

# PROGRAMA GEA 2022-2023

-Mujer Rural-  
Intermediación-Orientación  
laboral-Formación-  
Asesoramiento Individualizado-  
Emprendimiento.

Acción organizada por la Dirección General de Igualdad de la  
Consejería de Familia, Juventud y Política Social y cofinanciada por el  
Fondo Social Europeo

Contacto: [geamadrid@ideln.net](mailto:geamadrid@ideln.net)

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS "PROGRAMA GEA 2022-2023"

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>GESTIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiones online: Certificación digital ycl@ve pin para comunicaciones con la</li> <li>• Administración Pública, código QR...</li> <li>• Trámites en la sede electrónica de las Instituciones Públicas</li> <li>• Asistencia documental para oficinas (paquete Office: Word y Excel)</li> <li>• Gestión auxiliar de documentación económico, administrativa y comercial (albaranes, facturas, etc.)</li> <li>• Recepción y envío de comunicaciones a través de email</li> <li>• Búsqueda de la información: internet/intranet y manejo de plataformas de videoconferencia (Zoom, Teams, Skype...)</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres sin conocimientos previos (o básicos) interesadas en adquirir conocimientos básicos en trámites administrativos y gestión documental.</i></p>
<b>¡NUEVO!</b>  <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Presupuesto de Tesorería</li> <li>• El Plan de financiación a corto plazo</li> <li>• El Presupuesto de pagos a corto plazo</li> <li>• Procesos de Pago</li> <li>• Compras a Proveedores</li> <li>• Plazos de Pago</li> <li>• Pagos de Nómina e Impuestos</li> <li>• Pagos de Inversiones. Financiación de Pagos</li> <li>• Medios de Pago</li> <li>• Pagos por Caja</li> <li>• Previsiones de Pago. Días de Pago</li> <li>• La Hoja de Caja. Contenido</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran dedicarse a la gestión de tesorería dentro de entidades, empresas o negocios.</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>CONTABILIDAD</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad. Concepto y finalidad. El Plan General Contable</li> <li>• Obligaciones legales relativas a la contabilidad de los empresarios</li> <li>• El Balance, la cuenta de Resultados, el Diario y el Mayor. Casos prácticos</li> <li>• Análisis de las cuentas contables y su funcionamiento. Casos prácticos</li> <li>• Compras y gastos. Casos prácticos</li> <li>• Ventas e ingresos. Casos prácticos</li> <li>• Contabilidad de nóminas. Seguros Sociales Casos prácticos</li> <li>• Cobros y pagos. Conciliación bancaria. Casos prácticos</li> <li>• Inmovilizado material.</li> <li>• Introducción. Amortizaciones y enajenación. Casos prácticos</li> <li>• Arrendamientos. Leasing y renting. Casos prácticos</li> <li>• El Impuesto del Valor Añadido: Registro y liquidación trimestral y mensual. Casos prácticos</li> <li>• Existencias: concepto y valoración</li> <li>• Moneda extranjera</li> <li>• Impuesto sobre beneficios. Cálculo, pagos a cuenta. Casos prácticos</li> <li>• Registro Mercantil. Libros contables y cuentas anuales</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran aprender y mejorar conocimientos de contabilidad general</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>AUXILIAR DE GESTORIA</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos de gestión administrativa</li> <li>• Documentaciones de trámite en gestoría</li> <li>• Declaraciones de Hacienda</li> <li>• Presentaciones en Seguridad Social</li> <li>• Herencias</li> <li>• Impuestos, tasas y multas</li> <li>• Gestión de autónomos</li> <li>• Gestión de pymes</li> <li>• Despidos</li> <li>• Gestión laboral</li> <li>• Presentación de documentación en Organismos</li> <li>• Control de plazos</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran buscar empleo en el entorno de gestorías</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>OFIMÁTICA BÁSICA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al ordenador (hardware, software)</li> <li>• Utilización básica de los sistemas operativos habituales</li> <li>• Introducción a la búsqueda de información en Internet</li> <li>• Navegación por la World Wide Web</li> <li>• Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información</li> <li>• Transferencia de ficheros FTP</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres sin conocimientos previos en ofimática.</i>
<b>OFIMÁTICA AVANZADA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo</li> <li>• Desplazamiento por la hoja de cálculo</li> <li>• Introducción de datos en la hoja de cálculo</li> <li>• Edición y modificación de la hoja de cálculo</li> <li>• Almacenamiento y recuperación de un libro</li> <li>• Operaciones con rangos</li> <li>• Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo</li> <li>• Fórmulas</li> <li>• Funciones</li> <li>• Inserción de Gráficos, para representar la información contenida en las hojas de cálculo</li> <li>• Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo</li> <li>• Impresión</li> <li>• Trabajo con datos</li> <li>• Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos</li> <li>• Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático</li> <li>• Plantillas y macros</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con conocimientos y/o experiencia previa en auxiliar administrativo.</i>
