



PROGRAMA DE FORMACIÓN AFCO

2009

FORMACIÓN

09



AFCO

PRESENTACIÓN

AFCO pone a disposición de las empresas del cartón ondulado, gracias a la financiación de Fondo Social Europeo y la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, un amplio plan de formación, para este año 2009, recogiendo las necesidades formativas de las empresas del sector del cartón ondulado, con objeto de que los trabajadores de la industria del cartón ondulado mejoren su capacitación profesional y desarrollo personal, y de esta manera contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas.

Con la intención de ampliar su oferta AFCO en el plan de formación para el año 2009 incorpora acciones formativas respaldadas por la **Universidad Complutense de Madrid(UCM)**, de tal manera que aquellos participantes que las cursen podrán obtener un **Certificado de Formación Continua**.

Dicho plan está estructurado en las siguientes áreas:

- **Cursos sectoriales**
- **Cursos de prevención de riesgos laborales**
- **Cursos de informática y diseño**
- **Cursos de recursos humanos**
- **Cursos de idiomas**

PROFESORADO / EXPERTOS SECTORIALES

Queremos resaltar que para los cursos sectoriales se ha seleccionado al siguiente grupo de expertos que disponen de una amplia experiencia y conocimiento especializado del sector:

- **Miguel Díaz**, Máquina Onduladora y transformación cartón ondulado
- **Manuel Montenegro**, Troquelado plano y rotativo
- **Eugenio Riaño**, Impresión flexográfica (alta calidad) y oficina técnica
- **Ángel Sánchez**, Estrategia comercial del cartón ondulado
- **Alberto Zumeta**, Onduladora y transformación cartón ondulado
- **Albert Forcadell**, Impresión flexográfica y transformación del cartón ondulado

ORGANIZACIÓN / INSCRIPCIONES

AFCO coordina la organización de los cursos del plan a través de la consultora ASIMAG, empresa que ya dispone de un gran conocimiento del sector.

Los cursos presenciales se realizan en las propias empresas, y se adecua con el profesor el nivel del curso en función del grupo de alumnos a formar.

Para participar en ellos es imprescindible que la empresa en la que trabaja el participante pertenezca al sector de artes gráficas, es decir que le sea de aplicación el convenio colectivo nacional de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares, y como novedad si es desempleado esté dado de alta en el INEM.

Para tramitar la inscripción en el curso el participante/trabajador debe cumplimentar la solicitud que se podrá descargar de la página Web de AFCO <http://www.afco.es>, o solicitando dicho impreso a ASIMAG. Será necesario cumplimentar y firmar dicha solicitud y enviarla por correo postal a **ASIMAG** (C/ Alicante 4-local. 28045-Madrid).

SECTORIALES**Curso de: ONDULADORA****Tipo:** Mixto**Nº de horas:** 12h. Presenciales / 36h. Distancia**Objetivo:** Proporcionar a los participantes **conocimientos especializados** en el proceso productivo de cartón ondulado utilizando una instalación onduladora.**Curso de: TRANSFORMACIÓN DE CARTÓN ONDULADO****Tipo:** Mixto**Nº de horas:** 12h. Presenciales / 36h. Distancia**Objetivo:** Proporcionar a los participantes **conocimientos especializados** en el proceso productivo de troquelado en sus dos versiones de plano o rotativo.**Curso de: IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICA****Tipo:** Mixto**Nº de horas:** 12h. Presenciales / 36h. Distancia**Objetivo:** Proporcionar a los participantes **conocimientos especializados** en el proceso de impresión flexográfica sobre el cartón ondulado.**Curso de: FORMACIÓN TÉCNICO COMERCIAL DEL CARTÓN ONDULADO****Tipo:** Teleformación**Nº de horas:** 50h.**Objetivo:** Promover el desarrollo y la mejora del conocimiento teórico-práctico sobre el sector del cartón ondulado para así fomentar una mayor homogeneidad en la calidad ofrecida en los servicios principalmente de comercialización y promoción de las empresas.**Curso de: CONOCIMIENTO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICA****Tipo:** Teleformación**Nº de horas:** 30h.**Objetivo:** Al finalizar el curso, el participante será capaz de mejorar sus conocimientos teórico-prácticos sobre impresión flexográfica, para así poder optimizar su trabajo diario.

SECTORIALES

Curso de: TROQUELADO PLANO Y ROTATIVO

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 40h.

Objetivo: Proporcionar a los USUARIOS conocimientos BASICOS en el proceso productivo de troquelado en sus dos versiones de plano o rotativo.

Obtener una comprensión completa de los procesos y habilidade sespecializadas en la preparación de troqueles y su utilización en máquinas troqueladoras.

