

Curso	Funcionamiento y Utilización del Tacógrafo
Código	15
Inicio	25 de noviembre
Días	Martes
Horario	De 14.30 a 20.30h
Duración	6h
Precio	GRATUÏT. Todos los cursos se pueden bonificar mediante la Fundación Tripartita realizando la matrícula 10 días antes del inicio del curso. Consultad condiciones.

Funcionamiento i Utilización del Tacógrafo

Objetivo

El objetivo del curso es capacitar al asistente a desarrollar con todas las garantías posibles las operaciones cotidianas referentes a la utilización de los diferentes tipos de tacógrafos y la gestión de datos digitales, así como la asimilación necesaria sobre los tiempos de conducción y descanso.

A quién va dirigido

Dirigido a todos aquellos profesionales que necesitan una formación concreta respecto a la correcta utilización de los aparatos tacógrafos y la normativa que los gestiona, tiempos de conducción y descanso, así como a todos aquellos que requieran de una formación específica para desarrollar funciones básicas en empresas y de formación del transporte.

Contenido

1. Introducción.
2. Marco legislativo de aplicación.
3. El aparato de control o tacógrafo.
 - 3.1. Tacógrafo analógico.
 - 3.2. Tacógrafo digital: Procedimientos de correcta utilización.
4. Régimen sancionador: consecuencias económicas y administrativas.

Profesores

Raúl González i Vanessa Lozano, consultores de Kemler Delegación de Barcelona.

Curso	Gestión racional del tiempo para aumentar la productividad
Código	12
Inicio	2 y 9 de diciembre
Días	Martes
Horario	De 9 a 14h
Duración	10h
Precio	GRATUÏT. Todos los cursos se pueden bonificar mediante la Fundación Tripartita realizando la matrícula 10 días antes del inicio del curso. Consultad condiciones.

Gestión racional del tiempo para aumentar la productividad

Objetivo

El objetivo del curso es capacitar al asistente a gestionar de forma racional el uso del tiempo, tanto personal como profesional. Las personas necesitan conciliar la vida personal y profesional, aumentando la eficacia de la gestión del uso del tiempo en el trabajo y también fuera de él: tiempo con la familia, para el ocio, el deporte, el descanso, la salud, el cuidado, etc.

Se analizará la forma de priorizar y planificar a corto, medio y largo plazo y qué técnicas y herramientas ayudan a la toma de decisiones. Se evaluarán los aspectos que interfieren en la gestión del tiempo (ladrones de tiempo, organización de reuniones, etc.) Y los hábitos recomendables para asegurar un resultado más eficaz.

Se presentarán las diferentes técnicas de flexibilidad horaria en las empresas, cuándo y cómo aplicarlas, así como buenas prácticas en el uso de la tecnología (correo electrónico, móvil, etc.).

A quién va dirigido

El curso se dirige a directivos y técnicos de todos los departamentos de una empresa u organización que deseen mejorar su productividad personal y profesional. Es independiente del tamaño de la empresa u organización y de si pertenece al sector industrial o al de servicios.

Contenido

1. Usos del tiempo
 - 1.1. Conciliación de la vida personal y profesional
 - 1.2. Niveles macro, meso y micro del tiempo
 - 1.3. Planificación a corto, medio y largo plazo
 - 1.4. Interrupciones y ladrones del tiempo
2. Organización del tiempo
 - 2.1. Urgencia versus importancia
 - 2.2. Identificación de las limitaciones
 - 2.3. Hábitos para aumentar la eficacia
 - 2.4. Cómo organizar una reunión de trabajo

3. Soluciones a la organización flexible del tiempo de trabajo
 - 3.1. Organizaciones de funcionamiento continuo
 - 3.2. jornada anualizada
 - 3.3. Bolsa o cuenta de horas y/o horas extraordinarias
 - 3.4. Beneficios cuantitativos y cualitativos
4. Uso eficaz de la tecnología
 - 4.1. Buenas prácticas: correo, llamadas, reuniones, teléfono ...
 - 4.2. Organización y búsqueda de información
 - 4.3. Teletrabajo y trabajo en el tercer lugar
 - 4.4. Uso eficaz de las redes sociales

Profesor

Jordi Ojeda Rodríguez, fundador y director de Rational Time, profesor asociado de la Facultad de Relaciones Laborales de la Universidad de Barcelona.

Curso	Gestión flexible del horario y el calendario laboral
Código	10
Inicio	3 y 10 de diciembre
Días	Martes
Horario	De 15 a 20h
Duración	10h
Precio	GRATUÏT. Todos los cursos se pueden bonificar mediante la Fundación Tripartita realizando la matrícula 10 días antes del inicio del curso. Consultad condiciones.

Gestión flexible del horario y el calendario laboral

Objetivo

El horario y el calendario laboral son factores que afectan al ciclo vital de las personas en su vida cotidiana. La sociedad demanda conciliar la vida profesional y la personal. Por otra parte, las empresas necesitan poder adaptarse a la demanda siendo flexibles y competitivas en costes.

La flexibilidad del calendario y el horario laboral es un factor clave para salir de la crisis, y esto lo demuestra los cambios legislativos que ha habido en los últimos dos años que permite a la empresa aumentar las posibilidades de flexibilizar el horario y el calendario laboral. La atención personalizada ha aumentado a la vez la complejidad del proceso de gestión para las empresas y organizaciones. Los nuevos paradigmas de gestión del horario de forma flexible, escuchando al personal y utilizando los recursos de información y comunicación disponibles hoy en día, permiten que se pueda incrementar la competitividad de las empresas, aumentando a la vez la satisfacción del personal.

Los participantes en el curso serán capaces de evaluar las mejoras que pueden introducirse en sus actuales sistemas y procesos de gestión del horario y del calendario laboral siguiendo la normativa vigente, y predecir el impacto y los beneficios económicos y cualitativos de la implementación de un sistema de gestión de tipo Horarios 2.0., del que podemos destacar los siguientes:

- Disminución de los costes con un óptimo dimensionamiento de la plantilla.
- Reducción del número de horas extras.
- Reducción del absentismo y de la rotación del personal.
- Disminución importante del número de incidencias, facilidad de consulta de información y registro de todos los eventos que afectan al proceso de gestión de los horarios.
- Asistencia a la toma de decisiones ante una urgencia o cambio en la planificación o programación.
- Y la disminución de la dedicación de los responsables de organizar el tiempo de trabajo del personal, que podrán invertirlo en tareas de mayor valor añadido y más relacionadas con su especialidad.

Pero el efecto más grande lo constituye la posibilidad de adaptar la capacidad de producción o de servicio a las necesidades de la demanda en cada período de tiempo, asegurando un nivel de servicio con la máxima calidad. Los ahorros económicos pueden ser importantes.

A quién va dirigido

El curso se dirige a directivos y técnicos de departamentos de Organización, Recursos Humanos y Producción Operaciones que se encuentran con la necesidad de realizar la gestión de los horarios de trabajo o que desean implementar un nuevo modelo de flexibilidad de horarios.

Está dirigido especialmente a pequeñas y medianas empresas de diferentes tamaños y características, que pertenezcan indistintamente al sector industrial o al de servicios, ya empresas mayor que quieran introducir medidas de flexibilidad del horario y el calendario laboral. También se analizarán los casos particulares presentados por los asistentes.

Contenido

1. La Organización del Tiempo de Trabajo (OTT).
 - 1.1. Niveles Macro, Meso y Micro del tiempo.
 - 1.2. Necesidad de flexibilidad.
 - 1.3. Impulsor 1: Uso de sistemas de optimización.
 - 1.4. Impulsor 2: Uso intensivo de las TIC.
2. Organización de turnos rotativos.
 - 2.1. Extensión de la jornada productiva con demanda constante o cíclica.
 - 2.2. Causas y condiciones.
 - 2.3. características implícitas.
 - 2.4. Modalidades. Ejemplos reales de aplicación y beneficios económicos alcanzados.
3. Planificación y programación de los horarios y el calendario laboral.
 - 3.1. Demanda irregular: Caso de bolsas o cuentas de horas.
 - 3.2. Demanda estacional: Caso de jornada anualizada.
 - 3.3. Ventajas e inconvenientes de su implantación. Ejemplos.
 - 3.4. Uso de los modelos en la negociación en las organizaciones. Ejemplos reales de aplicación y beneficios económicos alcanzados.
4. Impacto en las organizaciones de los Horarios 2.0. análisis de casos.
 - 4.1. Diagnóstico de la situación actual y necesidades futuras.
 - 4.2. Criterios de selección de soluciones.
 - 4.3. Beneficios económicos. Ejemplos reales de aplicación.
 - 4.4. Beneficios cualitativos. Ejemplos reales de aplicación.

Profesor

Jordi Ojeda Rodríguez, fundador y director de Rational Time, profesor asociado de la Facultad de Relaciones Laborales de la Universidad de Barcelona.

