

Módulo formativo: GRABACIÓN DE DATOS (90 horas) Cualificación profesional ADG306_2 (Real Decreto 107/2008)



MATERIAL ALUMN@:

- Cuaderno anillas 100 hojas
- Bolígrafo
- Fotocopias de Apoyo
- Manual: **Mecanografía multimedia**
Editorial: NTCEO
Autor: NTCEO

OBJETIVOS:

Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.

A QUIEN VA DIRIGIDO:

Profesionales que quieran adquirir unos conocimientos, con un nivel de usuario independiente y profesional, dentro del marco de la formación cualificada de la familia profesional de Administración y Gestión.

CONTENIDOS:

1.- ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS TERMINALES

- 1.1 Organización del tiempo y el área de trabajo.
- 1.2. Mantenimiento de diversos terminales informáticos.
- 1.3. Postura corporal ante el Terminal informático: prevención de vicios posturales y tensiones. Posición de los brazos, muñecas y manos.
- 1.4. Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo.

2.- LA ACTUACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL EN EL ENTORNO DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE GRABACIÓN DE DATOS.

- 2.1. Organización y formas de trabajo en un contexto profesional en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos.
- 2.2. Aplicación del concepto de trabajo en equipo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: el espíritu del equipo y la sinergia.
- 2.3. Identificación de parámetros de la actuación profesional en la actividad de grabación de datos: indicadores de calidad de la organización e integración de hábitos profesionales.
- 2.4. Relación con procedimientos de trabajo, criterios de organización y coordinación, la orientación a resultados y otros.
- 2.5. Caracterización de profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

3.- APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS EXTENDIDOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS.

- 3.1. Técnica mecanográfica: colocación de los dedos.
- 3.2. Fila superior, inferior y dominante.

- 3.3. Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.
- 3.4. Funcionamiento de un Terminal informático: composición y estructura del teclado extendido.
- 3.5. Teclas auxiliares, de funciones y de movimiento del cursor
- 3.6. Corrección de errores.
- 3.7. Transcripción de tablas de datos.

4.- APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS NUMÉRICOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS.

- 4.1. Técnica mecanográfica: colocación de los dedos.
- 4.2. Fila superior, inferior y dominante.
- 4.3. Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión.
- 4.4. Funcionamiento de un Terminal informático: composición y estructura del teclado numérico.
- 4.5. Teclas de funciones y de movimiento del cursor: corrección de errores.
- 4.6. Transcripción de tablas de datos.

5.- UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE CORRECCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE RESULTADOS.

- 5.1. Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.
- 5.2. Técnicas y normas gramaticales, y construcción de oraciones.
- 5.3. Aplicación de siglas y abreviaturas.
- 5.4. Utilización de mayúsculas.
- 5.5. Signos de puntuación. División de palabras.
- 5.6. Motivación a la calidad: diferentes formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad.
- 5.7. Aseguramiento de la confidencialidad de la información.