

GESTIÓ I SISTEMES DE SUPORT A L'ESTUDIANT

CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

TEAM 13:

Albert Correa Llamazares

Francesc Farré Carnicé

Xavier Mani Ayala

Inés Nguema Mesas

Gemma Llorà i Cullet

29/12/2009

Índex

1. CONTEXT i PERSPECTIVA.....	1
a. Anàlisi del context	1
b. Objectius que tindrà en compte el projecte.....	1
c. Recursos.....	2
- Recursos econòmics.....	2
- Recursos humans.....	2
- Recursos didàctics	2
- Recursos tècnics	3
d. Planificació de tasques i evolució del sistema de suport.....	3
2. PLANIFICACIÓ.....	3
a. Destinataris.	3
b. Anàlisi de necessitats.....	4
c. Avaluació i millora.....	5
3. DISSENY I CONCRECIÓ.	5
a. Àmbits d'acció.....	5
Àmbit acadèmic.....	5
Àmbit administratiu.	5
b. Funcions de suport a l'estudiant	5
Funció cognitiva.	5
Funció afectiva.	6
Funció sistèmica.	6
c. Qualitat dels serveis.....	6
d. Mitjans de suport	7
4. REALITZACIÓ PRÀCTICA DEL DISSENY.....	8
a. Suport tècnic	8
b. Suport Administratiu.....	11
c. Suport Docent	12

1. CONTEXT I PERSPECTIVA.

a. Anàlisi del context

Ens trobem en un moment on la situació econòmica no és la més bona. La taxa de desocupació és creixent i per tant són molts els que aposten per la autoocupació.

L'autoocupació és una de les possibilitats dels joves i dels aturats, per accedir al món laboral. Consisteix a crear la pròpia empresa (sol o conjuntament amb altres persones), ja sigui a partir d'un projecte propi, de la compra d'una empresa ja existent o de la signatura de contracte de franquícia. Aquesta possibilitat també inclou establir-se com a treballador autònom.

<http://www6.gencat.cat/Joventut/catala/portal/treball/treball2.htm>

b. Objectius que tindrà en compte el projecte.

Objectius Generals:

És objectiu d'aquest curs, donar el coneixements i aproximar les eines necessàries a aquests futurs empresaris perquè es puguin desenvolupar amb fluïdesa dins de les seves noves funcions. Cal que coneguin els serveis que ofereix el Departament d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, pel que fa als crèdits, ajudes o assessorament, però un cop finalitzats els tràmits per donar d'alta l'empresa s'enfrontaran amb nous reptes, sobretot avui dia, ja que es trobaran en un mercat immers en les noves tecnologies aplicades a totes les gestions de l'empresa, que cal dominar.

La finalitat d'aquesta formació és que l'alumne adquireixi coneixements, teòrics i pràctics, del funcionament d'una empresa així com facilitar la seva inserció en el món laboral. Al finalitzar el curs, l'alumne/a haurà adquirit les nocions bàsiques per a la gestió d'un pime en les àrees d'organització d'empresa i RRHH, marketing i gestió econòmico- financera.

Volem aconseguir que els participants puguin transferir als seus llocs de treball els coneixements, habilitats i/o actituds adquirides en el procés formatiu de la forma més ràpida i eficaç possible. La implicació és una de les característiques principals de la nostra organització, els objectius i interessos del nostre client es converteixen en nostres. Aquest enfocament juntament amb d'altres com el control i seguiment que exercim sobre les nostres actuacions, configuren un servei bolcat als resultats, resultats mesurables i aplicables a l'entorn de treball. Els participants a les accions formatives, han d'esdevenir els principals actius del curs i per això la seva implicació és un objectiu fonamental de les nostres actuacions, l'enfocament pràctic i aplicable dels coneixements és essencial per la implicació i participació de l'alumne

Objectius específics:

El nostre enfocament es basa en:

- Adopció i compliment dels requisits del client
- Control i seguiment de tot el procés formatiu
- La metodologia i el material didàctic personalitzat

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

- Atenció especial al contingut com a resultat del anàlisi previ
- Motivació al participant i enfocament pràctic
- Establiment d'objectius en base als llocs de treball o àrees
- Avaluació dels resultats.
- Reduir el cost i les problemàtiques derivades de la formació

c. Recursos.

