



ESCAYOLISTAS

72111011

1º PERIODO FORMATIVO

Paramentos

Paramentos. Introducción. Tipos de paramentos. Las paredes, los techos y sus acabados. Materiales para la construcción de paramentos. Elementos de protección para los paramentos. El yeso y la escayola. Introducción. El yeso. La escayola. Realización de trabajos con yesos.

Clases de pinturas. Útiles y herramientas

Preparado de paramentos en paredes nuevas y viejas. Introducción. Preparación de superficies. Concreción de los trabajos preliminares. Pintura de acabado. Aparejos, plastes y enlucidos: tipos, características y aplicación. Útiles y herramientas. Las brochas: utilidad y conservación. Útiles complementarios del pintor. Conservación de pinceles y brochas. El almacén. Pinturas al agua y al temple. Pigmentos. Composición de tonos. Práctica de la pintura a cola. Elección de los colores. Contraste y acondicionamiento cromático. La utilización racionada del color. Compresores: tipos y funcionamiento. Máquinas proyectoras. La aerografía. Trabajos de pintura pulverizada. Irregularidades y limpieza del equipo aerográfico. El aparato pulverizador de baja presión. Pintura a la caseína y similares.

Generalidades. Trabajos previos

Generalidades sobre las pinturas. Introducción. Propiedades generales. Características más destacadas. Clasificación de pinturas. Trabajos previos. Preparación de superficies. Superficies de madera. Superficies de metal. Superficies de albañilería. Pintura de acabado.

2º PERIODO FORMATIVO

Construcción de fábrica con ladrillo visto

Interpretación de Planos de Obra de Fábrica de Ladrillo Visto. Muros: Clases y Espesores. Aparejo de Muros con Ladrillo Visto. Ladrillos. Morteros: Clases, Componentes y Dosificación, Aglomerantes y Áridos. Miras. La Plomada y el Nivel. Hiladas de Ladrillo. Cortado del Ladrillo. Juntas de Mortero en los Muros de Ladrillo Visto. Arcos y Dinteles. Partes que Componen un Arco. Cimbras. Geometría Aplicada. Andamios. Normas de Seguridad. Cálculos Aplicados a la Confección de Muros y Pilares, Confección de Presupuestos.

Construcción de cubiertas cerámicas.

Estudio e Interpretación de Planos de Cubiertas. Cubiertas. Cubiertas Cerámicas. Replanteo y Trazado de Cubiertas sobre el Forjado de la última Planta. Pendiente. Tabicas en Empalorado. Tablero. Cámara de Aire. Juntas de Dilatación. Impermeabilización. Normas de Seguridad sobre la Construcción de Cubiertas. Andamios.

Presupuestos.

Introducción al control presupuestario. Preparación ante los presupuestos. Elaboración de un presupuesto. Ejemplo de un presupuesto de una empresa comercial. Ejemplo de un presupuesto en una empresa industrial. El presupuesto flexible. Costes. Conceptos básicos de producción.

3º PERIODO FORMATIVO

Prevención de riesgos laborales.

El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. El plan de emergencia. El control de la salud de los trabajadores. Componentes implicados en la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Documentación para la gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.

Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.

4º PERIODO FORMATIVO

Ofimática Básica

TOMO 1. Módulo 1: Procesador de textos, Word. Introducción a Word. Operaciones básicas. Funciones básicas de trabajo. Selección de un bloque de texto. Copiar, mover y borrar bloques de texto. Tipos de letra. Búsqueda y sustitución de palabras clave. Deshacer, rehacer y repetir. Formateado de texto I. Formateado de texto II. Módulo 2: Hoja de cálculo, Excel. Introducción a Excel. Operaciones básicas. Trabajar con celdas. Formatos de hoja. TOMO 2. Módulo 3: Base de datos, Access. Introducción y descripción del gestor de base de datos. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos. Planificación y diseño de una base de datos. Introducción y modificación de datos. Visualización e impresión de los datos. Interrogación de la base de datos. Módulo 4: Presentaciones: PowerPoint. Introducción a PowerPoint. Operaciones básicas. Trabajar con diapositivas. Creación de presentaciones. Gestión de objetos. Trabajar con texto. Imágenes en diapositivas

Atención al público

Calidad y Servicio: Algunas Definiciones. La Importancia de la Calidad del Servicio. Gestión de la Calidad del Servicio. Las Estrategias del Servicio. La Comunicación del Servicio. Normas de Calidad del Servicio. Caza de Errores: a la Conquista del Cero Defectos. Medir la Satisfacción del Cliente. Cómo Lanzar un Programa de Calidad del Servicio. El Teléfono como Instrumento de Atención al Público.



5º PERIODO FORMATIVO

Internet

Nociones básicas de internet. WWW. La telaraña mundial. Microsoft internet Explorer. Netscape navigator y otros navegadores. Correo electrónico (E-mail). Grupos de noticias (News). Direcciones de internet. Buscadores en internet. Buscar en internet. Transferencia de archivos. Servicio FTP. Comunicación avanzada. Seguridad en internet. Privacidad en internet. El Chat. Conversación en directo. Descargar y compartir archivos. Mensajería.

Control de calidad y medioambiente.

Nociones generales sobre Medio Ambiente. La contaminación ambiental. El Derecho en el Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible. Instrumentos del Desarrollo Sostenible. Herramientas para el Desarrollo Sostenible en empresas.