Curso de: MANEJO DE CARRETILLAS

Tipo: Mixto

Nº de horas: 8h. Presenciales / 60h. Distancia

Objetivo: El alumno al finalizar el curso estará capacitado para la correcta conducción y manejo de la carretilla elevadora, aumentando con ello la calidad de su trabajo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Curso de: TÉCNICO SUPERIOR EN PRL

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 600h.

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes serán capaces de planificar, diseñar e implementar sistemas de prevención de riesgos en las diferentes áreas a las que va dirigida u otras Técnicas de Prevención, así como el resto de funciones contempladas en el Reglamento de los Servicios de Prevención correspondientes a un Técnico de Nivel Superior.

Curso de: TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA OSHAS 18001

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 150h.

Objetivo: El alumno al finalizar la presente acción formativa será capaz de aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso para saber optimizar los sistemas de gestión de seguridad y salud existentes en cada empresa y controlar eficazmente los riesgos asociados a cada actividad realizada.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Curso de: ESPECIALIDADES EN PRL (una especialidad)

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 250h.

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar las funciones específicas que vienen recogidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención 39/97.

Curso de: ESPECIALIDADES EN PRL (dos especialidades)

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 500h.

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar las funciones específicas que vienen recogidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención 39/97.

Curso de: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES NIVEL BÁSICO

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 50h.

Objetivo: El alumno al finalizar la presente acción formativa será capaz de: promover comportamientos seguros y establecer medidas preventivas de nivel básico con el fin de reducir la siniestralidad laboral de la empresa.

Curso de: SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 50h.

Objetivo: El alumno al finalizar el curso será capaz de aplicar los conocimientos adquiridos para el cumplimiento de la prevención en las empresas.

Curso de: COORDINADOR DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Tipo: Distancia

Nº de horas: 100h.

Objetivo: Al finalizar la acción formativa el alumno será capaz de, aplicar las medidas preventivas adecuadas ante la concurrencia de distintas actividades empresariales.

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Curso de: **DISEÑO DE PÁGINAS WEB**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 70h.

Objetivo: Aprender a planificar y diseñar desde sencillas páginas web hasta completos sitios web.

Curso de: **MACROMEDIA DREAMWEAVER 8**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 60h.

Objetivo: Saber cómo diseñar, crear y administrar páginas y sitios web mediante Macromedia Dreamweaver 8.

Curso de: **MACROMEDIA FLASH 8**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 60h.

Objetivo: Aprender a crear animaciones interactivas para páginas web o para proyectos multimedia.

Curso de: **MICROSOFT VISUAL BASIC 6,0**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 60h.

Objetivo: Desarrollar aplicaciones Windows utilizando el entorno de programación Microsoft Visual Basic 6.0.

Curso de: **MACROMEDIA FREEHAND**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 50h.

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes serán capaces de manejar el programa de diseño vectorial Macromedia Freehand 9.0.

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Curso de: **3D STUDIO MAX 9**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 50h.

Objetivo: Aprender a crear imágenes y animaciones de escenas virtuales con la aplicación 3D Studio MAX 9.

Curso de: **COREL DRAW X3**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 70h.

Objetivo: Conocer la forma de trabajar con CorelDRAW X3 y las técnicas de edición de imágenes vectoriales para crear ilustraciones para publicidad, moda, Internet, etc.

Curso de: **MICROSOFT EXCEL 2003**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 60h.

Objetivo: Utilizar Microsoft Excel 2003, para crear y modificar hojas de cálculo, tanto sencillas como más complejas.

Curso de: **AUTOCAD**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 100h.

Objetivo: Conocer la forma de realizar dibujo técnico aplicado al diseño de piezas de mecánica, arquitectura, electrónica, etc., mediante la aplicación AutoCAD.

Curso de: **ECDL**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 85h.

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes estarán preparados para obtener el certificado ECDL (European Computer Driving Licence o Acreditación Europea de Manejo de Ordenador).

IDIOMAS

Curso de: INGLÉS

Tipo: Distancia

Nº de horas: 200h.

Objetivo: Objetivo: Adquirir las herramientas lingüísticas y estrategias comunicativas necesarias para comunicarse en lengua inglesa en el entorno social y laboral correspondiente, de forma óptima.

Curso de: INGLÉS INICIAL

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 200h.

Objetivo: Adquirir herramientas lingüísticas y estrategias comunicativas básicas y de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de comunicación de tipo inmediato en inglés británico en el entorno social y laboral correspondiente según el sector al que esté dirigido.

Curso de: INGLÉS INTERMEDIO

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 270h.

Objetivo: Adquirir herramientas lingüísticas y estrategias comunicativas de nivel intermedio y de uso habitual así como frases de nivel más elaborado destinadas a satisfacer necesidades de comunicación media en inglés británico, en el entorno social y laboral correspondiente según el sector al que esté dirigido.