- Recursos econòmics

La institució disposa de diverses subvencions autonòmiques com nacionals. Aquest fet fa possible que es pugui oferir el curs de forma gratuïta per les persones en situació d'atur. A part rep finançament per part d'aquells alumnes que no es troben en atur, i per tant han de pagar una quota.

El gruix dels costos que suposa aquest tipus de curs són els referents al personal docent que farà la formació. Aquest s'encarreguen de preparar el material, així com de fer el seguiment del curs.

Tot aquest curs es complementa amb un lot material en suport paper que servirà de suport a l'aprenentatge.

- Recursos humans

Som un equip multidisciplinar que compta amb recursos humans de perfil tècnic (experts), cada un especialitzat en la seva àrea, però també amb coordinadors pedagògics que són els que en tot moment, dissenyen i assessoren als experts o docents sobre el procés de formació i les dinàmiques i estratègies més adients en cada cas.

Tècnics que vetllaran possibles problemes del suport virtual, assistència telefònica a problemes puntuals....

- Recursos didàctics

El **temari** del curs consisteix en treballar els temes més rellevants de la gestió d'empreses:

1. Comptabilitat financera (balanços, comptes, inventaris, amortitzacions....)
2. El pla general comptable 2008
3. La comptabilitat informatitzada amb el programa Contaplus Elite 2008 (diaris, tancaments...)
4. Facturació amb el Facturaplus elite 2008
5. Nòmina i assegurances socials.

Les pràctiques es desenvoluparan a partir del Programa SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), que utilitza la simulació com a metodologia d'aprenentatge. El centre simula l'oficina d'una empresa on els alumnes fan el seu itinerari formatiu pels diferents llocs de treball.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

Per les característiques del curs es requereix tenir un ordinador amb connexió a la xarxa. El curs constarà de lliçons i exercicis fàcils de seguir per als alumnes, amb diferent ritme de treball, amb l'objectiu de millorar la destresa en aquest camp.

Un cop acabada aquesta formació l'alumne haurà de fer un període de pràctiques (presencial) en una de les empreses virtuals, creades per el Departament d'Ocupació. És per això que diem que el curs és semi-presencial. La formació consta de 360 hores, 300 a distància i 60 presencials.

- Recursos tècnics

El programari necessari per a la realització del curs, correrà a compte propi dels estudiants matriculats, ja que s'entén que serà el programari base per a la formació de la seva empresa.

- **Contaplus Elite 2008** (diaris, tancaments...)
- Facturació amb el **Facturaplus Elite 2008**
- **Suport de correu electrònic**
- **Telèfon de consulta.**

d. Planificació de tasques i evolució del sistema de suport.

- serveis en context
- serveis de relacions

2. PLANIFICACIÓ.

Desenvoluparem tot seguit el conjunt d'accions i característiques bàsiques que es tindran en compte per a implantar el nou sistema de suport adreçat a la gestió de les PIMES.

a. Destinataris.

A aquest curs hi poden accedir els aturats que portin més de 4 mesos en atur i i cobrant la prestació econòmica. És un curs subvencionat per el Departament de Treball, i durant el temps de formació se seguirà rebent la prestació econòmica, per tant tampoc es podrà compaginar amb cap feina a temps parcial, fins a acabar la formació.

Aquest curs està dirigit a persones que sense tenir coneixements informàtics, ni de gestió d'empreses, estiguin interessades en treballar dins d'aquest àmbit, realitzant tasques amb ordinador, utilitzant programes ofimàtics estesos dins del camp laboral. La nostra organització, compte amb la col·laboració d'entitats, professionals, i experts formadors en varies àrees que ens permeten oferir solucions formatives de qualitat, dotant totes les nostres accions d'un enfocament pràctic i dinàmic.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

Un dels pilars de la nostra empresa, és la formació a mida, una formació que respon a les necessitats concretes de cada organització, amb les dinàmiques més adequades i les metodologies més efectives.

També treballa permanentment per la inserció laboral de moltes de les persones que en situació d'atur es dirigeixen a nosaltres, i per això, donem un valor afegit al nostre producte, configurant-ne un servei més complet que compte amb borsa de treball i convenis de pràctiques en l'àrea d'administració per aquelles persones i empreses que ho requereixen i estiguin en disposició de col·laborar-hi.

