

MF1322_1 RECEPCIÓN Y DESPACHO DE TRABAJOS EN REPROGRAFÍA (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente al Módulo Formativo MF1322_1 Recepción y despacho de trabajos en reprografía, regulado en el Real Decreto 712/2011, de 20 de mayo, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para recepcionar y despachar encargos de reprografía.

Categorías: [Artes Gráficas](#) |

INFORMACIÓN

Duración	70 h
Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL

Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

MÓDULO 1. RECEPCIÓN Y DESPACHO DE TRABAJOS EN REPROGRAFÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS DE REPROGRAFÍA: PRODUCTOS Y SISTEMAS DE REPRODUCCIÓN.

1. Principales productos de reprografía.
2. Tipos de soportes.
3. Sistemas de reproducción: fotocopiadoras: blanco y negro, color, plotters.
4. Sistemas de acabado: plegado, hendido, perforado, taladrado, plastificado, laminado u otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECEPCIÓN, VALORACIÓN Y DESPACHO DE PEDIDOS EN REPROGRAFÍA

1. Medios de gestión: e-mail, ftp, web, fax, teléfono y otros.
2. Sistemas de almacenamiento digital.
3. Especificaciones de los pedidos: cliente, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato y otros.
4. Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía.
5. Operaciones de cobro en cajas registradoras y terminales de puntos de venta.
6. Presupuestos según tarifas.
7. Documentos mercantiles: características y cumplimentación de documentos de entrega, cobro, expedición y otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ALMACENAMIENTO DE SOPORTES Y CONSUMIBLES

1. Recepción de materiales.
2. Condiciones de almacenamiento de papeles y otros soportes.
3. Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales.

4. Mantenimiento de stock de los soportes y consumibles.
5. Documentación relacionada con la gestión de stocks.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EMPAQUETADO Y EMBALAJE DEL PRODUCTO.

1. Técnicas de empaquetado.
2. Materiales de empaquetado y embalaje.
3. Útiles y equipos de embalaje manual o mecánico.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTOCOLOS BÁSICOS DE COMUNICACIÓN EN EMPRESAS DE REPROGRAFÍA.

1. Técnicas de comunicación habituales con clientes.
2. Protocolos de comunicación.
3. Comunicación activa.
4. Aptitudes del comunicador efectivo: asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional, entre otras.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN LAS OPERACIONES DE RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y DESPACHO EN REPROGRAFÍA.

1. Riesgos específicos y factores implicados.
2. Medidas preventivas.
3. Sistemas de seguridad de los equipos.
4. Elementos de Protección Individual.