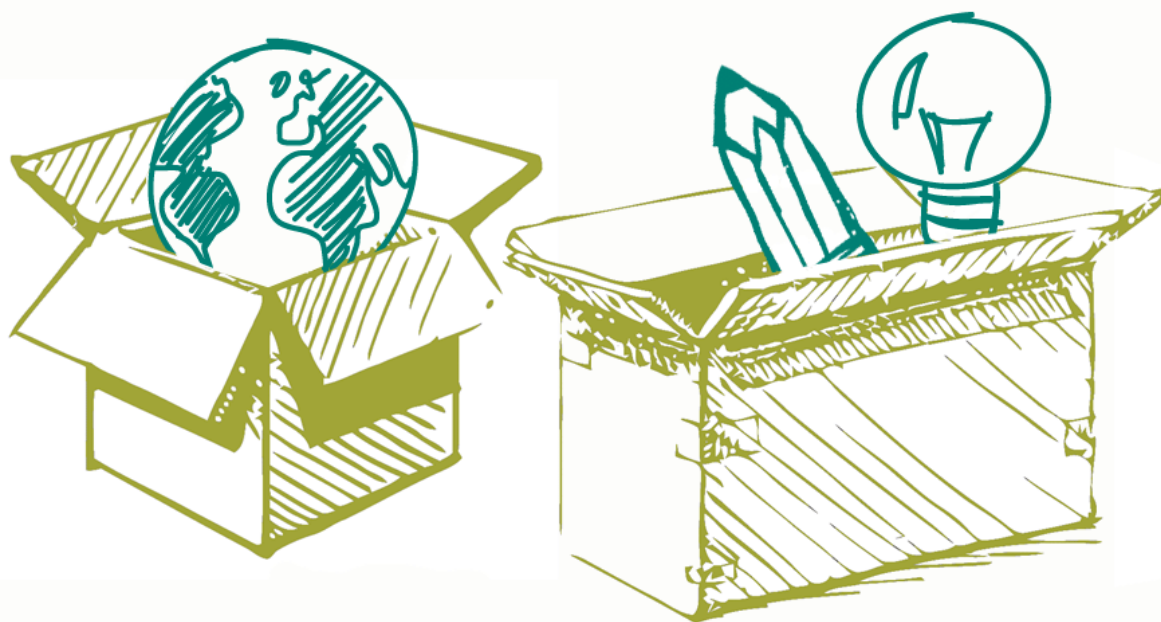


# CATÁLOGO ACCIONES FORMATIVAS 2016



FORO GALEGO DE FORMACIÓN E EDICIÓNS, S.L.U.



**FORO GALEGO DE FORMACIÓN E EDICIÓN**S, como consultora de formación especializada con más de 10 años de experiencia en la elaboración, impartición y gestión de planes de formación para trabajadores en activo y desempleados, concibe la formación continua como una estrategia de mejora y perfeccionamiento de las competencias profesionales de los trabajadores de nuestra comunidad autónoma.

Actualmente, la formación continua es una herramienta indispensable para aumentar la competitividad profesional de los trabajadores y de la organización en su conjunto. Por eso, es necesario que los trabajadores se formen de manera continuada y conciban la formación como un instrumento esencial de mejora, cambio y adaptación constante al mundo laboral que les ayudará no sólo a aumentar su competitividad laboral sino la competitividad de la empresa en su conjunto.

Todas las acciones formativas podemos realizarlas en modalidad a **distancia tradicional o teleformación**, puedes contactar con nosotros para adaptar la oferta formativa a tus necesidades.

Las áreas de reciclaje y especialización que proponemos, son las siguientes:

ÁREA ACCIÓN SOCIAL	HORAS
MEDIACIÓN FAMILIAR, VECINAL E INTERCULTURAL	50
AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	75
INTERVENCIÓN EDUCATIVO-SOCIAL EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN SITUACIONES DE MALTRATO, DESPROTECCIÓN Y RIESGO.	30
TÉCNICAS PARA LA INTERVENCIÓN CON FAMILIAS EN RIESGO SOCIAL.	40
TÉCNICO EN SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA E INFANCIA.	75
ANIMACIÓN SOCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES	40
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN CON PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	40

ÁREA ADMINISTRACIÓN E EMPRESA	HORAS
NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN LABORAL Y FISCAL.	100
CONTRATOS, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL.	30
CONTRATACIÓN Y REFORMA LABORAL	30
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	100
GESTIÓN DE ARCHIVOS.	60
TÉCNICO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD.	100
AUDITOR INTERNO DE CALIDAD.	50
LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.	30



ÁREA ORIENTACIÓN E EMPREGO	HORAS
INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS.	50
TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO.	20
OPCIONES LABORALES: EMPRENDIMIENTO Y AUTOEMPLEO	60
ORIENTACIÓN LABORAL	60
TÉCNICO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	50
FORMADOR E-LEARNING	100

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	HORAS
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	150
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	40
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS-	130
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	100
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	40
RÉGIMEN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.	60
V CONVENIO ÚNICO DE LA XUNTA DE GALICIA	30
ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.	20
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	60

ÁREA DE INFORMÁTICA	HORAS
INFORMÁTICA BÁSICA	50
MF 0233_2. OFIMÁTICA	190
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS	30
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS AVANZADO	30
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO	50



APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO AVANZADO	30
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES	50
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES AVANZADO	30
APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN	30
SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO	30

**ÁREA DE COMPETENCIAS LABORALES****HORAS**

PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.	30
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO.	50
CONTROL DEL ESTRÉS, RELAJACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO.	30
TÉCNICAS DE CONTROL DE INTELIGENCIA EMOCIONAL.	30
HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN.	30
TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO.	30
TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO.	30

**ÁREA DE SOCIO SANITARIA****HORAS**

APOYO DOMICILIARIO Y ALIMENTACIÓN FAMILIAR.	100
ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO.	210
HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA DOMICILIARIA.	170
APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.	100
APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES.	130
INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES.	70
INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES.	70
ANIMACIÓN ESTIMULATIVA.	30
DEMENCIAS Y ENFERMEDADES PSIQUIÁTRICAS EN LAS PERSONAS MAYORES.	90



ATENCIÓN A ENFERMOS DE ALZHEIMER.	30
ENFERMARÍA GERIÁTRICA Y GERONTOLÓGICA.	120
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN PEDIATRÍA.	70
CUIDADOS DE ENFERMERÍA A LOS ENFERMOS ONCOLÓGICOS.	90
CUIDADOS PALIATIVOS PARA ENFERMERÍA.	100
EMBARAZO Y LACTANCIA.	40
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.	50
ÚLCERAS POR PRESIÓN.	36
URGENCIAS EN CLÍNICA.	30

