

PROGRAMACIÓN BÚSQUEDA DE EMPLEO

- Windows / Word
- Crear Currículo
- Crear Carta de presentación
- Internet / correo electrónico
- Insertar currículum (Infojobs, adecco, Flexiplan)
- Inscribirse a ofertas
- Seguimiento de candidatura

DURACIÓN DEL CURSO:

- 14 días (Del 3 al 22 de marzo, 2 horas al día) duración total: 28h.

WINDOWS

- Iniciar y apagar equipo
- Manejo de Ratón (botón principal, secundario)
- Abrir, minimizar, cerrar ventanas.
- Ubicación de aplicaciones y archivos
- Tipos de archivos
- Crear/borrar carpetas
- Imprimir en pdf
- Guardar en pendrive

WORD

- Creación de documentos
- Modificar tipografía
- Tamaño de texto
- Alineación de párrafo
- Listas enumeradas/viñetas
- Negritas / Cursiva /subrayado

- Insertar foto en texto
- Plantillas de currículum

TIPOS DE CURRÍCULO

- Cronológico
- Funcional
- Combinado

CARTA DE PRESENTACIÓN

- Definición
- Tipos
- Ejemplos
- Creación de carta de presentación

INTERNET

- Manejo de buscador google
- Creación de favoritos
- Guardar páginas

CORREO ELECTRÓNICO

- Creación de cuenta
- Enviar correo
- Adjuntar archivos
- Recibir correo
- Leer correo
- Responder correo
- Cerrar sesión de cuenta de correo

BUSCADORES DE EMPLEO

- Infojobs
- Adecco
- Flexiplan
- Inscripción a ofertas
- Seguimiento de ofertas y candidaturas
- Actualización curricular