



INESEM

BUSINESS SCHOOL

MF2229_3 Organización y Gestión de un Taller o Estudio Gráfico

+ Información Gratis

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

MF2229_3 Organización y Gestión de un Taller o Estudio Gráfico

duración total: 60 horas

horas teleformación: 40 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de las artes gráficas, es necesario conocer todo lo relacionado con el mundo de la ilustración, dentro del área profesional de las actividades y técnicas gráficas artísticas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para organizar y gestionar el taller o estudio gráfico.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Analizar las obligaciones fiscales y jurídicas necesarias para la constitución y funcionamiento legal de talleres o estudios gráficos, así como las posibles subvenciones de las que se pudiera beneficiar.
- Aplicar técnicas de búsqueda y organización de fuentes documentales relativas a convocatorias, concursos, y posibles subvenciones públicas y privadas de las que puedan beneficiar Talleres o Estudios de obra Gráfica.
- Aplicar técnicas de organización de talleres o estudios gráficos optimizando los recursos e infraestructuras en función del tipo de obra gráfica a realizar y manteniendo las mejores condiciones laborales para el desarrollo de la actividad.
- Analizar las necesidades de actualización y mantenimiento de un taller o estudio gráfico, teniendo en cuenta los recursos disponibles y la normativa de seguridad aplicable.
- Evaluar la viabilidad económica de proyectos para la creación del estudio o taller artístico, teniendo en cuenta la situación del mercado en relación al tipo de obra gráfica a desarrollar.
- Proponer acciones de difusión y publicidad para un taller o estudio gráfico, valorando los ámbitos más adecuados y analizando los resultados que puedan tener.
- Analizar la documentación relativa a contratos y encargos de realización, aplicando la legislación vigente sobre los derechos de la propiedad intelectual.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF2229_3 Organización y Gestión de un Taller o Estudio Gráfico, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en ella incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en empresas editoriales, estudios de ilustración y diseño, agencias de publicidad, agencias productoras o de medios audiovisuales, departamentos de arte en medios de prensa y divulgación, productoras de videojuego. En general desempeña su trabajo por cuenta propia, como profesional independiente o en asociación empresarial, aunque puede ser también por cuenta ajena, en empresas o talleres de pequeño, mediano o gran tamaño.

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 'MF2229_3 Organización y Gestión de un Taller O Estudio Gráfico'

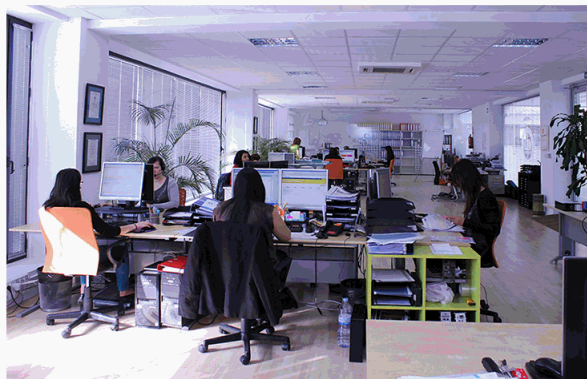


profesorado y servicio de tutorías

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 disponer de toda su documentación



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**MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UN TALLER O ESTUDIO GRÁFICO****UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN JURÍDICO FISCAL PARA LA GESTIÓN DE UN TALLER O ESTUDIO GRÁFICO**

1. Forma jurídica y constitución empresarial:

- 1.- Diseño de organización: anónima, sociedad limitada, cooperativa, unipersonal, laboral y otros.

2. Constitución de un taller o estudio:

- 1.- Inicio de actividades

3. Obligaciones fiscales:

- 1.- Permisos
- 2.- Autorizaciones
- 3.- Altas de seguro

4. Obligaciones tributarias:

- 1.- Calendario de pago

5. Relaciones laborales:

- 1.- Estatuto de los trabajadores
- 2.- Reglamentación del sector
- 3.- Contratos y documentos

6. Propiedad intelectual:

- 1.- Marco jurídico de la propiedad intelectual: ley de la propiedad intelectual, derechos de reproducción, derecho de autor, asociaciones vigentes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN ECONÓMICO Y FINANCIERO PARA LA GESTIÓN DE UN TALLER O ESTUDIO GRÁFICO

1. Plan de inversiones:

- 1.- El taller
- 2.- Los recursos técnicos
- 3.- Los recursos publicitarios.

2. Plan de financiación:

- 1.- Posibilidades de comercialización de la obra: feria, concursos, subvenciones

3. Análisis de costes:

- 1.- Gastos generales de mantenimiento
- 2.- Costes de energía y seguros
- 3.- Costes en seguridad, higiene y residuos en el taller o empresa
- 4.- Gastos anuales/mensuales

4. Estimación de rendimientos:

- 1.- Promoción externa:
 - 1.* Publicidad
 - 2.* Asistencia a ferias y otros
 - 3.* Gastos-Beneficios

5. Previsión de resultados

6. Evaluación del proyecto:

- 1.- Gestión de calidad
- 2.- El control de calidad

7. Factores de riesgo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN DE MARKETING PARA LA GESTIÓN DE UN TALLER O ESTUDIO GRÁFICO

1. El marketing: concepto, naturaleza y función

2. La investigación de mercados

3. El producto: concepto y tipología:

- 1.- Objetivos

- 2.- Identificación de necesidades
- 4.Descripción del servicio:
 - 1.- Análisis del entorno, mercado,
 - 2.- Política del producto, servicio, comunicación, distribución, precios, de servicios prestados
- 5.La calidad del servicio: Análisis de satisfacción del cliente
- 6.Promoción del taller o estudio gráfico:
 - 1.- Planes de difusión y publicidad
 - 2.- Sistemas y métodos de difusión y publicidad: tradicionales y actuales: web, blog, portales
 - 3.- Imagen corporativa
 - 4.- Vías de colaboraciones
 - 5.- Rentabilidad de la promoción
- 7.La distribución:
 - 1.- Concepto, funciones y sistemas de distribución
- 8.Técnicas de búsqueda de información:
 - 1.- Fuentes documentales
 - 2.- Convocatorias relacionadas al producto y a la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL TALLER O ESTUDIO GRÁFICO

- 1.Técnicas de organización de talleres o estudios de obra gráfica
- 2.Estructura organizativa:
 - 1.- Fases de la actividad de un taller o estudio de obra gráfica.
 - 2.- Planificación de recursos humanos
- 3.Infraestructuras:
 - 1.- Organización de los espacios, recursos, infraestructuras
 - 2.- Optimación de los espacios, recursos, infraestructuras
 - 3.- Ordenación de materiales, herramientas y maquinaria de taller o estudio de obra gráfica
- 4.Fases de elaboración de proyectos: protocolos establecidos
- 5.Estimación de tiempos
- 6.La iluminación del taller o estudio de obra gráfica
- 7.Las medidas de seguridad: seguridad laboral, higiene y gestión y protección medioambiental en el taller o empres

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLAN DE MANTENIMIENTO DE UN TALLER O ESTUDIO

- 1.Métodos de mantenimiento:
 - 1.- Elementos de seguridad de la maquinaria
 - 2.- Herramientas y materiales
 - 3.- Medidas de seguridad, higiene y protección medioambiental: Normativas vigentes en gestión de residuos y er salud laboral
 - 4.- Plan de revisiones del taller y la maquinaria
- 2.Actualización de los medios informáticos: redes informáticas
- 3.Actualización de los medios de investigación: recursos expresivos y plásticos