



FICHA DE ACCIÓN FORMATIVA

TÍTULO DEL CURSO	OFIMÁTICA PRÁCTICA PARA EL EMPLEO
DURACIÓN (HORAS)	90 h
PROGRAMA/S AL QUE ESTÁ VINCULADO	<ul style="list-style-type: none"> Talento 45+
PÚBLICO OBJETIVO DEL CURSO	A personas entre 45 y 60 años de edad en situación de desempleo o inactividad laboral
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Capacitar al alumnado para: manejar con autonomía las herramientas digitales; aprender a crear documentos profesionales, gestionar hojas de cálculo básicas y elaborar presentaciones claras y efectivas; desarrollar competencias para organizar el correo y la agenda digital, y utilizar la ofimática en la búsqueda activa de empleo.
MATERIAL PARA EL CURSO	Ordenadores y software
INDICACIÓN DE ALINEACIÓN CON CdP	No vinculado
MÓDULOS O BLOQUES TEMÁTICOS DEL CURSO	<ol style="list-style-type: none"> Entorno digital y organización básica del trabajo Procesador de texto para el empleo Hojas de cálculo básicas Presentaciones prácticas Correo Electrónico, agenda y herramientas en la nube Ofimática y búsqueda de empleo Seguridad básica y buenas prácticas.
OBSERVACIONES	

