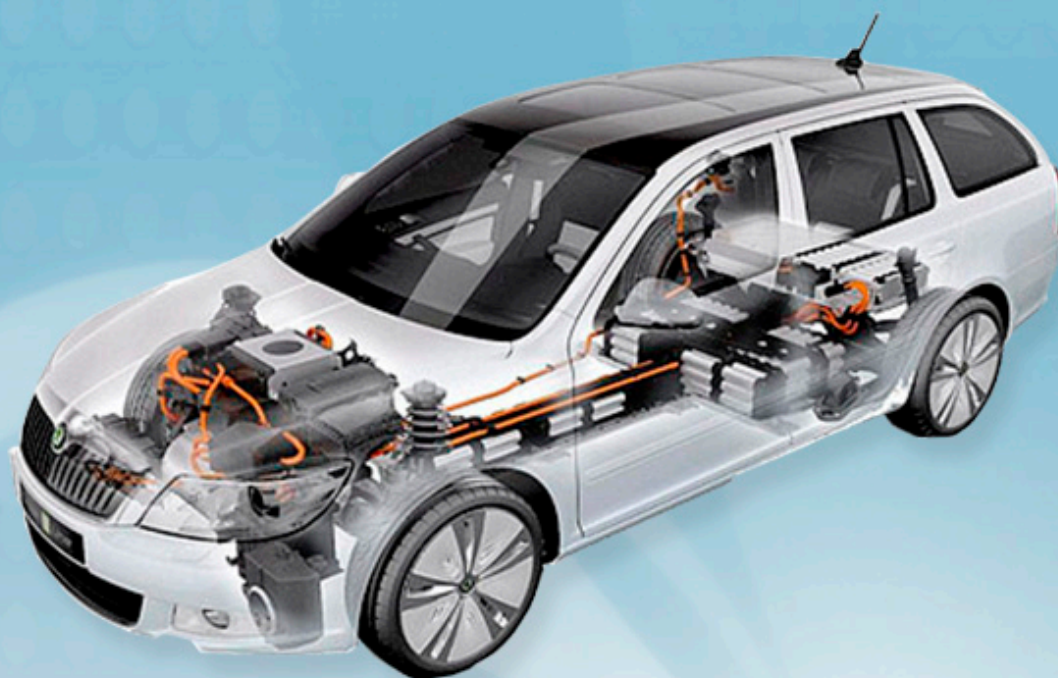




STUDIO

CONSULTORA DE FORMACIÓN



**F.E.D.A.M.A.**



**Comprometidos con tu  
desarrollo profesional**

**CATÁLOGO FORMATIVO**

## ACCIONES FORMATIVAS BAJO LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
▶ Mecanizado Básico	90
▶ Técnicas básicas de Mecánica de Vehículos	90
▶ Técnicas Básicas de Electricidad de Vehículos	90

MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELÉCTRONICOS DE VEHÍCULOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE DE VEHÍCULOS Y CIRCUITOS ELECTROTÉCNICOS BASICOS</b>	
▶ Mantenimiento del Sistema de Arranque del Motor del Vehículo	50
▶ Mantenimiento del Sistema de Carga del Alternador	50
<b>CIRCUITOS ELÉCTRICOS AUXILIARES DE VEHÍCULOS</b>	
▶ Mantenimiento del Sistema de Alumbrado y Señalización	50
▶ Mantenimiento de los Dispositivos Eléctricos de Habitáculo y Cofre Motor	30
▶ Mantenimiento de Redes Multiplexadas	40
<b>SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD DE VEHÍCULOS</b>	
▶ Mantenimiento de Sistemas de Seguridad y de Apoyo a la Conducción	40
▶ Mantenimiento de Sistemas de Climatización	40
▶ Montaje y Mantenimiento de Equipos Audio, Video y Telecomunicaciones	30

MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>MOTORES</b>	
▶ Prevención de Riesgos laborales y Medioambientales en mantenimiento de Vehículos	30
▶ Técnicas de Mecanizado y Metrología	50
▶ Mantenimiento de Motores Térmicos de Dos Y Cuatro Tiempos	90
▶ Montaje y Mantenimiento de Equipos de Refrigeración y Lubricación de los Motores Térmicos	80
<b>SISTEMAS DE AUXILIARES DEL MOTOR</b>	
▶ Mantenimiento de Sistemas Auxiliares del Motor de Ciclo Otto	90
▶ Mantenimiento de Sistemas Auxiliares del Motor de Ciclo Diésel	90

OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanizado Básico</li> </ul>	90

MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>ELEMENTOS FIJOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desmontaje y Separación de Elementos Fijos</li> </ul>	60
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desmontaje y Montaje de Elementos de Aluminio</li> </ul>	70
<ul style="list-style-type: none"> <li>Métodos de Unión y Desunión de Elementos Fijos Estructurales</li> </ul>	90
<b>ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL VEHÍCULO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de Estructuras Deformadas</li> </ul>	40
<ul style="list-style-type: none"> <li>Posicionado y Control de la Estructura en Bancada</li> </ul>	90
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reparación en Bancada</li> </ul>	70
<b>CONFORMADO ELEMENTOS METÁLICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reparación de Elementos Metálicos</li> </ul>	80
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevención de Riesgos Laborales y Medioambientales en Mantenimientos de Vehículos</li> </ul>	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformaciones de Importancia en Carrocerías</li> </ul>	30

PINTURA DE VEHÍCULOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>PREPARACIÓN DE SUPERFICIES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de Enmascarado</li> </ul>	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección de Superficies</li> </ul>	80
<b>EMBELLECIMIENTO DE SUPERFICIES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintado de Vehículos</li> </ul>	90
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintado de vehículos por Difuminado</li> </ul>	90
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de Reacondicionamiento y Pre-entrega</li> </ul>	50

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	DURACIÓN
	DISTANCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación en la Relaciones Profesionales</li> </ul>	50

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>OFIMÁTICA</b>	
▶ Sistema Operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y Correo	30
▶ Aplicaciones Informáticas de Tratamientos de Textos	30
▶ Aplicaciones Informáticas de Hojas de Calculo	50
▶ Aplicaciones Informáticas de Bases de datos Relacionales	50
▶ Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	30
<b>GRABACIÓN DE DATOS</b>	
▶ Grabación de Datos	90
<b>TÉCNICAS DE RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
▶ Técnicas de Recepción y Comunicación	90
<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES</b>	
▶ Atención al Cliente en el proceso Comercial	40
▶ Gestión Administrativa del Proceso Comercial	30
▶ Aplicaciones Informáticas de Gestión Comercial	40
<b>LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
▶ Lengua Extranjera Profesional para la Gestión Administrativa	90
<b>GESTIÓN DE ARCHIVOS</b>	
▶ Gestión de Archivos	60

OPERACIONES AUX. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA</b>	
▶ Organización Empresarial y de Recursos Humanos	30
<b>TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN</b>	
▶ Comunicación en las Relaciones Profesionales	50
<b>REPRODUCCIÓN Y ARCHIVO</b>	
▶ Gestión Auxiliar de Archivo en Soporte Convencional o Informático	60
▶ Gestión Auxiliar de Reproducción en Soporte Convencional o Informático	60

OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS Y DOCUMENTOS	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>TRATAMIENTOS DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN</b>	
▶ Procesadores de Textos y Presentaciones de Información Básicos	60
▶ Tratamiento Básico de Datos y Hojas de Calculo	50
▶ Transmisión de Información por Medios Convencionales e Informáticos	40

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	DURACIÓN
	DISTANCIA
▶ Manipulador de Cargas con Carretillas Elevadoras	50
▶ Operaciones Auxiliares de Almacenaje	60
▶ Preparación de Pedidos	40

ACTIVIDADES DE VENTA	DURACIÓN
	DISTANCIA
<b>OPERACIONES DE VENTA</b>	
▶ Organización de Procesos de Venta	60
▶ Técnicas de Venta	70
▶ Venta On Line	30
<b>OPERACIONES AUXILIARES DE VENTA</b>	
▶ Aprovisionamiento y Almacenaje en la Venta	40
▶ Animación y Presentación del Producto en el Punto de Venta	60
▶ Operaciones de Caja en la Venta	40
<b>INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR/USUARIO</b>	
▶ Gestión de atención al Cliente/Consumidor	60
▶ Técnicas de Información y atención al Cliente/Consumidor	60
<b>INGLÉS PROFESIONAL PARA ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	
▶ Inglés Profesional para Actividades Comerciales	90



STUDIO

CONSULTORA DE FORMACIÓN

# inFÓRMATE

Teléfono: 900 150 795

*www.maudestudio.com*



Investigaciones Didácticas Audiovisuales, S.L.  
Alameda Principal, 21-4º 29001 Málaga  
[info@maudestudio.com](mailto:info@maudestudio.com)