



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso de Gestión de Recursos Web 2.0***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## Curso de Gestión de Recursos Web 2.0

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### descripción

El uso de la web está cada vez más y más extendido, convirtiéndose en un medio prácticamente indispensable. Con la web 2.0 disponemos de webs más orientadas al usuario, con contenidos dinámicos y colaborativos como puedan ser las redes sociales o los blogs.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer las herramientas disponibles en internet.
- Conocer el perfil del gestor de comunidades virtuales.
- Conocer las redes sociales como Facebook y Twitter.

## *para qué te prepara*

El presente Curso de Gestión de Recursos Web 2.0 le proporcionará los conocimientos necesarios para poder desenvolverse con la Web 2.0. Conociendo las herramientas disponibles en internet y conociendo el funcionamiento de las principales redes sociales.

## *salidas laborales*

Community Manager / Editor / Colaborador en portales web

**titulación**

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre de la Acción Formativa**

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de Recursos Web 2.0'



## profesorado y servicio de tutorías

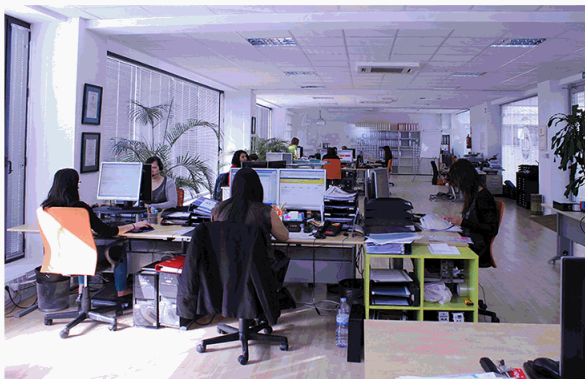
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## **programa formativo**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.**

1. Usos adecuados de la comunicación
2. Comunicación digital y networking

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS DISPONIBLES EN INTERNET.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJO EN INTERNET VERSUS TRABAJO EN LA OFICINA: DIFERENCIAS ENTRE LOS PROCESOS.**

1. Ventajas e inconvenientes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL TRABAJO EN RED.**

1. Relaciones y comunicación en internet a través de comunidades virtuales
2. Gestión, producción y mantenimiento de una comunidad virtual

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PERFIL DEL GESTOR DE COMUNIDADES VIRTUALES.**

1. Estrategias de comunicación a través de las comunidades virtuales
2. Dinamización de las comunidades virtuales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS ADICIONALES.**

1. El trabajo colaborativo en red
2. Buscadores colaborativos
3. Las redes sociales y su uso profesional
4. Acceso y navegación por las redes sociales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. WIKIS BLOGS COLABORATIVOS DOCUMENTOS COMPARTIDOS.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. FACEBOOK, TUENTI, TWITTER.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL POSICIONAMIENTO EN WEB.**

1. Objetivos básicos del marketing y del posicionamiento en buscadores Ventajas
2. Funcionamiento de los motores de búsqueda y sus tecnologías
3. Conceptos sobre programación y diseño web
4. Buen uso de las nuevas tecnologías y de la ley de protección de datos
5. Enlaces, herramientas, recursos útiles y de interés para un mejor posicionamiento