



ENTIDAD SOLICITANTE: Instituto Europa, S.L.

DENOMINACIÓN: *Mecanografía. Grabación de datos*

UNIDAD FORMATIVA	GRABACIÓN DE DATOS	DURACIÓN	90
		Específica	
Código	MF0973_1		
Certificado de profesionalidad	Gestión integrada de recursos humanos	Nivel	3

FECHA INICIO: 13/03/2012

FECHA FINALIZACIÓN: 17/04/2012

DÍAS DE LA SEMANA Y HORARIO: De lunes a viernes; 09:00 – 13:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: C/ Domingo Beltrán, 66

TELÉFONO: 945245900

OBJETIVOS A CONSEGUIR:

- Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos.
- 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.
- Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.
- Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.
- Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas, mecanográficas y de acuerdo con las normas estandarizadas de calidad.

CONTENIDO:

1. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos:

- Planificar en el proceso de grabación de datos.
- Los espacios de trabajo.
- Las herramientas a usar en el proceso.
- Las actividades a realizar.
- Los objetivos a cumplir.
- Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización, recursos y criterios de organización.
- Programación de la actividad de grabación de datos.
- Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y recursos o materiales.
- Postura corporal ante el terminal informático.
- Prevención de vicios posturales y tensiones.
- Posición de los brazos, muñecas y manos.
- Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo.
- Normativa vigente en materia de seguridad, salud e higiene postural

2. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos:

- Organización del trabajo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos:
- Funciones e instrucciones, objetivos, formas.
- Pautas de actuación, actitud y autonomía personal y en el grupo.
- Aplicación del concepto de trabajo en el equipo dentro de la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: el espíritu de equipo y la sinergia.
- Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos:
- Indicadores de calidad de la organización.
- Integración de hábitos profesionales.
- Procedimientos de trabajo sometidos a normas de seguridad y salud laboral.
- Coordinación.
- La orientación a resultados.
- Necesidad de mejoras y otros.
- Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

3. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos:

- Funcionamiento del teclado extendido de un terminal informático.
- Puesta en marcha y configuración.
- Composición y estructura del teclado extendido.
- Teclas auxiliares, de funciones y de movimiento del cursor.
- Combinación de teclas en la edición de textos.
- Técnica mecanográfica.
- Simultaneidad escritura-lectura.
- Filas superior, inferior y dominante.
- Posición corporal ante el terminal.
- Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.
- Transcripción de textos complejos, tablas de datos, volcados de voz, grabaciones y otros.
- Aplicación de normas de higiene postural y ergonómica ante el teclado de un terminal informático.

4. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales 4. Informáticos:

- Funcionamiento del teclado numérico de un terminal informático.
- Puesta en marcha y configuración.
- Composición y estructura.
- Teclas de funciones y de movimiento del cursor.
- Combinación de teclas en la edición de datos numéricos.
- Técnica mecanográfica.
- Simultaneidad escritura-lectura.
- Colocación de los dedos, manos y muñecas.
- Posición corporal ante el terminal.
- Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión.
- Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general.

5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados:

- Proceso de corrección de errores.
- Verificación de datos.
- Localización de errores y su corrección con herramientas adecuadas.
- Aplicación en el proceso de corrección de.
- Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.
- Técnicas y normas gramaticales, y construcción de oraciones.
- Signos de puntuación. División de palabras.
- Conocimiento del tipo de siglas y abreviaturas. Utilización de mayúsculas.
- Registro de la documentación a grabar en medios adecuados.
- Motivación a la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad.
- Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos.