

EINES PER AL TEU FUTUR

Març - Octubre
2024



Formació subvencionada adreçada
prioritàriament a persones en situació d'atur

Àrea de Desenvolupament Econòmic Local

Organitza:



Ajuntament
de Pallejà

EDUCATIA



399/10
ACREDITADO POR ENAC

ORIENTACIÓ LABORAL

Troba oportunitats fora del radar



Identificar i explicar les vies clau per trobar feina més enllà de les ofertes publicades. Explicar la nova realitat del mercat laboral amb el 90% de les ofertes al mercat ocult.



Emmarcat en el programa d'activitats del mes de la Dona (8-M)



Certificat d'assistència

4 h



12 de març



9.30 a 13.30 h

Gimcana: Desbloqueja la teva recerca de feina



Identificar els bloquejos que s'han de treballar en el procés de recerca de feina i incorporar eines per minimitzar-los. Simular el procés de recerca de feina en una gimcana per aconseguir eines en cada pas clau del procés.



Certificat d'assistència

5 h



21 de maig



9 a 14 h

Instagram, LinkedIn i TikTok per a la recerca de feina



Entendre com funciona la recerca de feina en el 2024 i donar trucs per fer servir les noves eines de recerca de feina. Conèixer com Instagram, LinkedIn i TikTok ens ajuden a fer que ens trobin en el mercat ocult.



Certificat d'assistència

6 h



11 de juny



9 a 15 h

Les 10 empreses on vull treballar



Aquest taller tracta d'identificar el sector en el qual vols treballar. Determinar 10 empreses d'aquest sector. Analitzar la formació i les competències necessàries per treballar en les 10 empreses seleccionades.



Certificat d'assistència

12 h



22 i 23 d'octubre



9 a 15 h



Ofimàtica bàsica

M1: Introducció a la informàtica i l'alfabetització digital 15 h

Funcionament de l'ordinador
Components bàsics de l'ordinador i la seva funció
Importància de l'alfabetització digital



M2: Treballar al núvol Comprendre la definició i els beneficis del núvol. 12 h

Aprendre a gestionar fitxers i carpetes a través de serveis de núvol com Google Drive o Dropbox.



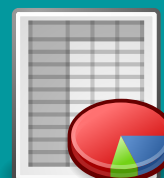
M3: Processador de text 20 h

Utilitzar un processador de text per crear i editar documents bàsics.
Aplicar format de text, inserir imatges i organitzar contingut de manera clara i atractiva.



M4: Full de càlcul 20 h

Utilitzar un full de càlcul per introduir dades i realitzar càlculs bàsics.
Aplicar format de cel·la i utilitzar funcions bàsiques com la suma, la resta, la multiplicació i la divisió.



Certificat d'assistència

67 h

2 opcions d'inscripció:

- Tot el curs
- Per mòduls



Del 6 al 31 de maig




9 a 13 h

acreditació
de competències
en tecnologies
de la informació
i la comunicació

CTIC

Prepara't per a l'acTIC nivell mitjà

Preparar els continguts que s'inclouen en el certificat acTIC nivell mitjà per tal de millorar les oportunitats d'aconseguir l'acreditació acTIC oferint una guia d'estudi i consells per preparar amb èxit la prova de certificació.  Imprescindible coneixements bàsics d'informàtica



Certificat d'assistència

30 h



Del 3 al 18 de juny



9 a 13.30 h



Aprèn a fer servir l'ordinador



Dotar les persones assistents amb competències bàsiques i necessàries per utilitzar l'ordinador i Internet. Obtindran informació senzilla i pràctica sobre l'ús de l'ordinador i els avantatges que aquest proporciona.



Certificat d'assistència

4 h



9 i 10 d'abril



10 a 12 h



Quins tràmits puc fer amb el Certificat Digital

Explicar les utilitats que té el certificat digital per realitzar tràmits de forma telemàtica amb el SOC, el SEPE, la Seguretat Social, l'Ajuntament...



Certificat d'assistència

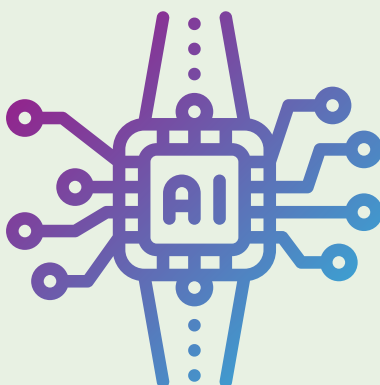
6 h



19 i 20 de juny



9.30 a 12.30 h



Desenvolupa les teves comptències amb el ChatGPT

Donar coneixement i eines a les persones en recerca activa de feina que volen augmentar els coneixements amb noves aplicacions tecnològiques, com per exemple el ChatGPT



Certificat d'assistència

16 h



16, 18, 23 i 25 de setembre



9.30 a 13.30 h

SEGURETAT ALIMENTÀRIA



Manipulador d'aliments

Aquest taller tracta d'abordar qüestions importants sobre la normativa que afecta les persones autònomes que moltes vegades poden passar desapercebudes.