<b>¡NUEVO!</b> <b>EDITORES Y BASES DE DATOS. ACCESS</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos</li> <li>• Creación e inserción de datos en tablas</li> <li>• Realización de cambios en la estructura de tablas y creación de relaciones</li> <li>• Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas</li> <li>• Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas</li> <li>• Creación de informes o reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que quieran reforzar sus habilidades en el uso de las bases de datos</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>EDITORES Y BASES DE DATOS. WORD</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos.</li> <li>• Introducción, desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento</li> <li>• Archivos de la aplicación de tratamiento de textos, ubicación, tipo y operaciones con ellos</li> <li>• Utilización de las diferentes posibilidades que ofrece el procesador de textos para mejorar el aspecto del texto</li> <li>• Configuración de página en función del tipo de documento a desarrollar utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión</li> <li>• Creación de tablas como medio para mostrar el contenido de la información, en todo el documento o en parte</li> <li>• Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación</li> <li>• Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo</li> <li>• Utilización de plantillas y asistentes que incorpora la aplicación y creación de plantillas propias basándose en estas o de nueva creación</li> <li>• Fusión de documentos procedentes de otras aplicaciones del paquete ofimático utilizando la inserción de objetos del menú Insertar</li> <li>• Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran reforzarsus habilidades para el uso deWord</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>EDITORES Y BASES DEDATOS. EXCEL</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales y características principales de la aplicación de la hoja de cálculo</li> <li>• Desplazamiento por la hoja de cálculo</li> <li>• Introducción de datos de la hoja de cálculo</li> <li>• Edición y modificación de la hoja de cálculo</li> <li>• Almacenamiento y recuperación de un libro</li> <li>• Operaciones con rangos</li> <li>• Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo</li> <li>• Fórmulas y funciones</li> <li>• Inserción de gráficos para representar la información contenida en las hojas de cálculo</li> <li>• Inserción de otros elementos en una hoja de cálculo</li> <li>• Impresión y trabajo con datos</li> <li>• Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos</li> <li>• Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran reforzarsus habilidades en el uso del Excel.</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>GESTIÓN INFORMATIZADA DE ALOJAMIENTOS RURALES</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sector turístico, el turismo y el alojamiento rurales</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Puesta en marcha de un alojamiento rural</li> <li>• Rehabilitación, restauración y decoración inicial del alojamiento rural</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres interesadas en trabajar en el sector turístico.</i>
<b>ATENCIÓN AL PÚBLICO/CLIENTE</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de atención cliente / consumidor</li> <li>• Calidad en la prestación del servicio de atención al cliente</li> <li>• Técnicas de información y atención al cliente / consumidor</li> <li>• Gestión y tratamiento de la información del cliente / consumidor</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres interesadas en trabajar en la atención al público.</i>
<b>ANIMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Tiempo Libre. Aspectos para tener en cuenta</li> <li>• Aspectos legales relacionados con la gestión de actividades turísticas</li> <li>• Técnicas de acogida y habilidades sociales</li> <li>• Rutas turísticas, visitas culturales y lugares de interés de la zona</li> <li>• Diseño de actividades relacionadas con el entorno</li> <li>• Tipología de cliente: turistas y excursionistas</li> <li>• Tiempo de atención al visitante</li> <li>• Atención directa y coordinación con otros agentes turísticos</li> <li>• Gestión de sugerencias y reclamaciones</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en el sector de turismo. Se valorará que tengan estudios relacionados con el ámbito del tiempo libre y/o el turismo.</i>
<b>ATENCIÓN AL CLIENTE Y TÉCNICAS DE VENTA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El vendedor: Conocimientos, habilidades y actitudes ante el cliente</li> <li>• El cliente: Tipologías de Clientes</li> <li>• Factores de influencia en la compra</li> <li>• Necesidades del cliente</li> <li>• Identificación y trato esperado</li> <li>• Técnicas de Venta. La argumentación convincente.</li> <li>• El tratamiento de las objeciones a la compra</li> <li>• Proceso de compra de un consumidor</li> <li>• Lenguaje corporal</li> <li>• La satisfacción de los Clientes</li> <li>• Tratamiento de quejas y reclamaciones</li> <li>• Proceso de fidelización de clientes</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres sin conocimientos previos en la atención y venta en pequeño y mediano comercio.</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>CAMARERA DE ATENCIÓN AL CLIENTE</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Higiene y Manipulación de Alimentos</li> <li>Técnicas de recepción, acomodo y despedida de clientes</li> <li>Montaje y Servicio de Mesas y Utilización del Equipamiento, Dotación y Mobiliario</li> <li>Conocer el Funcionamiento Interno de Bar-Cafetería</li> <li>Preparar y presentar los Tipos de Bebidas más Habituales</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tienen intereses en trabajar en el sector de la hostelería y/o no tienen conocimientos previos.</i>
<b>CAMARERA DE HOTEL</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y orientaciones para el desarrollo de la actividad laboral</li> <li>Calidad del servicio y atención al cliente</li> <li>Atención al cliente extranjero</li> <li>Técnicas de limpieza</li> <li>Seguridad e higiene en el trabajo</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tienen intereses en trabajar en el sector de la hostelería y/o no tienen conocimientos previos.</i>
<b>TÉCNICAS DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos, maquinaria, útiles y herramientas: descripción, aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso.</li> <li>El carro</li> <li>El office</li> <li>Limpieza en diferentes superficies</li> <li>Productos de limpieza</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar en el sector de la limpieza</i>
<b>DINAMIZACIÓN TIEMPO LIBRE INFANTIL</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>El comedor escolar</li> <li>Nutrición</li> <li>Desarrollo infantil</li> <li>Tiempo libre educativo: actividades, dinamización de grupos, adaptación de las actividades a las necesidades de cada niño</li> <li>Primeros auxilios sanitarios</li> <li>Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que quieran ampliar conocimientos en el ámbito infantil para mejorar sus posibilidades de incorporación laboral.</i>
<b>DINAMIZACIÓN TIEMPO LIBRE 3º EDAD</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel del monitor de ocio y tiempo libre para personas mayores</li> <li>Características generales: físicas, mentales, emocionales de las personas mayores</li> <li>Técnicas y recursos de ocio y tiempo libre para mayores</li> <li>Técnicas de comunicación</li> <li>Papel de monitor. Comunicación y el grupo</li> <li>Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con conocimientos y/o experiencia previa en animación, que quieran especializarse en el colectivo de personas mayores.</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>CUIDADOS BÁSICOS DE LA PERSONA DEPENDIENTE Y AUTONOMIA EN LA GESTIÓN DEL HOGAR</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción. El servicio de ayuda a domicilio</li> <li>• Características físico-biológicas-psicológicas de las personas dependientes</li> <li>• Función del Auxiliar</li> <li>• Nutrición y dieta. Elaboración de menús adaptados</li> <li>• Cuidados e higiene personal</li> <li>• Cambios posturales</li> <li>• Planificación y seguimiento de las citas médicas, actividades de ocio</li> <li>• Recursos para el ocio y tiempo libre</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar con personas mayores dependientes.</i>
<b>CUIDADO Y ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS CON ALZHEIMER</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de demencias</li> <li>• Enfermedad del Alzheimer</li> <li>• Complicaciones físicas y psíquicas en el enfermo de Alzheimer</li> <li>• Acercamiento al paciente con Alzheimer</li> <li>• Recursos institucionales</li> <li>• Consideraciones legales y éticas</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con conocimientos y/o experiencia previa en el cuidado y atención a personas mayores.</i>
<b>¡NUEVO!</b> <b>NECESIDADES DE ATENCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de higiene corporal</li> <li>• Técnicas de aseo e higiene corporal según tipología de ayuda domicilio</li> <li>• Úlceras por presión. Prevención y tratamiento</li> <li>• Tipos de camas, accesorios y lencería: Técnicas de realización de camas</li> <li>• Cuidados del paciente incontinente</li> <li>• Técnicas de limpieza y conservación de prótesis</li> <li>• Fomento de la autonomía de la persona dependiente y su entorno para la mejora de su higiene y aseo</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse a la atención del mayor en el hogar</i>
<b>¡NUEVO!</b> <b>APOYO PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIOSANITARIAS</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades sociales que favorezcan la integración del usuario</li> <li>• Actividades de acompañamiento al usuario, atendiendo a las características del mismo</li> <li>• Colaboración en la estimulación de las capacidades intelectuales del usuario</li> <li>• Fomento de la autonomía personal del usuario en las actividades diarias</li> <li>• Utilización de las ayudas necesarias y adecuadas para mejorar la comunicación</li> <li>• con el usuario</li> <li>• Sistemas de comunicación, habituales y alternativos: Utilización del lenguaje (tanto oral, como gestual o por escrito) que se adapte a las características personales del usuario (sexo, edad, nivel cultural, origen)</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse a la atención del mayor en el hogar</i>



## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>APOYO A LA GESTIÓN, APROVISIONAMIENTO Y COCINA DE PERSONAS DEPENDIENTES</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de trabajo en la unidad convivencial</li> <li>• Aplicación de técnicas de gestión del presupuesto de la unidad convivencial</li> <li>• Confección de la lista de la compra</li> <li>• Compra y conservación de productos de uso común en el domicilio</li> <li>• Aplicación de técnicas básicas de cocina</li> <li>• Higiene alimentaria</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse a la atención del mayor en el hogar</i></p>
<p><b>AYUDANTE DE COCINA DE RESIDENCIA. COCINERA DE COLECTIVIDADES</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción. Características de la población a la que va destinada la comida</li> <li>• Composición de menús adaptados a cada tipo de necesidad</li> <li>• Maquinaria y utensilios</li> <li>• Manipulación de alimentos. Carnet de manipulación</li> <li>• Riesgos laborales</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que tengan interés en trabajar como cocinera o ayudante de cocina en residencias. Las mujeres que tienen experiencia laboral como ayunte de cocina sin formación tendrán preferencia.</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>LOGÍSTICA DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN EN RESIDENCIAS</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovisionamiento externo de géneros</li> <li>• El departamento de economato y bodega</li> <li>• El ciclo de compra</li> <li>• Registros documentales de compras</li> <li>• El inventario permanente y su valoración: métodos de valoración de existencias</li> <li>• Aprovechamiento de géneros y productos culinarios</li> <li>• Documentos utilizados en el aprovisionamiento interno y sus características</li> <li>• Sistemas utilizados para detectar las necesidades de materias primas.</li> <li>• Lógica del proceso de aprovisionamiento interno</li> <li>• Dedución y cálculo de necesidades de las materias primas</li> <li>• Lógica del proceso de aprovisionamiento interno</li> <li>• Dedución y cálculo de necesidades de género, preelaboraciones y elaboraciones básicas</li> <li>• Formalización del pedido de almacén y su traslado</li> <li>• Recepción y verificación de la entrega y traslado y almacenamiento y/o distribución en las distintas áreas</li> <li>• Control de stocks</li> <li>• Recepción y almacenamiento de provisiones</li> <li>• Inspección, control, distribución y almacenamiento de materias primas</li> <li>• Registros documentales</li> <li>• Gestión y control de inventarios</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieren dedicarse a la logística de las cocinas de residencia</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>APOYO EN LA RECEPCIÓN Y AGOGIDA DE RESIDENTES</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia</li> <li>• Dependencia moderada</li> <li>• Dependencia severa</li> <li>• Gran dependencia</li> <li>• Principios éticos de la intervención social con personas dependientes</li> <li>• Deontología profesional</li> <li>• Actitudes y valores.</li> <li>• Respeto por la confidencialidad e intimidad de las personas dependientes</li> <li>• Delimitación del papel del profesional de atención sociosanitaria</li> <li>• Atención integral en la intervención</li> <li>• Comunicación al equipo interdisciplinar de las necesidades del usuario</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse a la atención del mayor en instituciones</i></p>
<p><b>GESTIONES DESDE MI MÓVIL</b></p>	(20 H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface de los smartphones</li> <li>• Búsqueda de empleo desde mi móvil</li> <li>• Portales de empleo, usuario, ofertas, cv y carta de presentación</li> <li>• Pedir cita en los Servicios de Salud</li> <li>• Pedir cita en Hacienda</li> <li>• Sistema Cl@ve</li> <li>• Instalación de firma digital en el móvil Como uso mi firma digital</li> <li>• Vida Laboral</li> <li>• Relaciones con el SEPE y los Servicios de Empleo</li> <li>• Apps de uso cotidiano</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran aprender gestiones fáciles y útiles que se pueden hacer con el móvil</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>MANICURA Y PEDICURA BÁSICA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender el desarrollo de la técnica de manicura.</li> <li>• Aprender el desarrollo de la técnica de pedicura.</li> <li>• Estudiar las cuestiones relacionadas con las alteraciones que sufren las personas en las uñas, las manos y los pies.</li> <li>• Conocer los principales útiles y cosméticos utilizados en los procesos de manicura y pedicura.</li> <li>• Introducción a las principales técnicas de escultura de uñas artificiales.</li> <li>• Realizar diferentes maquillajes para las uñas</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar como auxiliar de salón de manicura</i>
<b>¡NUEVO!</b> <b>MANICURA Y PEDICURA NIVEL II</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar el desarrollo de la técnica de manicura</li> <li>• Ampliar el desarrollo de la técnica de pedicura</li> <li>• Estudiar las cuestiones relacionadas con las alteraciones que sufren las personas en las uñas, las manos y los pies</li> <li>• Trabajar con los principales útiles y cosméticos utilizados en los procesos de manicura y pedicura</li> <li>• Afianzar y ampliar los conocimientos de las principales técnicas de escultura de uñas artificiales</li> <li>• Realizar diferentes maquillajes para las uñas</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar como auxiliar de salón de manicura</i>
<b>MAQUILLAJE BÁSICO</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las técnicas asociadas al maquillaje.</li> <li>• Dominar todos los útiles, materiales y herramientas de uso habitual.</li> <li>• Reconocer las características del rostro y sus correcciones.</li> <li>• Aplicar diferentes estilos de maquillaje (diurno, nocturno, para medios audiovisuales, etc).</li> <li>• Conocer los estilos más adecuados para bodas, ceremonias, actos, fiestas...</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar como auxiliar en un salón de estética</i>
<b>¡NUEVO!</b> <b>MAQUILLAJE AVANZADO</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar las técnicas asociadas al maquillaje</li> <li>• Dominar, usar y trabajar con todos los útiles, materiales y herramientas de uso habitual.</li> <li>• Estudio Avanzado de las características del rostro y sus correcciones</li> <li>• Aplicar diferentes estilos de maquillaje (diurno, nocturno, para medios audiovisuales, etc)</li> <li>• Conocer los estilos más adecuados para bodas, ceremonias, actos, fiestas...</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan interés en trabajar como auxiliar en un salón de estética</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>TRATAMIENTOS FACIALES</b></p>	(20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y salud en los centros estéticos</li> <li>• Tipos de piel</li> <li>• Tipos de cosméticos faciales, corporales y capilares</li> <li>• Masajes faciales</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran conocer o ampliar sus conocimientos en estética</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>PELUQUERIA PARA EVENTOS</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos de tratado del cabello.</li> <li>• Recogidos y peinados básicos.</li> <li>• Utilización de herramientas para crear recogidos (planchas, rizadores, cepillo-secador, accesorios)</li> <li>• Conocer los peinados para bodas y eventos, tanto para cabellos corto como largo</li> <li>• Conocer las pamelas y tocados para bodas</li> <li>• Recogidos para novias</li> <li>• Recogidos para eventos diurnos y de fiesta</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran ampliar sus conocimientos de peluquería</i></p>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS A LA INSERCIÓN LABORAL POR CUENTA AJENA

