



**CATÁLOGO DE FORMACION EN GESTIÓN EMPRESARIAL BÁSICA
CADE PUERTO REAL
SEPTIEMBRE 2009**

* **Fecha:** Jueves, 22 de OCTUBRE de 2009.

* **Horario:** de 11:00 a 14:00 h.

* **Título:** CURSO "OFIMÁTICA BÁSICA. MS OFFICE (WORD, EXCELL, ACCESS Y CORREO ELECTRONICO)"

* **Indicado para:** Emprendedores, Empresarios, profesionales independientes, autónomos y trabajadores por cuenta ajena con puestos de responsabilidad, que deseen mejorar sus conocimientos y aptitudes de gestión empresarial.

Objetivo: El curso presenta en líneas básicas lo que un responsable de empresa o emprendedor debe conocer sobre las diferentes herramientas ofimáticas más comunes válidas en la gestión de la empresa, Word, excell, Access y el uso de Internet.

En la Microempresa en innumerables ocasiones se deben realizar informes y/o memorandos, cálculos básicos, pequeñas bases de datos, así como la remisión de correos electrónicos, herramienta muy útil en la comunicación diaria, con coste nulo y que agiliza, en definitiva las tareas empresariales, considerándose básico hoy día el empleo de estas herramientas, no es menos cierto que se detecta carencias, fundamentalmente en los pequeños autónomos y emprendedores.

El objetivo del curso, por tanto, es dar una difusión y conocimiento básico a las personas emprendedoras y representantes de las PYMES de la Bahía de Cádiz para la adquisición de conocimiento suficiente en el uso y manejo de los principales programas ofimáticos, de manera que lo incorporen como herramientas a las tareas diarias a realizar.

• **Temario:**

Se ha estructurado en los siguientes aspectos:

- Word. Procesador de texto, manejo básico. Plantillas para elaborar informes y memorandos.
- Excell. Hoja de cálculo. Cálculos sencillos.
- Access. Base de datos. Creación de tablas, consultas y formularios.
- Correo electrónico. Configuración del correo electrónico. Envío y recepción de mensajes.



*** Docentes:**

- Francisco Javier Estévez Rosado.- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Responsable Técnico del Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) de Puerto Real.
- Diego González Barroso.- Diplomado en Empresariales. Responsable Técnico del Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) de Puerto Real.
- José Antonio Fernández Puga. Ingeniero de Organización Industrial. Responsable Técnico del Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) de Puerto Real.

● **Material para el alumno:**

- Diapositivas PPT.
- Carpeta para archivar la documentación.
- Diploma acreditativo de la Formación recibida, emitido por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

● **Comentario:**

- Sesión eminentemente práctica, de nivel básico y accesible para cualquier persona interesada en crear su propio negocio o mejorar la gestión de la empresa existente.