



AUXILIARES DE CLINICA

56111013

Marque con una X el período correspondiente:

1º PERIODO FORMATIVO

Clinica I

Hospitales y centros asistenciales
Técnicas de saneamiento.
Arreglo de la cama e higiene del paciente.
Eliminaciones del enfermo.

Clinica II

Administración de medicamentos.
Transporte y movilización de enfermos.
Transporte y movilización de enfermos.
Preparación del enfermo para una exploración médica y para una intervención quirúrgica.
Las infecciones y su prevención.

2º PERIODO FORMATIVO

Clinica III

Nutrición y alimentación. Higiene alimentaria.
El niño y sus cuidados.
Quirófanos.
Salud y enfermedad.

Clinica IV

Salud y medio ambiente.
Higiene individual.
Higiene mental.
Toxicomanías. Las drogas.

3º PERIODO FORMATIVO

Clinica V

Tabaco y alcohol.
Lesiones por agentes mecánicos físicos y químicos.
Sistema esquelético.
Los músculos y la piel.



El aparato circulatorio.
Aparato respiratorio
La sangre
El sistema nervioso

Clinica VI

Órganos sensoriales
Aparato digestivo
Anatomía del aparato urinario
La reproducción sexual
Sistema endocrino. El metabolismo.
La vejez y su patología
Enfermedades infantiles
Principales actuaciones de urgencia

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.

Internet y correo electrónico en relación con el cliente

Introducción al ordenador (hardware/software)
Utilización básica de los sistemas operativos habituales
Introducción a la búsqueda de información
Navegación por la world wide web
Utilización y configuración de correo electrónico
Transferencia de ficheros ftp

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