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>MEJORA DEL CASTELLANO PARA MUJERES EXTRANJERAS I</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sustantivos comunes y propios</li> <li>• El género de los sustantivos</li> <li>• El número de los sustantivos</li> <li>• El artículo</li> <li>• Los pronombres personales</li> <li>• El verbo ser,</li> <li>• El adjetivo y sus grados</li> <li>• El verbo estar</li> <li>• El verbo tener</li> <li>• Los demostrativos</li> <li>• Los posesivos</li> <li>• Conjugaciones de verbos</li> <li>• Paradigmas: ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Qué?, ¿Cuándo?</li> <li>• Oraciones afirmativas y negativas</li> <li>• Oraciones interrogativas y exclamativas</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con necesidad de ampliar idioma castellano para desenvolverse en la búsqueda de empleo.</i>
<b>MEJORA DEL CASTELLANO PARA MUJERES EXTRANJERAS II</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producciones orales</li> <li>• Comprensión oral</li> <li>• Expresión oral</li> <li>• Producciones escritas</li> <li>• Comprensión escrita</li> <li>• Expresión escrita</li> <li>• Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información</li> <li>• Consulta de información de diferentes fuentes (índices, diccionarios, enciclopedias, glosarios, internet y otras fuentes de información)</li> <li>• Planificación, revisión y presentación de textos. Procesadores de textos</li> <li>• Presentación de los textos respecto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con necesidad de ampliar idioma castellano para desenvolverse en la búsqueda de empleo.</i>
<b>¡NUEVO! MEJORA DEL CASTELLANO PARA MUJERES EXTRANJERAS III</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral avanzado</li> <li>• Expresión oral avanzado</li> <li>• Comprensión escrita avanzado</li> <li>• Expresión escrita avanzado</li> <li>• Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información nivel II</li> <li>• Consulta de información de diferentes fuentes (índices, diccionarios, enciclopedias, glosarios, internet y otras fuentes de información) nivel II</li> <li>• Presentación de los textos respecto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas nivel II</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con necesidad de ampliar idioma castellano para desenvolverse en la búsqueda de empleo.</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS AL EMPRENDIMIENTO DE MI PROPIO NEGOCIO

