



Catàleg de Formació 2022

“Qui s'atreveix a ensenyar, mai ha de deixar d'aprendre”. John Cotton Dana.



Certificació ISO 9001 N° Q150801



QUI SOM

Suriñá Assessors som un equip humà de professionals especialitzats en la consultoria integral dels recursos de personal de les empreses. Vam iniciar la nostra activitat l'any 2004 i estem especialitzats en formació a empreses i institucions.

La nostra missió és augmentar el valor competitiu de les empreses a través de la formació contínua i l'actualització dels coneixements i de proporcionar solucions per a millorar la gestió.

Consultoria integral dels recursos de personal de les empreses.



FORMACIÓ

Oferim una estructura flexible que ens permet adaptar-nos a les empreses i garantir l'èxit en cada projecte.

La nostra oferta formativa està adaptada d'acord amb un estudi previ de les necessitats de formació, tenint en compte **tres nivells**:

1. Necessitats ocupacionals o vinculades directament al lloc de treball.
2. Necessitats de l'organització o estratègies.
3. Necessitats individuals o associades a persones.

Cal destacar que:

- Orientem la formació als resultats pretesos.
- Facilem la transferència d'aprenentatges al lloc de treball.
- Posem a l'abast un equip de professionals altament qualificats, que esta format per Directors d'Àrees i Equip de Docents.
- Dissenyem accions formatives d'acord amb les competències que es volen desenvolupar.

ÀREES

Tenim la nostra formació dividida en 7 àrees diferenciades, abraçant un ampli espectre dins els àmbits laborals més comuns en la nostra societat:

1. Comunicació i negociació
2. Desenvolupament personal
3. Jurídica
4. Específica sanitària
5. Prevenció de riscos laborals
6. Suport lingüístic
7. Informàtica i noves tecnologies



MODALITATS FORMACIÓ

Des de **Suriñá Assessors** et volem apropar al coneixement de la forma que més s'adapti a tu. Per això impartim els nostres cursos en tres modalitats docents diferents

PRESENCIAL



La modalitat presencial dissenyada per Suriñá Assessors fa que les seves accions formatives s'adaptin plenament a la realitat laboral del professional i, per tant, la metodologia emprada prioritza l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics explicat pel docent.

Així doncs durant les sessions, després de les oportunes explicacions teòriques, els alumnes realitzaran i treballaran els exercicis i casos pràctics proposats pel professor i adaptats a la realitat diària del seu lloc de treball en cada cas.

E-LEARNING



La modalitat e-learning permet a l'alumne compatibilitzar la formació amb la seva disponibilitat del temps i lloc de residència. La formació a distància es base en un sistema pedagògic basat en les necessitats formatives de l'alumne, fent ús intensiu de les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) per facilitar el procés educatiu i garantir uns estàndards de qualitat educativa.

L'estudi comprensiu de la documentació facilitada, juntament a la realització de les activitats complementàries d'avaluació contínua i aprenentatge programades per al seu desenvolupament a través de les aules virtuals, garanteixen l'adquisició dels coneixements teòrics i pràctics que tot professional qualificat precisa en la seva activitat.

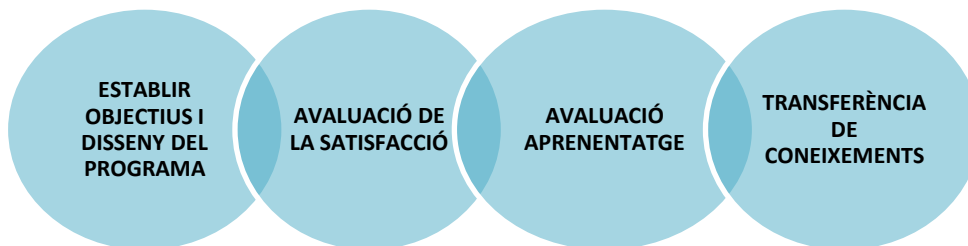
CÀPSULA



La modalitat de càpsula és una forma d'adaptar el contingut del curs a les circumstàncies actuals de cada cas. Permet encarar la formació d'un tema de forma ràpida i efectiva amb una metodologia bàsicament pràctica.

