

# Servicios Socioculturales y a la Comunidad

AGENCIA PARA EL EMPLEO PROGRAMACION FORMATIVA

## Desarrollo de habilidades y competencias digitales en el sector cuidados

19CFO340MAR/1

### 1.- Información General

Área formativa	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Tipo de acción	Curso de Formación
Modalidad	Presencial
Número de horas	<b>Formación</b> 50 <b>Prácticas</b>
Objetivos	Proporcionar herramientas profesionales y personales que aseguren su empoderamiento y mejoren la empleabilidad del colectivo de personas empleadas del hogar.
Salidas profesionales	<i>Transversal</i> Transversal
Plazas	Número total de plazas: 20

### 2.- Fechas estimadas

Inicio estimado

Fin estimado

### 3.- Contenido del curso

Temario	<p>1ª Parte: Seminario de empleabilidad y empoderamiento de los/las empleados/as del hogar (25 horas)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Autoconocimiento: Búsqueda de Talento e Intereses Profesionales.</li><li>2) Sectores Emergentes</li><li>3) Creatividad para el empleo</li><li>4) Marca Personal</li><li>5) Visibilidad. El CV y otras herramientas</li><li>6) Marketing Personal. La Entrevista y otras técnicas</li></ol> <p>2ª Parte: Seminario de competencias digitales (25 horas)</p> <p>Se podrá cursar una de las siguientes opciones en función del perfil del/la participante:</p> <p>Básicos: dirigido a personas sin conocimientos previos en competencias digitales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Primeros pasos con el ordenador, móvil o Tablet para la vida cotidiana.</li><li>Gestión de contraseñas y claves de acceso y acceso a URL en una plataforma cotidiana.</li><li>Introducción a la tramitación informática:</li><li>- Gestiones bancarias.</li><li>- Solicitud de citas (médico, etc.)</li></ul>
---------	--

- Compras y reservas on-line.
  - Administración de aplicaciones de ocio (tv, música, etc.).
- Resolución problemas digitales típicos en la conexión a internet.
- Navegadores más comunes: Chrome, Firefox, Explorer. Proxys. Pop-ups, abrir y cerrar sesión, pagina no encontrada, etc..
  - Casos prácticos.

Para personas con conocimientos de competencias digitales básicas:

Buscar y encontrar información útil para el empleo.

- Navegar por internet en Webs de búsqueda de empleo, SEPE; MADRID. Org, MADRID.es, Guía laboral, seguridad social, Saber buscar información relevante sobre: mercado, derechos y deberes, prestaciones, empresas, recursos.

- Cómo utilizar los motores de búsqueda para empleo (google, Bing,...).

- Filtrar la información relevante de la spam. portales de empleo tipo infojobs, webs y canales multimedia: Youtube y otros. Facebook y twitter, encontrar la formación necesaria para una profesión. Fuentes fiables y no fiables.

- Portales de Empleo, de Formación y de recursos.

Gestiones y trámites on-line necesarios en la búsqueda de empleo.

- Inscribirse en oficina empleo on-line, solicitar vida laboral, etc...

- Pedir Cita previa on-line. Mi perfil de ciudadano/a en gestión telemática de madrid.es

- Correo electrónico: Como abrir una cuenta (Outlook, Gmail, etc.)

- Manejo básico de la cuenta. Redactar y leer mensajes y carta motivación.

- Darse de alta en 1 plataforma de empleo (SEPE, CAM, Seguridad Social, madrid.es, trabajando.com, etc...Google +, Perfil Infojobs, Whatsapp)

- Cómo inscribirse en ofertas de empleo para la AE y otras entidades o portales de empleo.

- Cómo hacer una solicitud de cursos de formación para la AE y otras entidades.

- Cómo inscribirse en ferias y eventos de empleo de AE y otras entidades.

Comunicación por correo electrónico y WhatsApp para la búsqueda de Empleo.

- Abrir cuenta de email (Outlook, Gmail, etc) o perfil de mensajería móvil (Whatsapp, Telegram, Messenger,..). Gestión de contactos.

- Como redactar una candidatura por mail. Carta de motivación on-line.

- Como adjuntar un CV en Word o un anexo un video CV.

Plataformas y redes para la búsqueda de empleo.

- Cómo elaborar un Curriculum en línea en plataformas gratuitas de CV digital. Pasos.

- Como dar de alta un Perfil digital en LinkedIn.

- Elaboración de un perfil profesional. Extracto y foto.

- Crear networking, agregar contactos.

- Como mover una candidatura en una red profesional. Gestión del perfil.

- Perfil positivo o negativo.

Guardar la documentación de empleo en carpetas y archivos

- Ser capaces de alojar y tratar la documentación necesaria para la búsqueda de empleo de forma ordenada y segura: Elaboración de PDF, escaneo de demanda de empleo y otros documentos, DNI, Dropbox, google drive, pendrives, Descargar el CV, las fotos, la documentación. seguridad de los archivos.

Gestión de la privacidad. Casos prácticos.

Conocer trucos y pautas de privacidad (perfil abierto, fotos, contenidos con #etiquetas, googléate). Ley de protección de datos.

## 4.- Requisitos del alumnado

### Requisitos

- Estar inscrito/a en una oficina de empleo de Madrid como demandantes de empleo o de mejora de empleo.
- Estar empadronado/a en el municipio de Madrid.
- Personas relacionadas con el empleo del hogar.

### Selección

Número de candidatas/os que pasan a la fase de selección por edición: Mínimo de 45, salvo que el número de solicitudes fuera inferior

## 5.- Titulación obtenida