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL DIGITAL EN MICROEMPRESAS</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de cobro y pago en pequeños negocios</li> <li>Tesorería</li> <li>Gestión contable, fiscal y laboral</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres interesadas en desarrollar una actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad de una empresa.</i>
<b>PASO A PASO COMO CREAR UNA EMPRESA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica oportunidades de negocio</li> <li>Desarrolla la idea de negocio: plan de empresa</li> <li>Constituye la empresa</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tienen una iniciativa emprendedora con la intención de iniciar una empresa y/o cooperativa.</i>
<b>MODELOS DE NEGOCIO EN INTERNET</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición y características de éxito</li> <li>Modelos de negocio basados en la prestación de servicios</li> <li>Modelos de negocio basados en el comercio electrónico</li> <li>Modelos de negocio basados en la publicidad</li> <li>Modelos de negocio basados en la intermediación</li> <li>Modelos de negocio basados en la Comunidad y el P2P</li> <li>Otros modelos de negocio relacionados</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con iniciativa de negocio en el medio digital o con interés en aprender la materia.</i>
<b>MOTIVACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO: EMPODERARSE PARA EMPRENDER</b>	(20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Tengo madera de emprendedor@r?</li> <li>Principales cualidades del emprendedor</li> <li>Plan personal de trabajo</li> <li>Práctica de lo aprendido y cómo lo voy a llevar a cabo</li> <li>Cuales tengo y cual tengo que mejorar</li> <li>10 motivos para emprender un negocio o crear una empresa</li> <li>Los frenos mentales para emprender</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres con interés en trabajar la mente para emprender, sus habilidades personales y profesionales, así como tus objetivos para tener una visión realista de cuáles su alcance emprendiendo.</i>
<b>REDES SOCIALES Y MARKETING ON LINE</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia de Marketing</li> <li>Buscadores principales</li> <li>Promoción del negocio en redes sociales y pasarelas de pago</li> <li>Blog, INSTAGRAM</li> <li>Realización de videos</li> <li>Fotografía de producto</li> <li>Mail marketing</li> <li>Herramientas que me ayudan en la promoción</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que se encuentran en trámites para la creación de su empresa y necesitan demanejo de las Redes Sociales para dar a conocer su producto.</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS AL EMPRENDIMIENTO DE MI PROPIO NEGOCIO