Treballadors que poden beneficiar-se :

- Tots els treballadors aturats

Tindran preferència per a participar en aquestes accions els següents col·lectius:

- Aturats perceptors de prestació o subsidi d'atur.
- Aturats majors de 25 anys especialment els quals duen inscrits més d'un any com desocupats.
- Aturats menors de 25 anys que haguessin perdut una ocupació anterior de, almenys, 6 mesos de durada.
- Demandants de primera ocupació quan les empreses es comprometen a contractar, com a mínim, el seixanta per cent dels alumnes formats.
- Aturats amb especials dificultats per a la seva inserció o reinserció laboral, especialment dones que vulguin reintegrar-se a la vida activa, minusvàlids i migrants.

Al ser un curs semi-presencial, els alumnes hauran d'anar al centre d'empreses virtual que hi ha a cada capital de província, per a realitzar les pràctiques, i els desplaçaments aniran a compte de l'estudiant.

b. Anàlisi de necessitats.

Cal establir mètodes de recollida d'informació ja sigui basat en enquestes d'elaboració pròpia o a partir d'estudis publicats en estaments oficials.

A partir del buidat dels sondejos realitzats detectem que hi ha un segment de població que presenta dificultats en el camp ofimàtic a nivell de gestió de petites i mitjanes empreses.

La necessitat de dominar els eines de gestió administrativa a través d'eines ofimàtiques és un dels principals handicaps en la selecció de personal en tant que els estudis mostren que gran part de les persones que estan en atur no coneixen el programari de gestió administrativa.

Dels estudis es desprèn la necessitat de fer una formació bàsica donant a conèixer els elements bàsics d'un programa de comptabilitat pel que seria convenient ofertar diversos cursos modificant el nivell de dificultat.

En aquesta primera oferta el nivell serà bàsic.

c. Avaluació i millora.

El sistema de suport que projectem haurà de cercar una eficiència en base als recursos i el temps emprats.

Per aconseguir-ho ens servirem d'instruments d'avaluació com poden ser:

- Les anàlisis estadístiques de l'ús del sistema, nivell d'interacció, dificultats sorgides...
- Enquestes
- Propostes de millora

3. DISSENY I CONCRECIÓ.

a. Àmbits d'acció.

Àmbit acadèmic.

Els àmbits i accions de suport acadèmic hauran de servir de guia a l'estudiant en determinats moments del curs. La seva missió serà ajudar a l'estudiant en accions concretes (matrícula, facilitar dades, tramitació de la documentació...).

En tractar-se d'un curs amb una durada considerable es considera convenient que aquest servei es prorrogui al llarg del curs.

Àmbit administratiu.

Serà l'encarregat de la gestió de matrícules i de coordinació amb el Departament de Treball per coordinar les demandes d'accés al curs i la seva posterior gestió. Haurà de ser l'encarregat de contrastar dades i comprovar la veracitat d'aquestes.

S'ha d'afegir a la gestió administrativa tota la de suport a la matriculació i accés al curs resolent tots aquells problemes que puguin sorgir.

Aquest suport s'haurà d'oferir a través de diverses vies: correu electrònic, telèfon i tutorials que incorporarà el propi curs sobretot en el procés de matrícula.

Àmbit tècnic.

El suport que oferirem via correu electrònic i telefònic als estudiants matriculats haurà de solucionar els dubtes sorgits abans i durant la formació que proposem.

Tots tres àmbits són necessaris per aconseguir una satisfacció plena dels usuaris.

b. Funcions de suport a l'estudiant

Funció cognitiva.

La formació a distància específica per la Gestió de les PIMES comporta el suport a l'aprenentatge necessari per a que els estudiants assoleixin els continguts descrits en el temari del curs.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

Funció afectiva.

Tot estudiant necessita en ocasions d'una relació directa en ocasions, davant problemàtiques sorgides durant la formació. Aquest aspecte cal cuidar-lo força per evitar abandonaments del curs.

Funció sistèmica.

L'obtenció de dades sobre la funcionalitat del suport virtual implantat i tota la informació recollida haurà de ser utilitzada a nivell administratiu i de l'organització. Per aconseguir la eficiència en el nostre projecte tractarem les tres funcions de forma transversal en el decurs del curs de formació.

c. Qualitat dels serveis.