La persona que manipula aliments, per l'activitat laboral que porta a terme, té contacte directe amb els aliments durant la recol·lecció, preparació, fabricació, transformació, elaboració, envasat, emmagatzematge, transport, distribució, venda, subministrament i/o servei i està obligat a conèixer i complir unes pràctiques correctes d'higiene adaptada a la seva activitat laboral.



Certificat de manipulador/a d'aliments

5 h



27 de juny
14 d'octubre



9 a 14 h

FORMACIÓ PROFESSIONALITZADORA



Administratiu/iva especialitzat en comptabilitat bàsica digital

Formació adreçada a aquelles persones que estan iniciant el seu desenvolupament professional en l'àmbit de l'administració, en especial enfocades en el món comptable, que proporciona als participants una formació dinàmica i senzilla que aporti les bases per adquirir els coneixements necessaris per realitzar tasques administratives enfocades en funcions de suport en activitats comptables.

- M1: Desenvolupament dels coneixements bàsics comptables
- M2: Eines tecnològiques per treballar



Certificat d'aprofitament

50 h



Del 3 al 18 de juny



9 a 14 h



Curs de monitor/a d'activitats en el lleure infantil i juvenil

18⁺

Formació que prepara els i les alumnes per intervenir de manera educativa en activitats de lleure infantil i juvenil, i que els capacita per organitzar, dinamitzar i avaluar activitats de lleure infantil i juvenil en el marc de la programació general d'una organització, per mitjà de l'aplicació de les tècniques específiques d'animació grupal, amb una incidència explícita en valors i amb atenció a les mesures bàsiques de seguretat i prevenció de riscos.

- MF1866_2 Activitat d'educació en el lleure infantil i juvenil. 60 h
- MF1867_2 Processos grupals i educatius en el lleure infantil i juvenil . 30 h
- MF1868_2 Tècniques i recursos d'animació en activitats de lleure. 60h
- MP0270 Mòdul de pràctiques professionals no laborals. 160 h



Certificat d'aprofitament - Carnet de monitor/a

310 h



Del 3 al 30 d'abril



9 a 14 h



Activitats auxiliars de magatzem

Realitzar operacions auxiliars de magatzem, recepció, desconsolidació, ubicació bàsica, preparació i expedició de càrregues i descàrregues, de manera coordinada o en equip

- MF1325_1: Operacions auxiliars d'emmagatzematge. 80 h
- MF1326_1: Preparació de comandes. 40 h
- MF0432_1: Manipulació de càrregues amb carretons elevadors. 50 h
- Formació complementària. 40 h
- MP0287: Mòdul de pràctiques professionals no laborals. 40 h

"Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya - SOC amb fons rebuts del ministeri d'Educació i Formació Professional"



Certificat de professionalitat

250h

 **Generalitat
de Catalunya**

 **MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

 **MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL**
SEPE
SERVEI PÚBLIC D'OCCUPACIÓ
ESTATAL

SOC / Servei d'Ocupació
de Catalunya



Inici: 9 de setembre



9 a 14 h

COMERÇ, EMPRESA I EMPRENEDORIA



20 coses que els autònoms han de saber i ningú els explica

Aquest taller tracta d'abordar qüestions importants sobre la normativa que afecta les persones autònomes, qüestions que moltes vegades poden passar desapercebudes.



Certificat d'assistència

8 h



15 i 17 d'abril



9.30 a 13.30 h



Creació de continguts amb intel·ligència artificial

Els i les participants practiquen de manera individual al llarg de tota la sessió amb eines d'intel·ligència artificial per tal de fer-les servir per crear fàcilment i ràpid textos i presentacions per a les seves propostes comercials, lloc web, blog o xarxes socials.



Certificat d'assistència

4 h



17 de juny



9.30 a 13.30 h



Les 12 úniques maneres de captar clients

En aquest curs, Mónica Mendoza, professional en l'àrea comercial, explicarà tots els canals de venda que hi ha en l'actualitat, exposarà com fer una bona estratègia comercial i oferirà un recull propi de 12 maneres de captar clients... A més, ajudarà les persones assistents a fer la selecció dels canals més adients per al seu negoci i la metodologia per mesurar els resultats obtinguts



Certificat d'assistència

10 h



30 de setembre i 7 d'octubre



9 a 14 h

INSCRIU-T'HI!



Presencialment:

La Molinada: Av. Prat de la Riba, 27 de Pallejà



O bé en el següent enllaç:
[preinscripció a cursos](#)

ESCANEA'M



INFORMA-TE'N!



Per a més informació, contacta amb:

Àrea de Desenvolupament Econòmic Local.

Telèfon: 93 663 15 40

Adreça electrònica: adel.palleja@palleja.cat

QR inscripcions



Canal de WhatsApp

La Molinada Ajuntament de Pallejà

**Dona't
d'alta:**

1- Desa a la teva llista de contactes el telèfon de
La Molinada – Aj. Pallejà 93 663 15 40

2-Envia un WhatsApp al 93 663 15 40 amb el teu nom i
cognoms.

La data límit d'inscripció per a les formacions serà el mateix dia d'inici del curs, si hi ha places disponibles i sempre que es compleixin els requisits.



La Molinada Av. Prat de la Riba, 27. Pallejà - 93 663 15 40

Amb el suport de:

