



Curso Online. Curso Superior de Diseño de Calzado y Bolsos



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

En el ámbito de la moda de bolsos y calzado, es necesario conocer los diferentes campos del diseño de calzado y marroquinería para la fabricación de nuevos prototipos y accesorios. Así, con este pack de materiales didácticos se pretende aportar los conocimientos necesarios para investigar y analizar las distintas tendencias, supervisar la calidad, desarrollar prototipos para crear, desarrollar y presentar nuevas colecciones de zapatos y artículos de marroquinería.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. DISEÑO DE CALZADO Y BOLSOS **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CALZADO**

1. Historia del calzado
2. Tendencias actuales: marcas y diseñadores
3. Industrialización del calzado
4. Coolhunting
5. El Briefing

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO DE CALZADO

1. Introducción al mundo de la moda y el calzado
2. Anatomía y horma del pie humano
3. Proceso de producción del calzado
4. Tipos de calzado, partes y nomenclatura
5. Calzado masculino
6. Calzado femenino
7. Partes del zapato y nomenclatura
8. Diseño técnico del calzado
9. Ajuste y patronaje del calzado y complementos
10. Cálculo del pietaje de los modelos
11. Fornituras, adornos y materiales
12. Preparación del prototipo
13. Principales ferias del sector

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE BOLSOS **(MARROQUINERÍA)**

1. Historia de los bolsos
2. Estudio de los clásicos
3. Formato y estilos de bolsos

4. Introducción a la fabricación
5. Boceto de bolsos y complementos
6. Patronaje y corte del material
7. Elaboración del prototipo e identificación de piezas y componentes
8. Forraje de bolsos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ARTÍCULOS DE MARROQUINERÍA

1. Tipos y características
2. Pequeña marroquinería
3. Cinturones, carteras, billeteras, fundas para gafas y otros
4. Atachet
5. Portafolios, portadocumentos, maletines, salvamesas
6. Complementos
7. Bolsos, maletas y otros
8. Interpretación y cumplimentación de fichas técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PIEL Y EL CUERO

1. Estructura de la piel
2. Partes de la piel
3. Tipos de pieles
4. Procedimientos de identificación de las pieles curtidas y aplicaciones
5. Principales defectos de las pieles
6. Defectos naturales
7. Defectos ocasionados por el hombre
8. En la cría del animal
9. En el desuello
10. En la conservación
11. En el curtido
12. En la manipulación
13. Manipulación y clasificación de pieles y cueros

14. Clasificación de las pieles y cueros por tamaño, grosor, calidad o acabado
15. Contenido de las fichas técnicas de identificación de pieles y cueros
16. Procedimientos de conservación
17. Limpieza y mantenimiento de las pieles y cueros

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECONOCIMIENTO DE LAS FIBRAS Y PRODUCTOS TEXTILES

1. Tipos de fibras textiles
2. Fibras Naturales
3. Fibras Artificiales
4. Fibras Sintéticas
5. Obtención y fabricación de fibras textiles
6. Propiedades de las fibras textiles
7. Tacto, brillo y color
8. Conservación del calor
9. Absorción de humedad
10. Elasticidad
11. Resistencia al envejecimiento, a la abrasión, a la tracción, química, a la luz solar
12. Reactividad química
13. Los hilos. Características y aplicaciones
14. Numeración de los hilos
15. Torsión. Propiedades
16. Identificación de los hilos mediante ensayos simples
17. Especificaciones del hilo para reparación de artículos de calzado y marroquinería
18. Los Tejidos. Características y aplicaciones
19. Tejidos de calada. Ligamentos básicos
20. Tejidos de punto
21. Métodos básicos de reconocimiento de tejidos
22. Telas no tejidas
23. Esquema básico de los procesos de obtención
24. Clasificación, características y propiedades

25. Presentación comercial: identificación, manipulación y conservación
26. Tejidos laminados
27. Tratamientos de ennoblecimiento textil, aprestos y acabados
28. Tipos de ennoblecimiento textil
29. Operaciones de aprestos y acabados textiles
30. Características que confieren los tratamientos de ennoblecimiento, apresto y acabado a los tejidos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONOCIMIENTO DE MATERIALES NO TEXTILES UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA

1. Fornituras y avíos
2. Composición: Latón, Zamac, etc.
3. Rellenos
4. Espumas, esponjas, cuerson, cartón piedra, etc.
5. Accesorios y/o componentes prefabricados
6. Tapas y medias suelas
7. Tacones
8. Plantillas
9. Planchas de microporoso y cuerolite
10. Adhesivos y disolventes
11. Tipos de adhesivos: solventes, acuosos, termoplásticos, etc.
12. Características y propiedades
13. Formas de aplicación
14. Normas de seguridad para la manipulación y conservación de adhesivos
15. Tipos de disolventes
16. Características y propiedades
17. Normas de seguridad para la manipulación y conservación de disolventes
18. Productos de acabado
19. Tinturas, ceras, pigmentos y otros
20. Características y propiedades

21. Normas de seguridad para la manipulación y conservación de productos de acabado
22. Cremas, grasas, tintes
23. Características y propiedades
24. Normas de seguridad para la manipulación y conservación de cremas, grasas y tintes

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ENSAMBLAJE A MANO Y A MÁQUINA

1. Técnicas y procedimientos de ensamblaje de distintos materiales
2. Operaciones de ensamblaje
3. Ensamblado de piezas de forma manual
4. Ensamblado de piezas con máquinas de coser
5. Unión de piezas descosidas con hilo grueso de forma manual

Verificación de la calidad de las piezas ensambladas.
Corrección de anomalías

1. Introducción a la dispensación de medicamento
2. Dispensación de medicamentos sin receta médica
3. Dispensación de medicamentos con receta médica
4. Especialidades farmacéuticas de dispensación con receta y sometidas a restricciones específicas
5. Dispensación de medicamentos genéricos y sustituciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE COBRO DIFERIDO O FACTURACIÓN DE RECETAS

1. Organismos y entidades aseguradoras que gestionan la prestación farmacéutica
2. Modalidades y tipos de aportaciones en la prestación farmacéutica
3. La receta médica: definición y ámbito; modelos oficiales según modalidades de prescripción, de prestación y de producto dispensado; características y datos que deben

reunir; plazos de validez, condiciones de conservación y custodia

4. Facturación de recetas: normas previas a la facturación, proceso y trámites de facturación, tipos de facturación, período de facturación, presentación de la facturación
5. Aplicaciones informáticas en la facturación de recetas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN FARMACÉUTICA EN EL SERVICIO DE FARMACIA HOSPITALARIA

1. Objetivos, funciones y estructura del Servicio de Farmacia Hospitalaria
2. Adquisición, recepción y devolución de productos en el servicio de farmacia hospitalaria
3. Tipos de almacenes y control de productos
4. Sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos y productos sanitarios
5. Indicadores de garantía de calidad en el servicio de farmacia hospitalaria
6. Reenvasado de medicamentos
7. Aplicación informática de gestión y distribución en el servicio hospitalario

UNIDAD DIDÁCTICA 10. DOCUMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE FARMACIA

1. Documentos y herramientas de control de la dispensación en la Oficina de Farmacia
2. Documentos y herramientas de control de la dispensación en farmacia hospitalaria
3. Documentación en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales: documentación relativa a materias primas, documentación relativa al material de acondicionamiento
4. Formulario Nacional
5. Real Farmacopea Española
6. Documentos en la dispensación de fórmulas magistrales

7. Protocolos de almacenes de distribución farmacéuticos
8. Información y documentación relativas al sistema de fármaco-vigilancia para comunicación de efectos adversos que pudieran haber sido causados por los medicamentos

PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANO UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa

7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad
5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social

3. Retención por IRPF

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

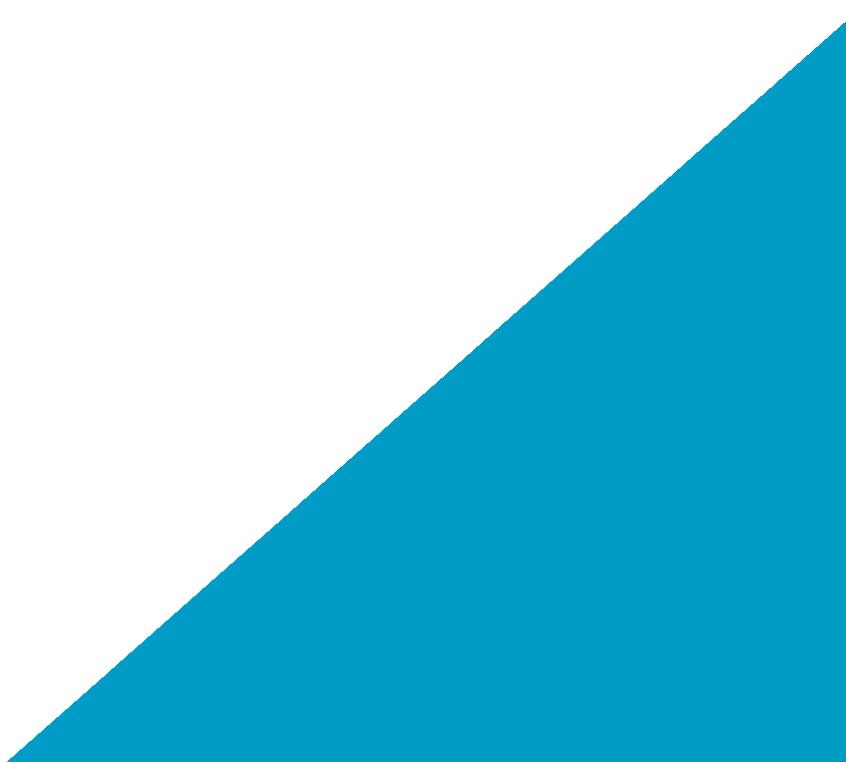
UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

1. Introducción
 2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
 3. Riesgos higiénicos
 4. Riesgos ergonómicos
 5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
 6. El acoso psicológico en el trabajo
 7. El estrés laboral
- 

MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

300 horas

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