Per tal de garantir un servei de qualitat a les persones inscrites en el curs s'establiran tota una sèrie de criteris que es prendran com a base per al seguiment de les activitats i determinar de manera objectiva quin és el grau de qualitat del servei.

L'anàlisi qualitativa del servei es farà en funció d'uns criteris preestablerts que seran avaluats al llarg del curs. Aquests ítems són:

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

Àmbit d'acció	Serveis de suport	Funcions	Accions de suport
Acadèmic	Tutoria virtual	Afectiva i cognitiva	Acompanyament de l'estudiant (suport web) Acompanyament de les famílies (suport web) Acompanyament dels mestres de l'escola (suport web)
	Comunitat educativa	Afectiva i cognitiva	Fòrum mestres (suport web) Fòrum famílies (suport web) Fòrum amics (suport web)
	Divulgació	Afectiva i cognitiva	Portal del campus hospitalari (suport web) Recursos divulgatius (suport web) Activitats i tallers divulgatius a les escoles (suport web i presencial)
Administratiu	Secretaria del campus	Sistèmica	Acollida (suport web, telefònic, fulletons, cartells, DVD i atenció presencial) Primera entrevista (presencial) Tramitació d'altres i baixes (suport web i presencial) Contacte amb les escoles (suport web, telefònic i bústia electrònica)
Tècnic	Servei tècnic	Sistèmica	Web informativa Atenció consultes (telefònic i suport web)
	Assistent de l'estudiant	Sistèmica Afectiva	Guia d'ús i navegació del campus

d. Mitjans de suport

- Lloc web.

Serà la porta d'accés al curs de formació

- Butlleta informativa.

Es faria un mailing per la zona d'acció propera al centre, aquest contindria l'especificació del curs a impartir així com les dates d'inici i final de la formació

- Telèfon.

Es facilitarà el telèfon d'atenció per a consultes.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

- Correu electrònic.

El correu electrònic del personal d'administració i dels docents encarregats de la formació del curs ha d'estar a l'abast de tots els interessats en la formació i per suposat dels estudiants que inicien el curs.

4. REALITZACIÓ PRÀCTICA DEL DISSENY

a. Suport tècnic

Espai de Benvinguda

Plana inicial on apareix el nom i logo de l'empresa (encara per decidir) i també un lema corporatiu. Som un centre col·laborador del Servei d'Ocupació de Catalunya, en matèria de formació Professional Ocupacional i reciclatge.

Espai d'informació bàsica

- Durada del curs: 360 hores.
- Període de realització: de gener a abril de 2010

Podeu observar la planificació a GoogleDocs

CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES						
Avui	◀	▶	gener de 2010	Imprimeix	Setmana	Mes
Agenda						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
28	29	30	31	1 de gen.	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
18	19	20	21	22	23	24
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
25	26	27	28	29	30	31
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
Esdeveniments mostrats a la zona horària: Madrid						

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES						
Avui	◀	▶	febrer de 2010	Imprimeix	Setmana	Mes
Agenda						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
1 de febr.	2	3	4	5	6	7
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
8	9	10	11	12	13	14
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
15	16	17	18	19	20	21
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
22	23	24	25	26	27	28
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
Esdeveniments mostrats a la zona horària: Madrid						

CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES						
Avui	◀	▶	març de 2010	Imprimeix	Setmana	Mes
Agenda						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
1 de març	2	3	4	5	6	7
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
8	9	10	11	12	13	14
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
15	16	17	18	19	20	21
Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà	Form. a Distà		
22	23	24	25	26	27	28
Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em		
29	30	31	1 de abr.	2	3	4
Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em	Simulació Em		
Esdeveniments mostrats a la zona horària: Madrid						

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

• **Horari:**

- La recomanació és d'esmerçar-hi 6 hores diàries de dilluns a divendres, de l'11 de gener al 19 de març, computant les 300 hores estipulades en **formació a distància**.
- La **formació presencial** (60 h) es durà a terme als centres provincials durant 10 dies, de 8 a 14. Del 22 de març al 2 d'abril.

A part de disposar d'un **correu electrònic** per poder estar en contacte, l'aula virtual farà ús de la plataforma **Moodle** (o qualsevol altre)

Gràcies a Moodle el curs es farà **a distància** i de manera **virtual**. Això vol dir que es podrà estudiar des de casa, sense necessitat de desplaçar-se enlloc, però amb l'ajuda i el suport del personal formador.

S'especificarà el programari bàsic per a poder desenvolupar el curs.

La **web** on es situarà aquest espai ha de ser clara, precisa on surti tota la informació.

Aquesta web oferirà diferents menús on es podran trobar la informació desitjada ràpidament.

Gràcies a la plataforma l'alumne:

- Disposarà de suport complementari al curs a través del campus, amb accés a la biblioteca, agenda d'estudi etc...
- Marcarà els seus propis objectius, i anirà progressant de forma efectiva: no hi ha pèrdues de classes o coneixements.
- Disposarà del suport i seguiment d'un tutor personal, expert i especialitzat en la matèria, que respondrà als seus dubtes i preguntes en menys de 24hr.
- Podrà estudiar on i quan vulgui: els cursos *online* s'adapten al seu horari i ritme, sense haver de desplaçar-se.
- Realitzarà exercicis de seguiment al finalitzar cada unitat didàctica, i proves d'avaluació després de cada mòdul del curs, a través del campus *online*, amb el que comprovarà els seus progressos en la matèria, els seus punts forts, i les seves àrees de millora.
- Rebrà un diploma acreditatiu després de la superació de totes les proves d'avaluació.

El curs proposa un lloc de trobada i intercanvi entre tots els estudiants i professors. Es tracta d'un espai de consulta *online*, per a facilitar l'estudi i la comunicació amb el centre i el tutor, en qualsevol moment. Dins del Campus Online, els alumnes tenen a la seva disposició una Bústia Personal, des del qual podrà enviar i rebre e-mails del seu tutor i de les últimes novetats del centre.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

El Campus disposa d'un accés a les proves d'avaluació de manera còmoda i ràpida. Podrà comprovar el seu progrés, obtenir correccions i comentaris del seu tutor personal.

Una Agenda, perquè l'alumne pugui planificar, juntament amb el seu tutor, el ritme d'aprenentatge desitjat amb la finalitat de realitzar el curs en el temps previst.

Tots els alumnes disposen d'una secció especial on trobarà totes les proves d'avaluació realitzades, i així, podrà realitzar un seguiment del seu progrés al llarg del curs, comprovant si el ritme d'estudi és el marcat en l'agenda.

També, disposen de l'accés a la Biblioteca, on trobarà material relacionat i enllaços d'interès i actualitat, que complementen el temari del curs.

Dintre de la Secretaria Online podrà consultar tot el que necessitis sobre temes administratius: Petició de factures, consulta de quotes, modificació de dades, etc.

- **Espai de descàrrega de documents i recursos:**

En aquest espai podrem accedir a tota la documentació i recursos propis i necessaris per desenvolupar el curs. Material, cds, arxius...

- **Espai d'ajuda:**

Una **demo** ajudarà al futur estudiant a veure com és el funcionament del curs. demo, vídeo virtual on s'ensenyà les passes a seguir.

- **Espai d'assistència**

- Via correu electrònic i telefònica
- Espai d'assistència presencial: lloc-sede on els alumnes puguin connectar-se gratuïtament.

b. Suport Administratiu

Inicialment t'hauràs d'inscriure al curs virtual on tindràs un usuari i una contrasenya i des d'un inici es disposarà d'accés a la plataforma on podràs accedir i disposar del curs.

Organització (organigrama dels departaments, subdepartaments, administradors, tutors, usuaris).

Matriculació: formes de pagament: cost dels estudis, fórmules de pagament, possibilitat de demanar beques i ajudes, etc.

El formulari següent ens apareixerà per a que tots els interessats es puguin inscriure al curs:

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant: CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

INSCRIPCIONS ALS CURSOS DE FORMACIÓ

Ompliu el formulari que teniu a continuació per poder matricular-vos als cursos.

Un cop enviat el formulari, ens posarem en contacte amb vosaltres per formalitzar la matriculació i aclarir qualsevol dubte.

FORMULARI DE INSCRIPCIÓ

DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A

Nom: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Cognoms: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Adreça: <input style="width: 90%;" type="text"/>	CP: <input style="width: 10%;" type="text"/> Població: <input style="width: 80%;" type="text"/>
DNI: <input style="width: 20%;" type="text"/> Data de naixement: <input style="width: 30%;" type="text"/>	Adreça electrònica: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Telèfon fix: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Telèfon mòbil: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Curs: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> GESTIÓ DE PIMES (100% SUBVENCIONAT) ▼ </div>	

DADES DEL PAGADOR / SI ÉS EMPRESA

Nom de l'empresa: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Adreça: <input style="width: 90%;" type="text"/>	CP: <input style="width: 10%;" type="text"/> Població: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Persona de contacte: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Adreça electrònica: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Telèfon: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fax: <input style="width: 90%;" type="text"/>

DADES DEL PAGADOR / SI ÉS PARTICULAR

Nom: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Cognoms: <input style="width: 90%;" type="text"/>
CIF: <input style="width: 20%;" type="text"/>	

En breu, ens posarem en contacte amb vostès per formalitzar la matriculació.

ENVIAR

- **Ajudes i beques als alumnes:**

Beques per realització de cursos: La durada del curs no pot ser inferior a 4 hores diàries.

Podran ser beneficiaris d'aquestes beques: - Els alumnes minusvàlids. - Els alumnes menors de 25 anys.

Les beques i ajudes indicades en els apartats anteriors són també aplicables a la realització de pràctiques professionals en les empreses.

Consultes: requisits d'accés, els facilitin i els ofereixin tots els avantatges que realitzar un curs virtual posseeix.

c. Suport Docent

Som un equip multidisciplinar que compte amb recursos humans de perfil tècnic (experts), cada un especialitzat en la seva àrea, però també amb coordinadors pedagògics que són els que en tot moment, dissenyen i assessoren als experts o docents sobre el procés de formació i les dinàmiques i estratègies més adients en cada cas.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

Estem treballant en especialitats formatives de les àrees de Gestió, Recursos Humans, Informàtica, Qualitat, Medi ambient i Prevenció de riscos, tot i que estem en disposició d'actuar vers noves necessitats formatives d'àrees diferents a les citades.

Comptem també amb experts externs de solvència contrastada que col·laboren amb la nostra organització, i que ens permeten ampliar les nostres accions amb la finalitat d'esdevenir un proveïdor únic de formació.

En referència al nostre equip:

- Comptem amb experts especialitzats per àrees.
- Col·laborem amb experts externs en varis camps del coneixement.
- Totes les nostres accions compten amb revisió i assessorament pedagògic especialitzat en empreses.
- La nostra xarxa de contactes és molt extens.
- Podem esdevenir un proveïdor únic de serveis formatiu.
- **Tutorització (gestió i planificació del curs)**

Des d'un inici sempre es té **recolzament tecnològic i tutorial** per a qualsevol dubte. En l'entorn virtual l'alumne gaudeix d'un **accés a la matèria** sempre que vulgui. Pot accedir als continguts en **qualsevol lloc** i a **qualsevol hora** i a més pot fer el seguiment del seu curs des d'on vulgui.

El curs avalua les **competències següents**:

1. Competències digitals (informàtica i internet)
2. Competències lingüístiques (idiomes)
3. Competències professionals i de recerca de feina (tècniques de recerca de feina, gestió de la carrera professional, millora de la comunicació, etc.)
4. Competències professionals en logística i operacions (logística d'aprovisionament i distribució)
5. Competències professionals a l'empresa (Competències TIC a l'empresa, relacions públiques, etc.)

Possibilitat de fer pràctiques en empreses.

Materials del curs

Guia d'Estudi-

4 Mòduls en carpeta d'anelles composts per 12 unitats didàctiques

4 proves d'avaluació

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

- 4 CDROM interactius complementaris dels mòduls- CD Interactiu de Google AdWords para: Aprendre conceptes bàsics, efectuar simulacions i estimacions de costos d'una campanya de màrqueting *online*.

- **Notícies**

- Es mostraran notícies relacionades amb el curs de formació en el que prenen part
- Es mantindrà informat a tots els usuaris de les novetats en el camp ocupacional a partir de notícies i enllaços a entitats relacionades amb la recerca laboral. ([Departament de treball](#), [Servei d'Ocupació de Catalunya](#), [Adecco](#), [StarJob](#), [Manpower...](#))

- **Calendari**

Temporalització del curs ocupacional que ens ocupa

Dates rellevants com són inici i acabament, lliurament de tasques, inici períodes de pràctiques,...

Inici del curs: 11 de gener de 2010.

Fi del curs: 19 de març de 2010.

Formació presencial: del 22 de març al 2 d'abril de 2010 als centres provincials de 8 a 14 hores.

- **Activitats (crèdits, assignatures,...)**

Estructura i continguts del curs:

El Curs es compon de 4 mòduls, estructurats en 12 unitats didàctiques. Cada mòdul es completa amb un CDROM interactiu sobre aspectes rellevants del mateix. Com Annex s'inclou un CD interactiu amb un curs de Google AdWords que conté 6 unitats específiques. La realització del Curs culmina amb l'obtenció del certificat de Formació. Aquest certificat conta a més amb el segell que certifica la realització del curs de Google AdWords amb l'única empresa autoritzada oficialment per Google.

Mòdul 1. L'elaboració del Pla de Negoci

Aquest mòdul s'inicia analitzant els aspectes personals de l'emprenedor, les actituds i competències que ha de tenir davant la tasca d'emprendre. S'analitza també el procés innovador i de creació d'idees per a, a continuació, descriure i analitzar les fases que caracteritzen a la creació d'una empresa i les tasques de gestió fonamentals en cada fase. A continuació es desenvolupa detalladament el contingut del Pla de Negoci. S'aborden els aspectes que ha d'incorporar un pla de negoci, com són la redacció del resum executiu, la presentació eficaç de l'equip promotor, la definició del mercat, la conceptualització del producte o servei que es desitja oferir, la planificació de màrqueting i vendes que ha d'engegar-se, el disseny de l'organització i la definició de la seva estructura, la planificació de l'engegada del negoci i l'anàlisi financera.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

En últim lloc s'estudia la recerca de finançament. Es tracten les diverses fonts de finançament a l'hora de crear una empresa, la forma més apropiada de portar a terme l'acostament a cada tipus de financiador/inversor, així com alguns mètodes de valoració d'empreses.

Unitat didàctica 1. L'emprenedor: conceptes, desenvolupament de la idea de negoci i característiques fonamentals

- L'emprenedor
- El procés innovador. Desenvolupament de la idea de negoci
- Perspectiva de desenvolupament d'una empresa.
- El procés empenedor

Unitat didàctica 2. Desenvolupament del Pla de Negoci

- Desenvolupament del Pla de Negoci
- Contingut del Pla de Negoci
- Idea de producte i servei
- El mercat
- Vendes i Màrqueting
- La organització
- El finançament
- Anàlisi financer

Unitat didàctica 3. La recerca de finançament i Cas pràctic Energètics

- La recerca de finançament
- Fuentes de finançament
- Acostament als inversors Cas pràctic Energètics

Mòdul 2. Formes jurídiques de l'empresa

Aquest mòdul analitza les principals formes jurídiques en les quals es pot organitzar l'activitat de l'emprenedor com empresari. Aprofundeix en els diversos tipus de societats (per exemple: societat de responsabilitat limitada, societat nova empresa, societat anònima, cooperatives, entitats de cabdal risc, grups de societats, unions temporals d'empresa, fundacions, societats professionals, etc.), oferint un ampli ventall

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

de possibilitats amb la finalitat que l'emprenedor pugui acollir-se a la forma jurídica societària que més punta amb les seves característiques.

Unitat didàctica 1: Formes jurídiques de l'Empresa (I)

- Empresari Individual
- Societat Civil
- Comunitat de béns
- Societat Col·lectiva
- Societat Comanditària Simple
- Societat Comanditària per accions
- Societat de Responsabilitat Limitada
- Societat Nova Empresa

Unitat didàctica 2: Formes jurídiques de l'Empresa (II)

- Societat anònima

Unitat didàctica 3. Formes jurídiques de l'empresa (III)

- Empreses de Serveis d'Inversió
- Societats Laborals
- Cooperatives
- Societats de Garantia Recíproca
- Entitats de Capital Risc
- Associació de Comptes en Participació
- Agrupació d'Interès econòmic