Curso de: INGLÉS AVANZADO

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 270h.

Objetivo: Adquirir niveles avanzado y de perfeccionamiento tanto en herramientas lingüísticas como estrategias para la comunicación en un inglés fluido en el entorno social y laboral correspondiente según el sector en el que se desarrolla su actividad.

Curso de: INGLÉS DE NEGOCIOS

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 270h.

Objetivo: Progresar en la adquisición de herramientas lingüísticas y estrategias comunicativas para el uso del inglés en los negocios hasta alcanzar niveles para mantener conversaciones profesionales con fluidez.

CONTABILIDAD

Curso de: **NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE**

Tipo: Distancia

Nº de horas: 50h.

Objetivo: Conocer las diferencias del nuevo Plan General Contable con respecto al anterior.

Curso de: **NOMINAPLUS**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 100h.

Objetivo: Aprender a utilizar el programa de gestión de nóminas, NominaPlus, para realizar las nóminas de una o varias empresas.

Curso de: **CONTAPLUS**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 100h.

Objetivo: Saber utilizar el programa Contaplus, para llevar la contabilidad de una o varias empresas.

Curso de: **CONTABILIDAD FINANCIERA**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 85h.

Objetivo: Aprender a utilizar la contabilidad como un sistema de información y una herramienta eficaz en el proceso de toma de decisiones en la empresa.

Curso de: **CONTRATACIÓN, NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 85h.

Objetivo: Saber realizar la gestión administrativa del personal mediante el mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla y los procesos de elaboración de nóminas y documentaciones derivadas.

RECURSOS HUMANOS

Curso de: **GESTION EFICAZ DEL TIEMPO**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 30h.

Objetivo: Contribuir a la mejora de la competitividad de las empresas equilibrando los sinergismos entre una buena administración del tiempo y la exigencia de relaciones humanas armoniosas, con el fin de conseguir la eficiencia personal

Curso de: **HABILIDADES SOCIALES**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 30h.

Objetivo: Desarrollar las habilidades sociales de los participantes como medio de mejora del clima laboral de la empresa y potenciar el desarrollo profesional del equipo.

Curso de: **HABILIDADES DIRECTIVAS**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 40h.

Objetivo: Adquirir un conjunto de conocimientos y habilidades para mejorar diferentes aspectos del trabajo de dirección.

Curso de: **LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN**

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 45h.

Objetivo: Aprender la capacidad de liderar equipos de trabajo y de motivar al personal que componen los mismos.

Curso de: **ATENCION AL CLIENTE**

Tipo: Distancia

Nº de horas: 80h.

Objetivo: Adquirir los conocimientos y las estrategias más importantes para la mejora de la atención al cliente.

RECURSOS HUMANOS

Curso de: TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RRHH POR COMPETENCIAS

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 220h.

Objetivo: Al final el curso los alumnos serán capaces de realizar las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos, competencia que hace referencia a la Cualificación Profesional de Administración de Recursos Humanos de la Familia Profesional de Administración y Gestión.



Curso de: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 150h.

Objetivo: Conocer los diferentes planteamientos, estrategias y recursos existentes para mejorar la eficacia de la gestión y dirección de las empresas.



Curso de: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PYMES

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 200h.

Objetivo: Al terminar el curso los participantes serán capaces de tener una visión amplia del mundo empresarial que les permita tomar decisiones adecuadas en un futuro.



Curso de: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES LABORALES

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 260h.

Objetivo: Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos, competencia que hace referencia a la Cualificación Profesional de Administración de Recursos Humanos de la Familia Profesional de Administración y Gestión.



Curso de: DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE VENTA Y MARKETING

Tipo: Teleformación

Nº de horas: 270h.

Objetivo: Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de organizar, realizar y controlar las operaciones de marketing y venta en contacto con los clientes o a través de tecnologías de información y comunicación, coordinando al equipo comercial y supervisando las acciones de promoción, difusión y venta de productos y servicios, competencia que hace referencia a la Cualificación Profesional de Gestión Comercial de Ventas.



Dirección:



Asociación Española de Fabricantes de Envases y Embalajes de Cartón Ondulado

C/ Orense, 66. 1º Dcha. • 28020 Madrid
Tlf. 91 571 17 02 • Fax. 91 572 24 03
e-mail: afco@afco.es • www.afco.es

Oficina Técnica:



www.asimag.com

C/ Alicante, 4 - 28045 Madrid

91 517 18 18

Contacto: Jos Antonio Casas

ja.casas@asimag.es

Colabora:



FORMACIÓN 09 PROGRAMA DE FORMACIÓN AFCO

Programa de Formación realizado en el marco del Real Decreto 395 / 2007 y de la ORDEN TAS / 2388 / 2007, financiadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y el Fondo Social Europeo.

