



## MONITORES SOCIO-CULTURALES

37241043

Marque con una X el período correspondiente:

1º PERIODO FORMATIVO

**Animador sociocultural I**

Técnicas experimentales para el estudio de campo.  
Introducción a la animación sociocultural.  
El animador sociocultural.  
Análisis de la realidad.

**Animador sociocultural II**

Técnicas de planificación y diseño de programas  
Niveles de intervención en la asc  
Programa y planificación de la asc

2º PERIODO FORMATIVO

**Animador sociocultural III**

Técnicas de organización  
Pedagogía del ocio  
Trabajo con la infancia. Discapacitados.  
Campismo  
El asociacionismo

**Animador sociocultural IV**

Técnicas de evaluación  
Evaluación de los programas  
Dirección de equipos.  
Técnicas de gestión

3º PERIODO FORMATIVO

**Inglés**

Pronunciación  
El artículo indeterminado y determinado. Verbo "to be"  
Nociones de género y número  
El adjetivo  
Pronombres y adjetivos  
El adverbio. Tipos y funciones de las preposiciones  
El verbo. Los tiempos de presente  
El verbo. El pretérito. Los tiempos de pretérito  
El verbo. Los tiempos de futuro  
El verbo. El condicional



Los verbos modales. Los verbos auxiliares  
El imperativo. Las formas no personales del verbo  
La voz pasiva  
El estilo directo. El estilo indirecto. Oraciones subordinadas  
Coordinación y subordinación  
Textos para traducir  
Anexos + vocabulario

### **Atención al público**

Calidad y servicio, algunas definiciones.  
La importancia de la calidad del servicio.  
Gestión a la calidad del servicio.  
Las estrategias del servicio.  
La comunicación del servicio.  
Normas de calidad del servicio.  
Caza de errores: a la conquista del cero defectos.  
Medir la satisfacción del cliente.  
Sin suerte.  
Cómo lanzar un programa de calidad de servicio.  
El teléfono como instrumento de atención al público.

## **O 4º PERIODO FORMATIVO**

### **Prevención de riesgos laborales**

Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.  
Riesgos generales y su prevención.  
Elementos básicos de la gestión de la gestión de prevención de riesgos.  
Primeros auxilios.

### **Control de calidad**

Introducción a la gestión de calidad.  
Conceptos básicos.  
Evolución del concepto de calidad y de su entorno.  
Necesidad e importancia de la estrategia de la calidad.  
Herramientas de la calidad.  
La gestión de la calidad.  
Sistemas de calidad.

### **Gestión del medioambiente**

El medio ambiente: desarrollo sostenible.  
Contaminación atmosférica.  
Contaminación de aguas.  
Contaminación de residuos sólidos.  
La gestión medioambiental de la empresa.  
Auditorías ambientales, certificado de empresas.



## O 5º PERIODO FORMATIVO

### **Introducción al ordenador (hardware y software)**

Introducción

Hardware

Software

Resumen

Ejercicios de repaso y autoevaluación

### **Utilización básica de los sistemas operativos**

Introducción

Interface

Carpetas, directorios, operaciones con ellos

Ficheros, operaciones con ellos

Aplicaciones y herramientas del Sistema operativo

Exploración/navegación por el Sistema operativo

Configuración de elementos del Sistema operativo

Utilización de cuentas de usuario

Creación de un Backup

Soportes para la creación de un Backup

Realización de operaciones básicas en un entorno de red

Resumen

### **Introducción a la búsqueda de información en internet**

Introducción

Qué es Internet

Aplicaciones de Internet dentro de la empresa

Historia de Internet

Terminología relacionada

Protocolo TCP/IP

Direccionamiento

Acceso a Internet

Seguridad y ética en Internet



Resumen

### **Navegación por la World Wide Web**

Introducción

Definiciones y términos

Navegación

Histórico

Manejar imágenes

Guardado

Búsqueda

Vínculos

Favoritos

Impresión

Caché

Cookies

Niveles de seguridad

Resumen

### **Utilización y configuración del correo electrónico como intercambio de información**

Introducción

Definiciones y términos

Funcionamiento

Gestores de correo electrónico

Correo web

Resumen

### **Transferencia de archivos FTP**

Introducción

Servidores FTP

Definiciones y términos relacionados

Resumen

## **O 6º PERIODO FORMATIVO**

### **Análisis del perfil profesional**

Introducción

El perfil profesional



El contexto sociolaboral  
Itinerarios formativos y profesionales  
Resumen

## **La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo**

Introducción  
Canales de información del mercado laboral: INE, Observatorio de Empleo y portales de empleo  
Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEA, gabinetes de orientación, ETT, empresas de selección, consulting, asesorías y agencias de desarrollo  
Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación  
Técnicas de búsqueda de empleo  
Canales de acceso a información. La web: portales, redes de contactos, otros  
Procesos de selección  
Resumen

## **Calidad en las acciones formativas. Innovación y actualización docente**

Introducción  
Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa  
Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa  
Centros de referencia nacional  
Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: planes de perfeccionamiento técnico  
Centros Integrados de Formación Profesional  
Programas europeos e iniciativas comunitarias  
Resumen