L'estudi de cassos pràctics amb el seguiment d'un professor i la participació de la resta d'alumnes del curs permet solucionar de forma autònoma qualsevol dubte plantejat durant les sessions.

El **RAF** (Recursos d'aplicabilitat formativa), és una sistemàtica procedimental que permet la consecució dels objectius previstos amb la realització del curs contractat.



EVIDENCIES DEL RAF

ESTABLIR OBJECTIUS I DISSENY DEL PROGRAMA



És imprescindible avaluar la satisfacció de l'alumne, mitjançant un anàlisi de les seves expectatives prèvies, i el seu ulterior resultat. En aquest anàlisi, també detectem noves necessitats formatives per oferir als nostres clients. L'oportunitat que ens dona aquest recurs s'ha evidenciat en formacions específiques per grups de treball concrets. Curs de líders clínics, amb grups de sanitaris que fan tasques directives i de comandament a banda de la seva pròpia tasca assistencial. Contextualitzar la importància de gestionar amb èxit el temps es converteix en un repte.

A partir d'una prèvia reunió tècnica amb el nostre client, podem definir conjuntament els objectius del curs i dissenyar un programa totalment adaptat a les expectatives del grup. En el **curs d'entendre les diferents cultures** que hem realitzat tant per atenció primària com hospitalària, aquest recurs ens ha permès conèixer d'una manera més detallada la situació que vivim actualment i conèixer i entendre les diferents cultures per a millorar la nostra atenció amb el ciutadà/usuari.

Mitjançant aquest procediment evidenciem que no hi ha cursos tipus, sinó que és imprescindible considerar cada curs de manera absolutament individual.

AVALUACIÓ DE LA SATISFACCIÓ



AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE



És molt important que els nostres alumnes avaluïn d'una manera immediata l'aprenentatge realitzat. D'aquesta manera pràctica, finalitzada la formació oferim la possibilitat **d'avaluar l'aprenentatge** amb la presentació d'un projecte. Hem evidenciat fantàstics projectes en cursos com **la màgia** de les presentacions en Prezi o els mapes mentals com a eina per prendre decisions. Hi ha ocasions que l'aprenentatge s'avalua amb alguna prova tipus test. Resulta sorprenent la implicació i participació dels alumnes.

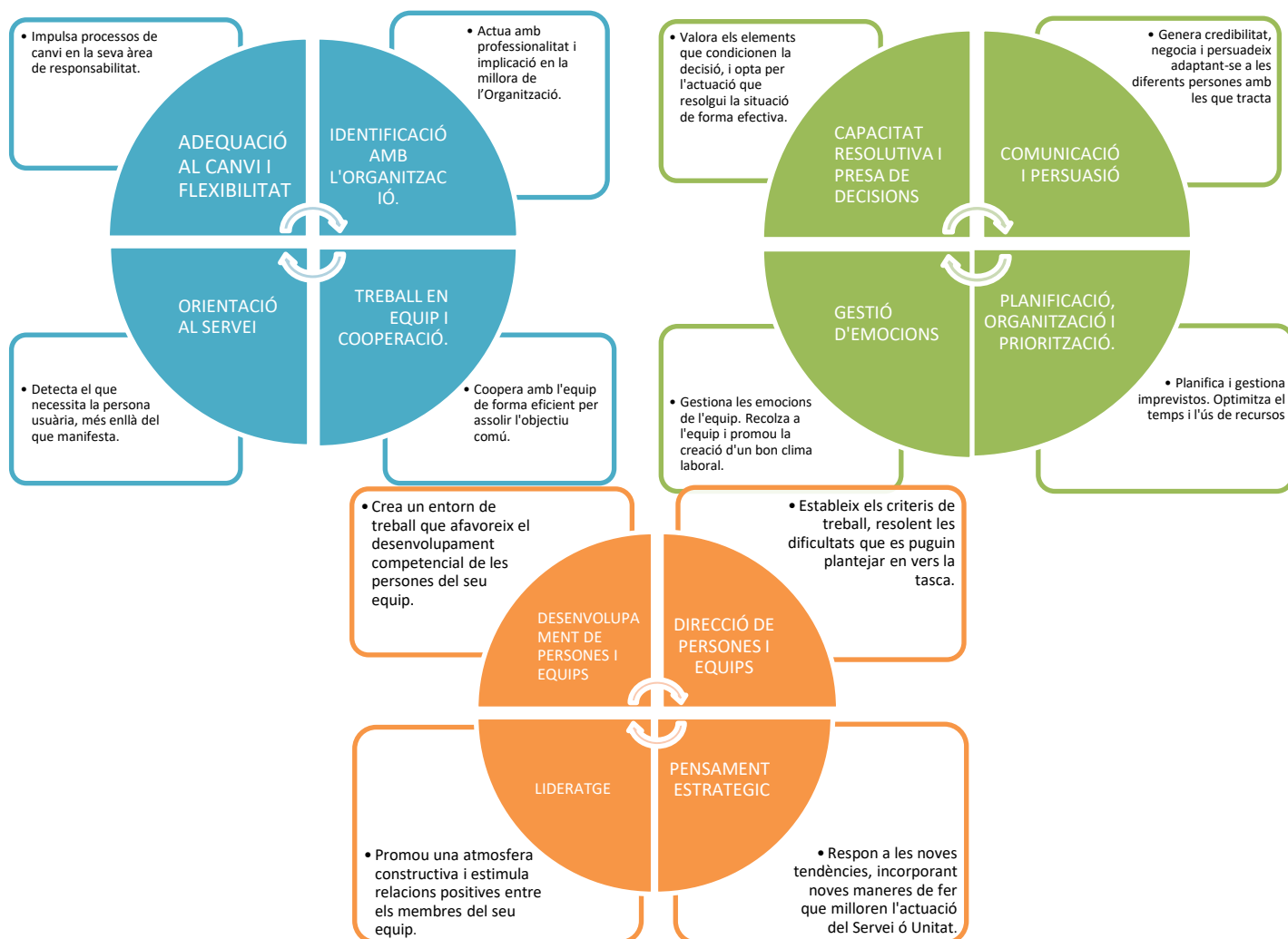
L'oportunitat de poder realitzar una sessió de **transferència de coneixements** aporta un valor afegit a la formació. Al llarg d'aquest any hem evidenciat els resultats en diverses formacions. Un exemple clar és el curs **"l'organització del treball administratiu"**. L'alumne després de conèixer diferents eines organitzatives, aplica i evidencia mitjançant una sessió de transferència. Les millores obtingudes en el seu lloc de treball obtenint una aplicabilitat directe de l'aprenentatge realitzat. Hem d'animar als responsables de formació a utilitzar aquest recurs sempre que sigui possible.

TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENTS



COMPETENCIES PROFESSIONALS

A Suriña Assessors presentem un catàleg d'accions basat en les següents competències professionals.

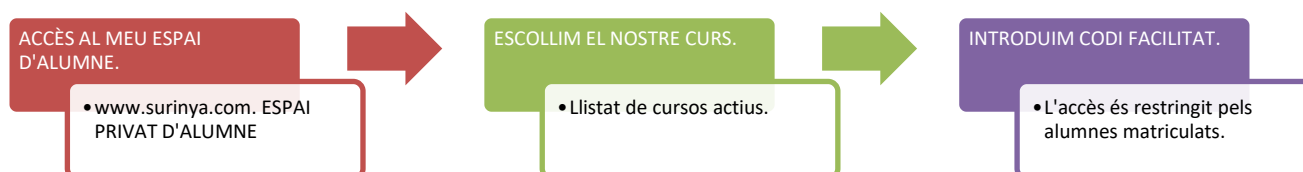


ESPAI PRIVAT D'ALUMNES

Els nostres alumnes, disposen de tot el material didàctic corresponent a la formació que realitzen en un espai privat exclusiu al nostre web de Suriña Assessors.

Des del primer dia els alumnes podran accedir a tot el material didàctic i descarregar o imprimir totes les transparències i casos pràctics que donen suport a les explicacions del docent com altres documents d'utilització pública (lleis, articles addicionals, etc.) així com una actualització permanent de tot el material al llarg del desenvolupament del curs.

Aquest material s'elabora exclusivament per la formació impartida,



Formació en temps de covid. Adaptant-nos a la nova realitat

Amb l'arribada del coronavirus es va paraitzar pràcticament el món sencer, les estrictes mesures per a frenar la seva expansió van generar un canvi. Us presentem el conjunt d'accions formatives que vam tenir la oportunitat de dur a terme aquest passat 2020 i nous projectes previstos pel 2021.



ENTENDRE LES DIFERENTS CULTURES MODALITAT EN LÍNIA

Dintre del món sanitari cada cop és més freqüent la diversitat cultural a la qual s'ha d'atendre. Aquesta atenció cal fer-la preservant al màxim les pautes pròpies de comunicació de ciutadans i ciutadanes procedents de llocs tan diversos com el Magreb, països asiàtics, o de l'Amèrica del sud. De la correcta comunicació no tan sols hi depèn la correcta prestació de serveis a l'usuari, sinó també limitar al màxim la tensió al mateix professional de la sanitat.



IGUALTAT EFECTIVA D'HOMES I DONES MODALITAT EN LÍNIA

El Parlament de Catalunya ha aprovat diferents lleis per tal d'aconseguir la plena igualtat entre homes i dones en els diferents aspectes i activitats socials, laboral i familiar. El coneixement exhaustiu d'ambdues lleis, que són expressió del desenvolupament de l'estatut d'autonomia de Catalunya, així com l'obtenció de tècniques i activitats per tal de posar-les en pràctica en el lloc de feina, i més concretament en l'àmbit sanitari és el motiu i la raó de ser d'aquest curs.



CONFIDENCIALITAT EN L'ÀMBIT SANITÀRI MODALITAT EN LÍNIA

Coneixement del marc normatiu sobre protecció de dades, a la llum de la publicació i entrada en funcionament del reglament comunitari així com de la Llei Orgànica 3/2018. Analitzar les obligacions que la llei estableix, així com les responsabilitats existents pel seu incompliment. Analitzar de les garanties digitals establertes per la nova Llei Orgànica.



NOVETATS EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU LLEI 39 I 40 MODALITAT EN LÍNIA

Conèixer els principis bàsics del funcionament del nostre dret administratiu. • Parar especial atenció en les diferències introduïdes per la nova legislació en dret administratiu, Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú, i la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic



LIDERATGE CLÍNIC MODALITAT EN LÍNIA

Conèixer els rols que es desenvolupen en els equips de treball, les claus de la gestió dels conflictes i la negociació per interessos. Analitzar i detectar els conflictes que generen els processos de negociació i comunicació.



AUGMENTA LA TEVA EFECTIVITAT PERSONAL I PROFESSIONAL MODALITAT EN LÍNIA

Aquest curs potencia l'adquisició i desenvolupament d'una manera de treball focalitzat i proactiu: basat en objectius, prioritats i gestió efectiva de les relacions. Va dirigit a professionals interessats a millorar la seva eficàcia i eficiència en el dia a dia, per aconseguir els seus objectius i maximitzar els seus resultats.



GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA SANITÀRI MODALITAT EN LÍNIA

Es tracta d'un curs on s'analitza en profunditat la realitat del sistema sanitari públic del nostre país, combinant les explicacions tècniques amb els casos pràctics i parant especial atenció a la realitat catalana vers els sistemes dels països que ens envolten.



ESTABLIR ACORDS. LA NEURONEGOCIACIÓ MODALITAT EN LÍNIA

La Neuronegociació ens porta d'alguna forma a vincular-la amb el nostre cervell. El funcionament del cervell com a objecte d'estudi i la metodologia com a camí de l'èxit, són les claus de la Neuronegociació. L'objectiu d'aquesta formació és que els participants puguin adquirir l'habilitat d'observador i de comunicador, detectant les emocions contràries a fi de conèixer com saber què dir i quan fer-ho.



MAPES MENTALS. LA MANERA FÀCIL DE PRENDRE DECISIONS MODALITAT EN LÍNIA

Els mapes mentals són una eina poderosa per optimitzar els resultats de moltes situacions de la nostra vida professional. En aplicar-los reforçem les habilitats de dirigir projectes, prendre decisions adequades, gestionar el temps de manera més eficient, entre moltes altres aplicacions. Aquest curs ensenya com elaborar i aplicar els mapes mentals al nostre treball.



MARC NORMATIU DEL SISTEMA SANITARI CATALÀ

MODALITAT EN LÍNIA

L'actual model sanitari a casa nostra gaudeix, tot i la crisi que hem sofert els darrers anys, d'un prestigi i un reconeixement internacional que el fa un dels més importants del món. La seva capacitat d'incidència a la societat i sobretot el seu àmbit protector i d'accessibilitat al sistema, són factors clau de la bonhomia d'un sistema de protecció.



10 EINES EFECTIVES PER APRENDRE A GESTIONAR EL TEMPS

MODALITAT EN LÍNIA

Sovint un dels principals problemes que té qualsevol treballador de les administracions públiques és gestionar adequadament el temps traient el màxim profit i, evitant molestes imprevisions que venen derivades de la incorrecta organització de les tasques. Saber administrar correctament el temps significa que al final del dia obtinguem més de profit d'una manera més planera i optimista.



ERGONOMIA POSTURAL I RELAXACIÓ

MODALITAT EN LÍNIA

El curs que us presentem té com objectiu general treballar l'adopció tècnica de coneixements que d'ergonomia postural, amb sessions d'exercicis posturals i de relaxació pràctics a seguir.



BULLET JOURNAL. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

MODALITAT EN LÍNIA

Aquest curs és un abans i un després en l'organització personal. El Bullet Journal és molt més que una agenda, en un sistema que t'ajuda a organitzar-te molt millor i que s'adapta a totes i cadascuna de les teves necessitats. Hem desenvolupat aquest curs per a explicar el pas a pas d'un mètode d'organització i planificació: El Bullet Journal. Quan tens moltíssimes coses per fer i el dia "només" té 24 hores, buscar un sistema per a organitzar-nos millor i ser eficient es converteix en una autèntica necessitat.



DRETS I DEURES DEL PERSONAL ESTATUTARI

MODALITAT EN LÍNIA

El present curs vol endinsar-se d'una manera clara i esquemàtica en l'actual funcionament de les relacions laborals existents a l'Institut Català de la Salut en relació amb el seu personal estatutari. L'objectiu és conèixer la normativa i drets del pacient i les novetats que incorporen les Llei 39/2015 i 40/2015, d'1 d'octubre, que deroguen la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



SISTEMA DE GARANTIES DE LA TRANSPARÈNCIA I EL DRET A L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

MODALITAT EN LÍNIA

En els darrers anys s'ha produït una allau normativa en matèria de transparència, àmbits d'incidència fonamental en la gestió de la informació. La Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern regula les obligacions de publicitat activa (portals de transparència) i el dret d'accés a la informació pública.



OFFIMÀTICA. WORD. EXCEL OUTLOOK. INTERNET

MODALITAT EN LÍNIA



MEAL PREAP. ORGANITZACIÓ DINAR AMB CARMANYOLA

MODALITAT EN LÍNIA

El dinar de carmanyola és molt habitual en diversos àmbits laborals, igual que la falta de temps. El fet de menjar saludable, no té perquè estar relacionat amb passar molt de temps a la cuina. Amb una bona planificació i gestió del temps, podem preparar en una estona, els àpats per a tota la setmana laboral, emmagatzemar-los a la nevera, i cada matí agafar un menú diari per a menjar-lo a la feina.



NOVETATS EN MATÈRIA DE PRESTACIONS DE SEGURETAT SOCIAL

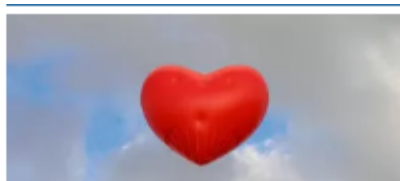
MODALITAT EN LÍNIA



CONTENCIÓ EN SITUACIÓ DE CRISI. CONTENCIÓ VERBAL I FÍSICA

MODALITAT EN LÍNIA

La proliferació de comportaments violents contra els professionals de la sanitat és un fenomen preocupant amb independència de la seva freqüència, ja que es produïen fets extremadament greus que lesionen valors essencials de la persona tals com la seguretat, la integritat física i moral, la llibertat i l'honor.



