

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Joyer, en general

1. HERRAMIENTAS

- MESA DE TRABAJO
- MAQUINARIA

2. METALES

- INTRODUCCIÓN
- CONTROL DE CALIDAD
- METALES NO FERROSOS
- METALES FERROSOS

3. GEMAS

- ESTRUCTURA DE LOS CRISTALES
- PROPIEDADES FÍSICAS Y ÓPTICAS
- TALLAS DE LAS GEMAS
- DIAMANTE
- CORINDÓN
- BERILO
- CUARZO
- ÓPALO
- GRANATES
- IOLITA
- PERIODOTO
- TURMALINA
- PIEDRAS POROSAS
- GEMAS ORGÁNICAS
- IMITACIONES

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Joyer, en general

4. NOMENCLATURA DE LAS PIEZAS

- SORTIJAS
- PENDIENTES
- CADENAS
- PULSERAS
- CHAPAS Y MEDALLAS
- GEMELOS Y BOTONERAS
- SUJETACORBATAS Y ALFILER DE CORBATA
- CRUCES Y CRISTOS
- CIERRES
- FORNITURAS

5. PROCESOS DE FABRICACIÓN

- FABRICACIÓN ARTESANAL
- PIEZAS FUNDIDAS
- ESTAMPACIÓN
- TORNEADO
- CHAPADO
- ELECTROFORMING

6. TERMINACIONES

- INTRODUCCIÓN
- LIMPIEZA DE LA PIEZA
- PULIDO
- ENGASTADO
- GALVANIZACIÓN
- GRABADO

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Joyería, en general

7. MODIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS JOYAS

- FORNITURAS
- SORTIJAS
- PENDIENTES
- MEDALLAS, CHAPAS, COLGANTES Y CRUCES
- PULSERAS
- COLLARES
- GEMELOS
- CADENAS
- ARMYS
- SUJETACORBATAS

ITINERARIO FORMATIVO

ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Joyero, en general

8. INFORMÁTICA

- EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL ORDENADOR.
- CONCEPTOS BÁSICOS.
- HARDWARE
- MICROSOFT WINDOWS.
- INSTALACION DE MICROSOFT OFFICE.
- TRATAMIENTO DE TEXTOS.

9. ATENCIÓN AL CLIENTE

- ANTECEDENTES
- POLÍTICAS DE EMPRESA
- SERVICIO AL CLIENTE: DEFINICIÓN Y SIGNIFICADOS
- LA EMPRESA Y EL SERVICIO AL CLIENTE
- SERVICIO AL CLIENTE: FASES Y OPERACIONES

10. RECLAMACIONES Y POLÍTICAS

- LAS RECLAMACIONES
- ESTRUCTURA DENTRO DE LA EMPRESA
- PROCEDIMIENTOS PARA TRATAR LAS RECLAMACIONES
- EL FACTOR PERSONAL
- MEJORES INSTALACIONES
- LA POLÍTICA A SEGUIR
- LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DENTRO DE LA EMPRESA

ITINERARIO FORMATIVO
ANEXO II - ACUERDO PARA LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Joyero, en general

11. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- ESTRUCTURACIÓN DE TAREAS
- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

12. 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

10. CONTROL DE CALIDAD

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

11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

12. 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.