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>REPOSTERIA CREATIVA</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción. Diferentes tipos de cereales</li> <li>• Usos y propiedades de los cereales</li> <li>• Desayunos y tentempiés</li> <li>• Repostería</li> <li>• Cremas para untar</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	Mujeres que tengan una iniciativa empresarial relacionada con la elaboración de productos de repostería.
<b>¡NUEVO!</b>  <b>ACABADO Y PRESENTACIÓN DE PLATOS</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de platos</li> <li>• Importancia del contenido del plato y su presentación</li> <li>• El montaje y presentación de platos en grandes fuentes para su exposición en buffet: Adornos y complementos distintos productos comestibles</li> <li>• Acabado de distintas elaboraciones culinarias</li> <li>• Combinaciones base</li> <li>• Formas y colores en la decoración y presentación de elaboraciones culinarias</li> <li>• La técnica del color en gastronomía</li> <li>• Contraste y armonía</li> <li>• Sabor, color y sensaciones</li> <li>• Instrumentos, útiles y materiales de uso más generalizado</li> <li>• Necesidades de acabado y decoración según tipo de elaboración, modalidad de comercialización y tipo de servicio</li> <li>• Ejecución de operaciones necesarias para la decoración y presentación de platos regionales, internacionales</li> <li>• Presentaciones y creaciones con frutas.</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que quieran mejorar su empleabilidad en el mundo de la restauración</i>
<b>ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CONSERVAS ECOLÓGICAS</b>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservación de los alimentos mediante diferentes técnicas</li> <li>• Frutas y verduras propias de cada época del año</li> <li>• Técnicas de preparación del alimento, esterilización de los recipientes vacíos y conservación de los productos</li> <li>• Etiquetado</li> <li>• Comercialización</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que tengan una iniciativa empresarial relacionada con la venta de productos artesanales.</i>

## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### DESTINADOS AL EMPRENDIMIENTO DE MI PROPIO NEGOCIO

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING PARA EVENTOS</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y organización del servicio de catering.</li> <li>Comercialización</li> <li>Preparación y equipos básicos</li> <li>Aprovisionamiento, economato, bodega y control de almacén</li> <li>Menús habituales para catering y para distintos eventos</li> <li>Mesas temáticas y bufetes</li> <li>Guarniciones, decoraciones y postres</li> <li>Manipulación, traslado y conservación de alimentos</li> <li>Recepción y lavado de los servicios de catering</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que quieran aprender las nociones básicas del catering.</i></p>
<p><b>RECEPCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE FLORISTERÍA</b></p>	(35H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las materias primas y materiales que se utilizan en floristería</li> <li>Características y usos</li> <li>Técnicas de acondicionamiento y conservación de flores y plantas naturales</li> <li>Técnicas de almacenaje</li> <li>Preparación de los productos destinados a la venta</li> <li>Colocación en zonas de exposición</li> <li>Igualdad de oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que tengan una iniciativa empresarial relacionada con la venta de productos de floristería.</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>TRATAMIENTO DE TEXTO PARA MAQUETACION EN ARTES GRÁFICAS</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos de maquetación y compaginación de productos gráficos</li> <li>Las ordenes de producción</li> <li>Los equipos y páginas maestras para la maquetación y compaginación de productos gráficos</li> <li>Maquetación y compaginación de productos gráficos más complejos</li> <li>Sistemas de pruebas y control de la maquetación</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse al ámbito de las artes gráficas</i></p>
<p><b>¡NUEVO!</b></p> <p><b>AUXILIAR DE EMPRESA DE AUTOMOCIÓN</b></p>	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la hibridación en Vehículos</li> <li>Introducción a la sobrealimentación mediante turbos y compresores</li> <li>Introducción a los sistemas Common Rail</li> <li>Introducción a la inyección de gasolina</li> <li>Introducción a las cajas de cambio automáticas</li> <li>Introducción a la electricidad en el automóvil</li> <li>Introducción a la dinámica y los sistemas de seguridad del vehículo</li> <li>Gestión del almacén de Taller y Concesionario</li> <li>Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<p><i>Mujeres que necesiten y quieran dedicarse al ámbito de la automoción para adquirir conocimientos esenciales de automoción destinados a aportar un conocimiento básico relativo a terminología, procesos y funcionamiento del automóvil</i></p>



## PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS “PROGRAMA GEA 2022-2023”

### LISTADO CURSOS

#### MEJORAR MI EMPLEABILIDAD

CURSO	HORAS	CONTENIDOS	PERFIL
<b>TALLER DE ORIENTACIÓN LABORAL</b>	(20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un objetivo:</li> <li>• ¿Qué trabajo quiero conseguir?</li> <li>• ¿Cuál es mi situación personal, profesional...?</li> <li>• Definir una hoja de ruta</li> <li>• Elaboración de un CV</li> <li>• Tipos: cronológico, funcional, europass, etc.</li> <li>• Recursos en la búsqueda de empleo</li> <li>• Búsqueda 3.0: webs de empleo</li> <li>• Vías de acceso al empleo (ETT y Agencias de colocación)</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que necesiten y quieran recibir orientación laboral.</i>
<b>HABILIDADES PARA ENCONTRAR TRABAJO</b>	(20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves para la motivación personal y la autoestima</li> <li>• Desarrolla el autoliderazgo en la búsqueda de empleo</li> <li>• Descubre tus mejores competencias para una entrevista</li> <li>• Potencia tu resiliencia durante la búsqueda de empleo</li> <li>• Comunícate y logra tu objetivo profesional</li> <li>• Igualdad de Oportunidades</li> </ul>	<i>Mujeres que quieran reforzar sus habilidades para la búsqueda de empleo.</i>



 SOLICITUD DE INFORMACIÓN

**Correo electrónico:**  
**[geamadrid@idelnat.com](mailto:geamadrid@idelnat.com)**

**Teléfono: 638 43 77 90**





CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"