Mòdul 3. Màrqueting estratègic i operatiu per a emprenedors

Aquest mòdul s'inicia abordant un dels aspectes importants que tot emprenedor ha de tenir en compte a l'hora de desenvolupar un negoci i crear una empresa, que no és altre que l'impuls de les vendes. El màrqueting és sobretot una qüestió de metodologia i es fa més important en aquest cas perquè l'emprenedor es troba en una fase crítica del seu projecte. La comprensió correcta del concepte de màrqueting i la seva aplicació sistemàtica són fonamentals per a la consecució dels objectius de l'empresa, fent especial èmfasi en els corresponents al mercat i les vendes. S'analitza el significat

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

del màrqueting per a l'emprenedor, així com els principals aspectes i eines que ha d'emprar per a posicionar-se en el mercat. S'estudien amb detall tots els aspectes rellevants: el màrqueting mix, la investigació i segmentació de mercats, l'anàlisi de l'entorn i el posicionament. A continuació es tracta en profunditat la realització del pla de màrqueting que és una eina bàsica de gestió per a l'emprenedor.

Unitat didàctica 1. Definició de màrqueting, segmentació i pla estratègic

- Conceptes de màrqueting
- Àmbits d'actuació
- Investigació de mercats
- Segmentació de mercats
- Pla de màrqueting estratègic

Unitat didàctica 2. Estratègies de màrqueting i comptes de resultats

- Estratègies de màrqueting
- Principals suports de comunicació.
- Objectius i publicitat
- Promoció de vendes
- Relacions públiques
- Màrqueting directe
- Compte de resultats Anàlisis de sensibilitats

Mòdul 4. Comptabilitat i Facturació

El mòdul aborda els principals aspectes relacionats amb la venda. Es va des de la visió global de l'àrea de vendes al detall de la gestió del client. Inicialment s'analitza el contingut del treball que l'emprenedor ha de tenir en compte a l'hora d'ocupar la funció de la direcció comercial i de vendes. També es descriu el perfil detallat del que ha de ser un bon venedor. Finalment, es tracten les característiques peculiars de la venda de serveis, productes per a empreses i venda per Internet.

Finalment s'estudia amb tot detall l'activitat del venedor a través de l'anàlisi de les fases de la venda, la negociació, la refutació d'objeccions i la postventa. Així mateix, en cada unitat didàctica s'inclouen 2 sèries d'Exercicis de Seguiment, que l'alumne ha de realitzar a través del Campus Virtual. El professor li corregirà aquests exercicis i li comentarà les observacions pertinents, també a través del Campus Virtual. Aquests exercicis són avaluables i constitueixen una guia sobre la marxa del curs de l'alumne i el seu aprenentatge. En cadascun dels 4 mòduls s'inclou una prova d'avaluació que l'alumne ha de realitzar i enviar al Centre per a la seva correcció i avaluació. Igual que

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

per als Exercicis de Seguiment, ha de fer-lo per Internet a través del Campus Virtual. La realització del curs culmina amb la superació d'aquests Exercicis de Seguiment i de les 4 proves d'avaluació i l'obtenció del certificat.

Unitat didàctica 1. Comptabilitat

- Introducció a la comptabilitat informatitzada.
- Conceptes bàsics.
- Creació d'empreses i usuaris.
- El patrimoni. Balanç de situació.
- Teoria dels comptes i llibres comprables
- Principis i pgc
- L'iva
- L'operativa comptable
- Control de la informació comptable
- Comptabilitat de la tresoreria
- Existències: control i valoració.
- Compres i vendes
- Creditors i proveïdors per operacions de tràfic | trànsit
- Gestió de tresoreria o gestió de cobraments i pagaments
- Composició del compte de pyg. – Immobilitzats
- Tancament i reobertura d'exercici comptable

Unitat didàctica 2. Facturació

Introducció i creació d'empreses.

- Configuració de l'entorn del treball | feina.
- Creació de l'estructura bàsica.
- Gestió d'articles.

Gestió i sistemes de suport a l'estudiant:
CURS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL PER A LES PIMES

- Aprovisionament i control de estocs.
- Processos de fabricació.
- Processos de facturació.
- Informes personalitzats i altres opcions.
- Gestió del coneixement.

- **Grups de treball** (fòrums, debats, wikis...)

d.Suport Personal

- **Xats de conversa**

Es pot establir un espai d'interacció entre alumnes.

- **Tauler d'anuncis**

Es mostraran ofertes ocupacionals des de l'àmbit d'ETTs i també si s'escau es pot crear una borsa de treball.