

# Programas de los Cursos para “Escuela del Migrante” de la Embajada de Ecuador impartidos por UCJC

## **1- Programa del curso presencial de Asociacionismo:**

Módulo 1: Las asociaciones: Constitución y marco jurídico. Funcionamiento (participación, transparencia, democracia). Plan Estratégico. Contabilidad y fiscalidad.

Módulo 2: La financiación: Fuentes de financiación I: Captación de fondos públicos. Fuentes de financiación II: Captación de fondos privados. Elaboración de proyectos.

Módulo 3: Los proyectos: Gestión y ejecución de proyectos. Justificación de proyectos. Evaluación de proyectos.

Módulo 4: Las personas: Liderazgo en las asociaciones Gestión de personas: funciones y organigrama. Base asociativa y protección de datos. Comunicación y marketing.

## **2- Programa del curso presencial de Atención y servicios telefónicos:**

Módulo 1: La comunicación telefónica

Módulo 2: La llamada telefónica

Módulo 3: El lenguaje telefónico y la venta

Módulo 4: La atención al cliente

Módulo 5: El manejo de conflictos

Módulo 6: El oficio de teleoperador

## **3- Programa del curso online de Prevención de adicciones en el ámbito escolar:**

Módulo 1: Prevención selectiva de drogodependencias en centros escolares

Módulo 2: El fenómeno de las drogas y los factores de riesgo y protección

Módulo 3: Habilidades de comunicación, los grupos

Módulo 4: Cómo afrontar con éxito la presión grupal

Módulo 5: Alternativas de ocio y tiempo libre

## **4- Programa del curso online de Prevención de adicciones en el ámbito familiar:**

Módulo 1: El fenómeno del consumo de drogas

Módulo 2: La familia como ámbito de prevención

Módulo 3: Estrategias para la prevención familiar

Módulo 4: La intervención familiar en una situación de riesgo

Módulo 5: Elaboración de programas de prevención familiar

## **5- Programa del curso presencial de Inglés básico:**

Adquisición de las competencias fundamentales para:

1- La conversación en inglés

2- La lectura en inglés

3- La escritura en inglés

Mejora de las habilidades comunicativas

Conocimientos de vocabulario desde temáticas sencillas como la familia o el tiempo libre, hasta situaciones más complejas y más específicas.

Practica de estructuras gramaticales básicas.

## **6- Programa del curso presencial de Emprendimiento:**

Módulo 1: Iniciativa emprendedora

Módulo 2: Plan de empresa

Módulo 3: Estudio de mercado

Módulo 4: Marketing

Módulo 5: Costes

Módulo 6: Recursos humanos

Módulo 7: Ayudas y Subvenciones

Módulo 8: Finanzas para no financieros

Módulo 9: Negociación

## **7- Programa del curso presencial de informática básica:**

*El alumno será capaz de manejar a nivel de usuario y con un nivel básico, las herramientas ofimáticas fundamentales (procesador de textos y hoja de cálculo) e Internet, comprendiendo su estructura y funcionamiento. Adquirirá una aproximación a las siguientes destrezas:*

Conocimiento de los diferentes usos que puede tener la informática, así como sus ventajas.

Conocimiento y actualización en las aplicaciones de las herramientas informáticas.

Familiarización con los elementos principales de un ordenador, tanto físicos (hardware), como informáticos (software), desde el ratón, hasta la papelera de reciclaje.

Realización de funciones básicas y elementales pero fundamentales con las herramientas informáticas de uso frecuente en la empresa para su desarrollo profesional.

Conocimiento de cuáles son los ajustes básicos de un ordenador y saber acceder a ellos para ser capaz de utilizar todas sus funciones de manera adecuada y eficaz.

Utilización de forma adecuada la informática para, de ese modo, poder desarrollar sus funciones laborales.

Aprendizaje para poder trabajar con Windows y sus diferentes aplicaciones para poder gestionar, crear, copiar y modificar ficheros con normalidad.

Trabajo con programas básicos (Word y hojas de cálculo).

Aprendizaje de las ventajas de Internet y utilizar los diferentes recursos que ofrece.

Introducción al ordenador y periféricos e iniciación a la transmisión y almacenaje de datos.

- Procesador de textos. WORD PERFECT
- Hoja de cálculo. EXCEL
- Iniciación a Internet y Correo Electrónico OUTLOOK