



ACCIÓNS FORMATIVAS INCLUÍDAS NO PLAN FORMACION CONCELLO DE VIGO – MAIV ANO 2010 (CONVOCATORIA ABRIL)

CURSO	Modalidade	Horas	Observacións
OPEN OFFICE TRATAMENTO DE TEXTOS	SEMIPRESENCIAL	50	28 horas presenciais. E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
OPEN OFFICE FOLLA DE CALCULO	SEMIPRESENCIAL	50	28 horas presenciais. E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
OPEN OFFICE FOLLA DE CALCULO AVANZADO	SEMIPRESENCIAL	20	14 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
OPEN OFFICE BASE DE DATOS	SEMIPRESENCIAL	20	14 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
OPEN OFFICE PRESENTACIONES	SEMIPRESENCIAL	20	14 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
TALLER DE INTRODUCCIÓN GIMP. RETOQUE E MANIPULACIÓN DE IMÁXENES	SEMIPRESENCIAL	30	20 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
TALLER DE INTRODUCCIÓN AO XHTML. NOTEPAD	SEMIPRESENCIAL	40	28 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
TALLER DE INTRODUCCIÓN AO DESEÑO WEB. KOMPOZER	SEMIPRESENCIAL	40	28 horas presenciais.E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e correo electrónico
USO EFICAZ DO CORREO: THUNDERBIRD	PRESENCIAL	10	
OPEN OFFICE WRITER EN LIÑA	ON LINE	50	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
OPEN OFFICE CALC EN LIÑA	ON LINE	50	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
OPEN OFFICE BASE EN LIÑA	ON LINE	50	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
OPEN OFFICE PRESENTACIÓNS EN LIÑA	ON LINE	40	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
DESEÑO GRÁFICO CON SOFTWARE LIBRE: GIMP (ENLIÑA)	ON LINE	40	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
INGLÉS ELEMENTAL	PRESENCIAL	40	Realizárase test e entrevista persoal ao obxecto de determinar o nivel de coñecementos
INGLÉS PREINTERMEDIO	PRESENCIAL	40	Realizárase test e entrevista persoal ao obxecto de determinar o nivel de coñecementos
INGLÉS INTERMEDIO	PRESENCIAL	40	Realizárase test e entrevista persoal ao obxecto de determinar o nivel de coñecementos
INGLÉS AVANZADO	PRESENCIAL	30	Realizárase test e entrevista persoal ao obxecto de determinar o nivel de coñecementos
PORTUGUES BASICO	ON LINE (METODOLOXIA TRAINING CHANEL)	40	O método é desenvolvido a través da "aula virtual", onde o clase é impartida por un profesor a tempo real a través da internet (similar a unha videoconferencia). Este método permite que siga unha clase en directo cun profesor e outros estudantes a través do ordenador. As leccións son en directo a través dun canal de TV na Internet. Imprescindible dispoñer de ordenador e acceso a Internet, ordenador con micrófono e altofalantes (recomendado o uso de auriculares). O alumno debe dedicar un tempo fixo (sempre á mesma hora) para asistir á clase virtual e completar o curso.
ESTILO E REDACCION: RECICLAXE DA REDACCION ADMINISTRATIVA	ON LINE	24	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e acceso a Internet
LINGUA GALEGA E USOS NON SEXISTAS	ON LINE	10	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal e acceso a Internet
LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO	ON LINE	40	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
LEI DE PROTECCION DE DATOS NA ADMINISTRACION PUBLICA	ON LINE	40	E imprescindible dispoñer de ordenador persoal, correo electrónico e acceso a Internet
MANTEMENTO E REPARACION DE INSTALACIONES MUNICIPAIS	PRESENCIAL	80	
PRACTICA URBANÍSTICA AVANZADA	PRESENCIAL	25	
MELLORA DO RENDEMENTO INTELECTUAL E DA MEMORIA	PRESENCIAL	21	
INTELIXENCIA EMOCIONAL: XESTIÓN DE EMOCIONS E MELLORA DÁS RELACIONES INTERPERSONAIS	PRESENCIAL	30	
AUTOCOACHING: AUTOCONHECIMENTO E AUTOMOTIVACIÓN NO TRABALLO	PRESENCIAL	20	