS TRANSACCIONES DE VENTA ONLINE.
5. LA LOGÍSTICA DE UN NEGOCIO ONLINE
6. POSICIONAMIENTO SEO DE LA PÁGINA WEB.
7. MARKETING EN BUSCADORES O SEM.
8. CÓMO PROMOCIONAR EL NEGOCIO ONLINE: ATRAER TRÁFICO A LA WEB.
9. OFRECER EL MEJOR SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
10. TECNOLOGÍA, COMUNICACIÓN ONLINE Y REDES SOCIALES
11. CAPTACIÓN Y FIDELIZACIÓN DE CLIENTES A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES
12. GESTIÓN DE BLOG CORPORATIVO.
13. MARKETING .
14. ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS.
15. REQUISITOS LEGALES EN LA ACTIVIDAD DE UN NEGOCIO ONLINE.



COMT099PO

Tienda virtual: Prestashop

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Crear y mantener una tienda virtual basada en sistema Open Source, Prestashop, incluyendo la personalización de la misma, así como su implementación para atraer nuevos clientes, realizando promociones gratuitas y de pago del comercio.

DURACIÓN: 60h.

CONTENIDO

1. CREACIÓN DE UNA TIENDA VIRTUAL.
2. GESTIÓN DE TIENDA VIRTUAL.
3. GESTIÓN DE TIENDA VIRTUAL.
4. CÓMO CONSEGUIR MÁS CLIENTES.



IFCT106PO

Protección de equipos en la red

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Prevenir los ataques de la red en equipos.

DURACIÓN: 10h.

CONTENIDO

1. LA NECESIDAD DE PROTEGERSE EN LA RED
2. LOS PELIGROS POSIBLES: LOS VIRUS INFORMÁTICOS
3. LAS SOLUCIONES: EL ANTIVIRUS
4. OTROS CONCEPTOS SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA
5. ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE



SSCE075PO

Formación de formadores en E-Learning

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Aplicar los recursos que ofrece la red como medio para favorecer el aprendizaje en la formación E-Learning

DURACIÓN: 120h.

CONTENIDO

1. LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SU ORGANIZACIÓN.
2. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS COMO HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN: LA FORMACIÓN E-LEARNING.
3. CREACIÓN DE UN CURSO E-LEARNING: PLANIFICACIÓN FORMATIVA.
4. EL PAPEL DE LA COMUNICACIÓN EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.
5. LA EVALUACIÓN EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.
6. HERRAMIENTAS MULTIMEDIA. CÓMO CREAR TU PROPIO CURSO E-LEARNING.

COMT066PO

Comercio en internet. Optimización de recursos

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Analizar en qué forma el uso de internet puede ayudarnos a mejorar los resultados empresariales, aprendiendo a utilizar las herramientas que permitan minimizar costes y aumentar los ingresos y clientes. Utilizar las técnicas básicas de presencia en redes sociales y generar ingresos con el comercio electrónico.

DURACIÓN: 90h.

CONTENIDO

1. MINIMIZAR COSTES
2. AUMENTAR LOS POSIBLES CLIENTES (MARKETING 2.0)
3. PRESENCIA EN LAS REDES SOCIALES
4. CREAR INGRESOS (COMERCIO ELECTRÓNICO).



COMM087PO

Herramientas tecnológicas al servicio de la gestión comercial de clientes

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Planificar y gestionar actividades comerciales con clientes aplicando herramientas tecnológicas que optimicen los procesos de gestión, seguimiento y fidelización de clientes y faciliten la consecución efectiva de los objetivos comerciales definidos.

DURACIÓN: 60h.

CONTENIDO

1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN COMERCIAL
2. PROCESO DE GESTIÓN DE VENTAS
3. EL CRM COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN Y FIDELIZACIÓN DE CLIENTES
4. ESTRATEGIAS COMERCIALES Y DE MARKETING INNOVADORAS CENTRADAS EN EL CLIENTE
5. FIDELIZACIÓN DE CLIENTES
6. LA PROACTIVIDAD COMERCIAL COMO ESTRATEGIA EN LA GESTIÓN Y FIDELIZACIÓN DE CLIENTES
7. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS 2.0 EN LA GESTIÓN COMERCIAL

COMT040PO

Gestión de ventas, marketing directo y utilización de redes sociales en la gestión comercial

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Aplicar técnicas de marketing directo y digital a la gestión de ventas y de relación con los clientes

DURACIÓN: 100h.

CONTENIDO

1. GESTIÓN DE LA VENTA Y SU COBRO. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES
2. HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL. SEGUIMIENTO DESPUÉS DE EVENTOS O ACCIONES COMERCIALES.
3. MÁRKETING DIRECTO.
4. MARKETING DIGITAL. UTILIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y OTRAS HERRAMIENTAS WEB EN LA GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING.



ARGN004PO

Diseño de productos editoriales multimedia.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Diseñar productos editoriales multimedia.

DURACIÓN: 150h.

CONTENIDO

1. FUNDAMENTOS CREATIVOS DEL DISEÑO GRÁFICO DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA.
2. PROCESO DE DISEÑO DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA.
3. DISEÑO GRÁFICO DE PANTALLAS.
4. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE DISEÑO GRÁFICO MULTIMEDIA.
5. ARQUITECTURAS DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA.
6. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE UN PRODUCTO EDITORIAL MULTIMEDIA
7. INTEGRACIÓN DE ELEMENTOS MULTIMEDIA EN LAS PANTALLAS.
8. DESARROLLO DE BOCETOS/ESQUEMAS PARA DISEÑO MULTIMEDIA.
9. DERECHOS LEGALES DE USO DE CONTENIDOS MULTIMEDIA.



IFCD022PO

Desarrollo web para comercio electrónico

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Desarrollar y administrar páginas web para comercio electrónico.

DURACIÓN: 150h.

CONTENIDO

1. MARKETING WEB.
2. DISEÑO WEB.
3. WWW: PROTOCOLOS Y LENGUAJES.
4. DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES WEB.



SSCG060PO

Orientación e inserción profesional

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Analizar en qué forma el uso de internet puede ayudarnos a mejorar los resultados empresariales, aprendiendo a utilizar las herramientas que permitan minimizar costes y aumentar los ingresos y clientes. Utilizar las técnicas básicas de presencia en redes sociales y generar ingresos con el comercio electrónico.

DURACIÓN: 90h.

CONTENIDO

1. EL SNCF: LA INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES.
2. ANÁLISIS DE MERCADO DE TRABAJO.
3. EMPLEABILIDAD Y TIPOLOGIAS DE EMPLEO.
4. POLÍTICAS ACTUALES DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.



ADGG035PO

Herramientas en internet: Comercio electrónico

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Dominar las principales herramientas existentes en Internet, adquirir los conocimientos en relación a las técnicas de marketing en la red y ser capaz de publicitar, vender y adquirir productos de modo seguro y eficiente a través de ella.

DURACIÓN: 80h.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES.
2. COMERCIO ELECTRÓNICO.
3. MARKETING E INTERNET.
4. LA WEB.



SSCE071PO

Experto en E-Learning

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Desarrollar las habilidades necesarias para planificar, diseñar y gestionar cursos virtuales.

DURACIÓN: 70h.

CONTENIDO

1. EXPERTO E-LEARNING.



ADGD373PO

Mejora de la productividad en las actividades de gestión administrativa

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Conocer las claves para organizar el trabajo diario, priorizar tareas, enfrentar urgencias e imprevistos, anular las distracciones y ganar concentración y gestionar de manera correcta el Email mediante técnicas claras y sencillas

DURACIÓN: 30h.

CONTENIDO

1. LA PRODUCTIVIDAD
2. LOS HÁBITOS
3. LOS DIFERENTES TIPOS DE TAREAS Y SU CORRECTA GESTIÓN.
4. LAS LISTAS DE TAREAS
5. LA PERSPECTIVA
6. LA TECNOLOGÍA ENEMIGA O ALIADA
7. LAS INTERRUPCIONES Y LAS DISTRACCIONES
8. URGENCIAS E IMPREVISTOS
9. LA IMPORTANCIA DE DECIR "NO"
10. TÉCNICAS PARA LA CORRECTA GESTIÓN DEL E-MAIL.

ADGD055PO

Crea tu tienda on-line con Prestashop

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Adquirir habilidades para abrir y gestionar una tienda en internet con el programa de código libre "prestashop", así como de colocar sus categorías, productos, precios, imágenes, y establecer los transportistas y formas de envío y establecer los modos y pasarelas de pago.

DURACIÓN: 20h.

CONTENIDO

1. PRESTASHOP Y EL COMERCIO ELECTRÓNICO.
2. TU TIENDA POR DENTRO (BACK OFFICE).
3. TU TIENDA POR FUERA (FRONT OFFICE).



COMT071PO

Tecnologías aplicadas a la venta y atención al cliente

DESCRIPCIÓN DE CURSO:

Emplear las herramientas telemáticas disponibles para conseguir una atención integral al cliente.

DURACIÓN: 20h.

CONTENIDO

1. FUNDAMENTOS DE LA ATENCIÓN AL CLIENTE
2. CONOCER AL CLIENTE
3. NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA VENTA
4. USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE
5. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE APOYO A LA ATENCIÓN AL CLIENTE
6. HERRAMIENTAS DE VENTA A TRAVÉS DE INTERNET
7. ATENCIÓN AL CLIENTE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO
8. EL CHAT COMO HERRAMIENTA DE ATENCIÓN AL CLIENTE
9. LOS FOROS COMO HERRAMIENTA DE ASISTENCIA
10. OTRAS HERRAMIENTAS DE VENTA Y ATENCIÓN AL CLIENTE





FORMACIÓN

ESTATAL



 649 088 653

 jcnavas@formacionestatal.com