ACOMPANYAMENT AL DOL

MODALITAT EN LÍNIA

"La pèrdua, la mort i el dol". És ja conegut que la mort i el sofriment han esdevingut el més gran tabú en la nostra societat occidental. Al seu entorn ha anat sorgint una pacte de silenci: són temes que fan nosa. Els valors, les actituds, els sentiments, les accions al voltant del sofriment, la pèrdua, la mort i el dol, són doncs, poc objecte d'estudi si ho comparem amb d'altres dimensions de la realitat humana.



TÈCNiques D'ORGANITZACIÓ EN TELETREBALL

MODALITAT EN LÍNIA

Coneix de manera aplicada i pràctica què és el treball en remot, els diferents enfocaments sobre aquesta qüestió i l'estat actual d'adopció en diferents països i sectors i aprèn a utilitzar eines que simplifiquen la tasca de comunicació i coordinació de manera remota.



SUPORT EMOCIONAL PER FER FRONT A LA COVID 19

MODALITAT EN LÍNIA

La situació actual ha augmentat la pressió física i psicològica sobre les i els professionals de l'àmbit de salut. Les jornades s'han allargat, la intensitat física ha augmentat, l'impacte emocional és més elevat i la sensació de no haver-hi un horitzó agraït l'estat anímic i físic dels i les professionals. Amb aquest curs volem endinsar-nos en els mecanismes psicològics que activem per fer front a la situació actual i quins són aquells que ens poden ajudar més específicament en aquesta situació. També veurem tot d'eines que ens poden ajudar amb el nostre dia a dia i baixar la pressió laboral a l'hora que veurem com l'equip i l'entorn ens poden ajudar.



CONCEPTES FONAMENTALS DE LA BIOÈTICA

MODALITAT EN LÍNIA

Cada vegada és més palès que s'han d'analitzar molts desafiaments ètics i jurídics que susciten l'avançament de la biomedicina en els contextos de les relacions sanitàries i la pràctica clínica. Apareixen nous problemes que necessiten d'una reflexió que ens ajudi a donar i trobar explicacions a diferents dilemes ètics com la necessitat d'informació, l'autonomia dels pacients o acompanyar en el final de la vida. En aquest curs de formació s'invitarà a repensar les bases de la bioètica. Tot des d'una perspectiva teòrica i pràctica.



PROBLEMES BIOÈTICS EN SITUACIONS DE PANDÈMIA. COVID 19

MODALITAT EN LÍNIA

La pandèmia mundial que patim de la COVID-19 ha trastocat i canviat d'una forma insospitada la nostra forma de vida. El sorgiment i patiment d'aquesta nova malaltia generada pel virus SARS-CoV-2 ens ha col·locat en un escenari d'implacions econòmiques, socials i sanitàries desconegudes fins ara. En aquesta situació d'emergència sanitària trobem molts problemes d'ètica assistencial que necessiten d'una reflexió social. En aquest curs analitzarem algunes qüestions bioètiques que trobem implicades amb la pandèmia, reflexionant sobre temes com la presa de decisions en un context d'escassetat, privacitat o necessitat de tractament.

DRET ADMINISTRATIU

MODALITAT EN LÍNIA

50 HORES

- U1. Introducció al Dret Administratiu.
- U2. Organització de l'Administració Pública.
- U3. Acte Administratiu.
- U4. Procediment Administratiu.
- U5. Terminis i Recursos Administratius.



ÍNDEX DE FORMACIONS PRESENCIALS



ÀREA DE COMUNICACIÓ I NEGOCIACIÓ

ATENCIÓ CLIENT/USUARI

- Com|01 Atenció al client/usuari.
- Com|02 Atenció al client/usuari immigrant.
- Com|03 Gestió de reclamacions i queixes.
- Com|04 Entendre les diferents cultures per millorar la relació amb el ciutadà/usuari.
- Com|05 Comunicació i gestió de conflictes.
- Com|06 Comunicació assertiva en reclamacions i queixes.
- Com|07 Contenció en situació de crisi. Contenció verbal i física.
- Com|08 Millora en l'atenció telefònica.
- Com|09 Atenció a l'usuari i gestió d'incidències..
- Com|10 Gestió a la diversitat cultural

EXPRESSIÓ ORAL I ESCRITA

- Com|11 Presentacions en Públic.
- Com|12 Tècniques d'expressió escrita.
- Com|13 La màgia de les presentacions elegants en Prezi.
- Com|14 Correu electrònic. Millora de la redacció.
- Com|15 Millora de la redacció de documents administratius.



ÀREA DE DESENVOLUPAMENT PERSONAL

TREBALL EN EQUIP

- Des|01 Tècniques de millora del treball en equip.
- Des|02 La comunicació dins els equips.
- Des|03 La mediació en la resolució de conflictes.
- Des|04 Creació, planificació i gestió de projectes.
- Des|05 Lideratge situacional. Comunicació, implicació i motivació.

ORGANITZACIÓ PERSONAL

- Des|11 Gestió i administració del temps.
- Des|12 L'organització del treball administratiu.

Des|13 Creixement personal. Autoestima i autoconfiança.
Des|14 Intel·ligència emocional.
Des|15 Expressió corporal. Relaxació i concentració.
Des|16 Gestió de l'estrès mitjançant el mètode Pilates.
Des|17 Prevenció i gestió a l'agressivitat.
Des|18 Creixement personal i gestió de l'estrès.
Des|19 El temps es a les teves mans
Des|20 Pensament creatiu com a eina per a gestionar l'estrès

ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Des|21 Tècniques de negociació i presa de decisions.
Des|22 Planificació, gestió i administració de personal.
Des|23 Mapes mentals, la manera fàcil de prendre decisions.
Des|24 Creació de blocs. Aplicació didàctica de la web 2.0.
Des|25 Com dirigir eficaçment les teves reunions.
Des|26 Anàlisi de problemes i presa de decisions.
Des|27 Visual Thinking
Des|28 La gestió de l'estrès en situacions conflictives.
Des|29 Control de l'estrès. Millora en la gestió del nostre temps.
Des|30 El poder de les imatges. Millora la teva organització elaborant mapes mentals.
Des|31 Resolució de conflictes en l'atenció al client intern i extern.

DIRECCIÓ

Des|31 Tècniques de direcció no jeràrquica.
Des|32 Conducció i direcció d'equips.
Des|33 Màrqueting estratègic empresarial.
Des|34 Xarxes socials. Estratègies per promocionar la teva empresa.
Des|35 Estratègies de negociació. Programa Work Shop



ÀREA JURÍDICA

JURÍDICA

Jur|01 L'acte de procediment administratiu.
Jur|02 Procediment administratiu en la redacció d'informes
Jur|03 La llei 8/2006. Gestió, administració i retribucions del personal estatutari.
Jur|04 Compliment de la Llei de Protecció de dades. .
Jur|05 Legislació laboral i administrativa. Actualització de coneixements. Normativa 2014.
Jur|06 El sistema sanitari públic al nostre país. Organització i gestió sanitària.
Jur|07 Planificació, gestió i administració de personal. Normativa en matèria de personal de la Administració.
Jur|08 Noves formes de gestió sanitària. Consorcis i empreses públiques.

Jur|09 Documentació sanitària
Jur|10 Gestió laboral i seguretat social
Jur|11 Taller pràctic sobre jubilació anticipada.
Jur|12 Procediment sancionador.
Jur|13 La llei de contractació del sector públic.
Jur|14 La llei de transparència
Jur|15 Confidencialitat en l'àmbit sanitari.
Jur|16 Novetat en el procediment administratiu derivades de les lleis 39.....
Jur|17 Marc normatiu del sistema sanitari català de la seguretat social i de l'estat de benestar.
Jur|18 Un matí practicant jubilacions.

RECURSOS HUMANS

Jur|21 Prestacions contributives del sistema de la Seguretat Social.
Jur|22 La llei de la dependència i prestacions no contributives.
Jur|23 Curs pràctic sobre contractació administrativa. Procediment, tramitació i gestió de contractes.
Jur|24 Contractació. Nòmines, contractes, assegurances socials, quitances.