Curso	Intermodal IATA/IMDG/ADR
Código	26
Inicio	3 y 10 de diciembre
Días	Miércoles
Horario	De 15 a 20h
Duración	10h
Precio	GRATUÏT. Todos los cursos se pueden bonificar mediante la Fundación Tripartita realizando la matrícula 10 días antes del inicio del curso. Consultad condiciones.

Intermodal IATA/IMDG/ADR

Objetivo

Los objetivos del curso son:

- Conocer las normativas de referencia: OACI / IATA, IMO/IMDG y ADR.
- Saber diferenciar el ámbito de aplicación de cada una de ellas y reconocer los puntos de interacción.
- Identificar de forma correcta los bultos y la redacción de la documentación para una correcta expedición.

A quién va dirigido

El CURSO se dirige a:

- Responsables de expediciones a PYMES y gerentes de microempresas con actividad exportadora de sustancias peligrosas.
- Personal administrativo y comercial de empresas que traten de forma habitual con mercancías peligrosas.
- Consultores y asesores de empresas, tales como consejeros de seguridad externos que quieran ampliar sus conocimientos respecto a otros medios de transporte.

En general a todos aquellos profesionales con interés en desarrollar una correcta gestión de las mercancías peligrosas, como personal de empresas químicas, personal de empresas de transporte internacional, personal de aduanas, transitarios...

Contenido

1. Introducción.
 - 1.1. Marco normativo.
 - 1.2. Aplicabilidad de la normativa.
 - 1.3. Problemática de la interfase.
2. Normativa Transporte Aéreo (IATA/ICAO).
 - 2.1. Disposiciones generales.
 - 2.2. Limitaciones.

- 2.3. Clasificación.
- 2.4. Identificación.
- 2.5. Embalajes.
- 2.6. Marcado y etiquetado.
- 2.7. Documentación.
- 2.8. Manipulación.
- 3. Normativa Transporte Marítimo (IMO / IMDG).
 - 3.1. Disposiciones generales.
 - 3.2. Clasificación.
 - 3.3. Envases y embalajes.
 - 3.4. Marcado y etiquetado.
 - 3.5. Segregación y estiba.
 - 3.6. Documentación.
 - 3.7. Exenciones.

Profesores

Raúl González i Vanessa Lozano, consultores de Kemler Delegación de Barcelona.

Curso	Reglamento APQ: Almacenaje de Productos Químicos
Código	16
Inicio	9 y 11 de diciembre
Días	Martes y jueves
Horario	De 15 a 20h
Duración	10h
Precio	GRATUÏT. Todos los cursos se pueden bonificar mediante la Fundación Tripartita realizando la matrícula 10 días antes del inicio del curso. Consultad condiciones.

Reglamento APQ: Almacenaje de Productos Químicos

Objetivo

Al finalizar el curso, los asistentes podrán determinar la necesidad de aplicación de la APQ a sus instalaciones, así como la implantación de unas normas básicas de almacenamiento seguro, al menor coste posible, pero con respeto a la normativa vigente. Asimismo, se satisfacen los requerimientos de la legislación vigente, respecto a la formación del personal implicado en las operaciones de carga y descarga de mercancías peligrosas y de almacenamiento de productos químicos.

A quién va dirigido

El curso se dirige a:

- Personal responsable de seguridad y/o medio ambiente en empresas en las que se almacenan productos químicos peligrosos.
- Gerentes y/o personal técnico a empresas de transporte que realizan carga/descarga de mercancías peligrosas en sus instalaciones.
- Personal de almacén que manipule productos químicos peligrosos.
- Consultores y asesores de empresas, tales como consejeros de seguridad externos, que quieran ampliar sus conocimientos.

En general, dirigido a aquellos profesionales con interés en desarrollar una correcta gestión de las materias peligrosas, tales como personal de empresas químicas, de empresas de transporte, personal de aduanas, etc.

Contenido

1. Introducción.
2. Legislación aplicable.
3. Identificación y etiquetado de los productos químicos.

4. Criterios para un correcto almacenamiento.
5. Incompatibilidades entre productos químicos.
6. Tipos de almacenamiento de productos químicos.
7. Requisitos de seguridad para un correcto almacenaje de productos químicos.
8. Inspección sobre el almacenamiento de productos químicos en planta (checklist APQ).

Profesores

Raúl González i Vanessa Lozano, consultores de Kemler Delegación de Barcelona.