

# ACREDITACIÓN DOCENTE PARA TELEFORMACIÓN: FOMADOR/A



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	60 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para impartir formación en la modalidad on line.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE EN LÍNEA.
2. FUNCIONES, HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL TUTOR-FORMADOR.
3. MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS TUTORIALES. LA PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN.
4. PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA TUTORIZAR QAL ALUMNADO. COMUNICACIÓN Y EVALUACIÓN EN LÍNEA.
5. LAS REDES SOCIALES COMO ELEMENTO DE BÚSQUEDA DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.

# BANCA ELECTRÓNICA Y PAGOS ELECTRÓNICOS. ESTRATEGIA, OPERACIONES Y SEGURIDAD



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	120 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Analizar la banca electrónica dentro de la estrategia global de las empresas financieras y adquirir conocimientos sobre los elementos comerciales, operacionales, tecnológicos y de seguridad que comprende la implementación de soluciones de Banca Electrónica.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

1. LA BANCA ELECTRÓNICA Y LOS PAGOS ELECTRÓNICOS: DEFINICIÓN Y ELEMENTOS CLAVE,
2. CANALES ELECTRÓNICOS.
3. MEDIOS DE PAGO.
4. ESTRATEGIA COMERCIAL EN BANCA ELECTRÓNICA.
5. OPERACIONES EN BANCA ELECTRÓNICA.
6. TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD.

## EXPERTO EN E-LEARNING



### CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	70 Horas (teleformación)	Sin horarios

### OBJETIVOS

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

### TEMARIO Y CONTENIDOS

#### 1. EXPERTO EN E-LEARNING.

1.1. INTRODUCCIÓN A E-LEARNING.

1.2. ELEMENTOS QUE CONFORMAN UN SISTEMA DE E-LEARNING.

1.3. ASPECTOS PSICOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS EN LOS ENTORNOS EDUCATIVOS VIRTUALES.

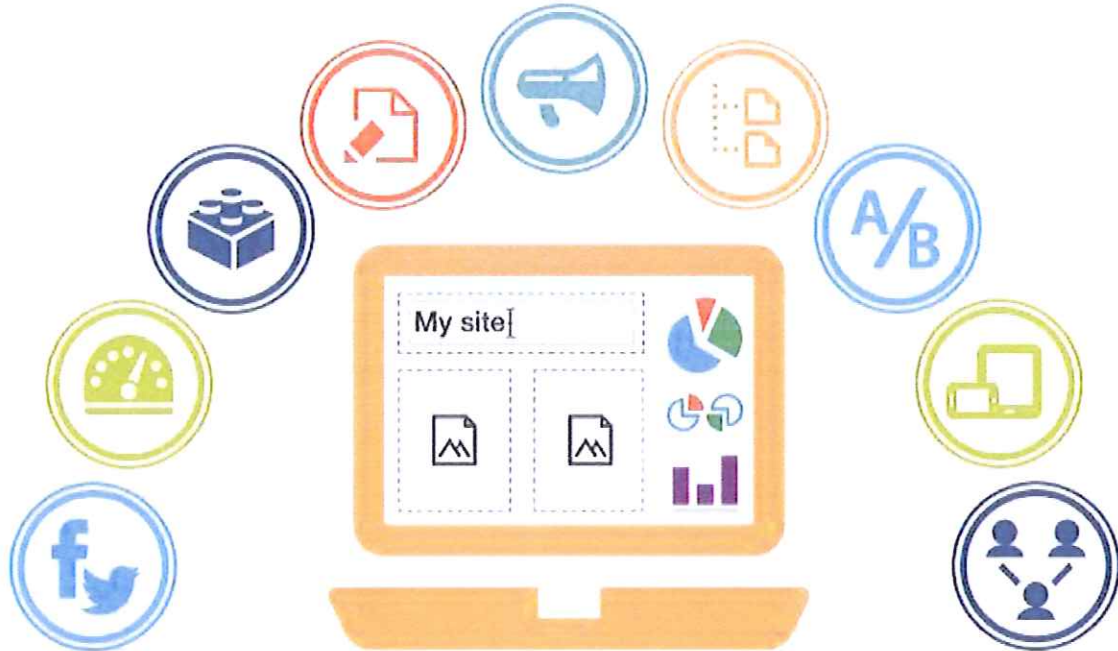
1.4. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN.

1.5. LA TELETUTORIZACIÓN.

1.6. LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.



# GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	100 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Gestionar contenidos digitales.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

1. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
2. DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS.
3. APLICACIONES Y HERRAMIENTAS.
4. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
5. USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS CONTENIDOS.

# HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS AL SERVICIO DE LA GESTIÓN COMERCIAL DE CLIENTES



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	60 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

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.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

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.

# OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	50 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en el entorno Windows y utilizar los programas de Microsoft Office: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y creación de presentaciones.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES OFIMÁTICAS. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONAMIENTO A NIVEL DE USUARIO: PROCESADOR DE TEXTOS.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. HOJAS DE CÁLCULO: EXCEL

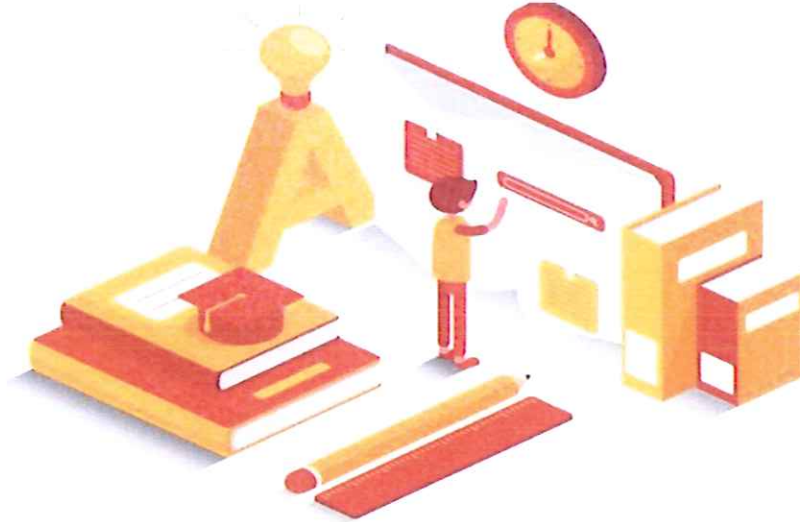
### UNIDAD DIDÁCTICA 4. BASE DE DATOS: ACCESS

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESENTACIONES GRÁFICAS CON POWER POINT

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. NOCIONES BÁSICAS PARA LA NAVEGACIÓN EN INTERNET



# TELEFORMACIÓN PARA DOCENTES



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	50 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

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

## TEMARIO Y CONTENIDOS

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. BUSCAR, SELECCIONAR E IMPLEMENTAR MATERIALES Y RECURSOS MULTIMEDIA PREEXISTENTES: REPOSITARIOS DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS MULTIMEDIA.

# TUTORIA Y ENSEÑANZA PARA E-LEARNING



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	100 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Adquirir las competencias necesarias para realizar labores de tutorización on-line teniendo en cuenta tanto los aspectos didácticos como tecnológicos.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN AL E-LEARNING.
2. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL E-LEARNING.
3. PROCESOS DE APRENDIZAJE CON E-LEARNING.
4. LA TUTORÍA EN E-LEARNING.
5. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL E-LEARNING.
6. LA TUTORÍA EN LA COMUNICACIÓN SÍNCRONA.
7. LA TUTORÍA EN LA COMUNICACIÓN ASÍNCRONA.
8. EL TRABAJO COLABORATIVO EN E-LEARNING.
9. LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN E-LEARNING.



## VENTA ONLINE



### CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	30 Horas (teleformación)	Sin horarios

### OBJETIVOS

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.

### TEMARIO Y CONTENIDOS

1. INTERNET COMO CANAL DE VENTA.
  - 1.1. LAS RELACIONES COMERCIALES A TRAVÉS DE INTERNET.
  - 1.2. UTILIDADES DE LOS SISTEMAS ONLINE.
  - 1.3. MODELOS DE COMERCIO A TRAVÉS DE INTERNET.
  - 1.4. SERVIDORES ONLINE.
2. DISEÑO COMERCIAL DE PÁGINAS WEB.
  - 2.1. EL INTERNAUTA COMO CLIENTE POTENCIAL Y REAL.
  - 2.2. CRITERIOS COMERCIALES EN EL DISEÑO COMERCIAL DE PÁGINAS WEB.
  - 2.3. TIENDAS VIRTUALES.
  - 2.4. MEDIOS DE PAGO EN INTERNET. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.
  - 2.5. CONFLICTOS Y RECLAMACIONES DE CLIENTES.
  - 2.6. APLICACIONES A NIVEL USUARIO PARA EL DISEÑO DE PÁGINAS WEB COMERCIALES: GESTIÓN DE CONTENIDOS.