ÀREA ESPECÍFICA SANITÀRIA

BIOÈTICA

San|01 Conceptes fonamentals de la bioètica.
San|02 Drets i deures. La bioètica i el respecte a l'autonomia dels pacients.
San|03 Ètica de la cura. Teoria i praxis per personal d'infermeria.
San|04 Bioètica i atenció en les unitats de cures intensives. Problemes i decisions al fi de la vida.
San|05 Ètica de la cura amb el pacient adult oncològic i cures pal·liatives. Aspectes ètics i psicològics.

RECERCA

San|11 Disseny de projectes de recerca. Generant un projecte de recerca. De la idea al protocol.

GESTIÓ SANITÀRIA

San|21 Documentació sanitària
San|22 El sistema sanitari públic al nostre país. Organització i gestió sanitària.
San|23 Acompanyament al dol.



ÀREA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

PRL PERSONAL I GESTIÓ DE L'ESTRÉS

- Prl|01 Creixement personal i gestió de l'estrès
- Prl|02 Expressió corporal. Relaxació i concentració.
- Prl|03 Gestió de l'estrès mitjançant el mètode Pilates.
- Prl|04 Ergonomia postural i relaxació.
- Prl|05 Prevenció i gestió del Burn-out

RISCOS EN L'ATENCIÓ

- Prl|11 Contenció en situació de crisi. Contenció verbal i física.
- Prl|12 Prevenció i gestió a l'agressivitat.



ÀREA DE SUPORT LINGÜÍSTIC

ANGLÈS

- Lin|01 Anglès per a personal d'atenció a l'usuari/client.
- Lin|02 Atenció telefònica. Eines bàsiques d'atenció en anglès.
- Lin|03 Anglès en consultes.
- Lin|04 Conducció de reunions en anglès.
- Lin|05 Presentacions en públic en anglès.
- Lin|06 Redacció de textos administratius en anglès.

FRANCÈS

- Lin|11 Atenció a l'usuari/client en francès
- Lin|12 Atenció telefònica. Eines bàsiques d'atenció en francès
- Lin|13 Conducció de reunions en francès.
- Lin|14 Presentacions en públic en francès
- Lin|15 Tècniques de vendes en francès.

CATALÀ

- Lin|21 Millora de la redacció de documents administratius. Ortografia i gramàtica.
- Lin|22 Atenció al client/usuari. Actualització i millora de coneixements.



ÀREA D'INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES

OFFICE

- Inf|01 Ofimàtica. Word, Excel i Power Point. Noves possibilitats i millora de la qualitat dels treballs.
- Inf|02 Ofimàtica Power Point. Millora les teves presentacions
- Inf|03 Confecció del quadre de comandament amb taules dinàmiques.
- Inf|04 Correu electrònic. Millora de la redacció de e-mails.
- Inf|05 Outlook. Eines per organitzar els missatges.

NOVES TECNOLOGIES

- Inf|11 Gestió eficaç del correu amb les noves tecnologies.
- Inf|12 Creació de blocs.

PROJECTES

- Inf|21 La màgia de les presentacions elegants amb Prezi.
- Inf|22 Mapes mentals. La manera fàcil de prendre decisions.

COL·LABORACIONS

Proveïdor de formació a l'Institut Català de la Salut.



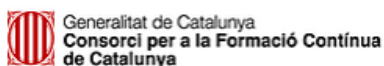
Proveïdor de formació Barcelona Activa



Acreditació d'activitats de formació continuada de professions sanitàries.



Sol·licitud d'accions subvencionades pel Consorci de Formació Contínua de Catalunya



Entitat organitzadora i centre homologat per la impartició de cursos .



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Acreditació del SEPE per certificats de professionalitat



SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

SURIÑA ASSESSORS,SL. Carrer Via Augusta, 295. 08017 Barcelona

@: surinya@surinya.com.web: www.surinya.com. Tel: 934.593.067 Mòb: 646.488.211



| suriñá } *assessors* |