

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Empleados administrativos de seguros

1. PRODUCTOS Y SERVICIOS EN SEGUROS

- LAS ENTIDADES ASEGURADORAS
- CRITERIOS BÁSICOS DEL SEGURO
- CLASIFICACIÓN DE LOS SEGUROS
- LOS SEGUROS DE DAÑOS A COSAS
- SEGUROS SOBRE PERSONAS
- PROSPECCIÓN DE CLIENTES

2. LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS

- LEGISLACIÓN BÁSICA DE SEGUROS
- EL CONTRATO COMO SEGURO

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Empleados administrativos de seguros

3. SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN

- SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZAS Y CONTRATOS
- ANULACIÓN DE PÓLIZAS Y CONTRATOS

4. TRATAMIENTO DE SINIESTROS

- EL CONCEPTO DE SINIESTRO
- LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO
- LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SINIESTRO
- LA ESTIMACIÓN DE LOS DAÑOS
- LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SINIESTROS
- EL SINIESTRO CONSORCIABLE
- LA VÍA JUDICIAL EN LA RESOLUCIÓN DE LOS SINIESTROS

5. TRATAMIENTO DE SINIESTROS EN AUTOMÓVILES

- EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE SUSCRIPCIÓN OBLIGATORIA
- EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE SUSCRIPCIÓN VOLUNTARIA
- LA DECLARACIÓN DE SINIESTRO
- LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SINIESTRO
- LA ESTIMACIÓN DE LOS DAÑOS
- TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DIFERENCIADA DE LOS SINIESTROS SEGÚN LA GARANTÍA AFECTADA

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Empleados administrativos de seguros

6. OFIMÁTICA FINANCIERA

- EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA ACTIVIDAD FINANCIERA
- FUNDAMENTOS DEL "HARDWARE"
- FUNDAMENTOS DEL "SOFTWARE"
- OFIMÁTICA Y TRABAJO EN RED
- COOPERACIÓN INTEREMPRESARIAL EN SERVICIOS FINANCIEROS
- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS
- GESTIÓN DE BASES DE DATOS
- INFORMÁTICA BANCARIA
- LOS BANCOS Y LAS TRANSACCIONES EN INTERNET

7. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

- LA SALUD Y LA SEGURIDAD LABORAL COMO FACTORES DE CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO
- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- LOS SINIESTROS Y ROBOS
- HIGIENE Y CALIDAD DE AMBIENTE

8. LA EMPRESA Y SU ENTORNO

- CONCEPTO Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA
- CLASIFICACIÓN Y TIPOS DE EMPRESA
- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURAS
- INTRODUCCIÓN AL MARKETING

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Empleados administrativos de seguros

9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- ESTRUCTURACIÓN DE TAREAS
- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

10. MEJORA DE MÉTODOS

- MEJORA DE MÉTODOS DE TRABAJO
- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE TIEMPOS
- ESTUDIO DE TIEMPO CON CRONÓMETRO
- MODO DE REALIZAR UN ESTUDIO DE TIEMPOS COMPLETO
- MUESTREO DE TRABAJO
- COEFICIENTES DE DESCANSO
- TABLA DE TIEMPOS NORMALIZADOS
- TIEMPOS PREDETERMINADOS

11. CONTROL DE CALIDAD

- LA FUNCIÓN DE LA CALIDAD EN LA EMPRESA
- SISTEMAS DE LA CALIDAD

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- CONCEPTOS BÁSICOS Y NORMATIVA
- SEGURIDAD
- HIGIENE Y CALIDAD DE AMBIENTE
- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- PRIMEROS AUXILIOS

13. NORMATIVA LABORAL Y PROFESIONAL RELACIONADA CON LA OCUPACIÓN

- MERCADO DE TRABAJO
- EMPLEABILIDAD
- SERVICIOS Y RECURSOS PARA EL EMPLEO.
- BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- ENTREVISTA DE SELECCIÓN.
- HERRAMIENTAS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- PROCESO DE SELECCIÓN.