

## Curso de Automatización de Procesos (RPA)

El programa formativo tiene una duración de 244 horas divididas en:

- Formación Técnica – 188 horas
- Formación en mentalidades y Soft Skills – 30 horas
- Sesiones de orientación – 12 horas
- Presentación y sesiones con empresas – 4 horas
- Sesiones de apoyo – 10 horas

### PROGRAMA DETALLADO:

#### Formación Técnica:

##### INTRODUCCIÓN A RPA

- *ROLE-1 Introducción al currículum de Desarrollo RPA*
- *ROLE-2 Introducción al rol de Desarrollador RPA*
- *ROLE-3 Comunicación y colaboración eficaz en el trabajo*
- *ROLE-4 Manteniéndose actualizado*
- *ROLE-5 Resolución de problemas en el desarrollo de RPA*

##### FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN.NET

- *.NET-1 – Visual Studio*
- *.NET-2 – Sintaxis y elementos básicos*
- *.NET-3 - Colecciones*
- *.NET-4 – DDD y SOLID*
- *.NET-5 – Errores y Excepciones*
- *.NET-6 – POO I*
- *.NET-7 – POO – Herencia abstracción polimorfismo*

- *.NET-8 – POO – Delegados y Eventos*
- *.NET-9 – POO – Interfaces y Clases Abstractas*
- *.NET-10 – Programación asíncrona*
- *.NET-11 – Trabajo con LINQ*

#### **FUNDAMENTOS DE RPA Y DISEÑO DE PROCESOS**

- *FD-RPA-1 – Reingeniería de Procesos*
- *FD-RPA-2 – Mejora continua*
- *FD-RPA-3 – Gestión de Procesos*
- *FD-RPA-4 – Tipos de Procesos*
- *FD-RPA-5 – Metodología*
- *DOC-6 – Documentación de procesos (RFI, IPA, FRQ, PDD, SDD y OID)*
- *DP-7 – Formación BPMN (Bizagi)*
- *DB-MYSQL-8 - Introducción a las bases de datos relacionales*
- *DB-MYSQL-9 - Creación de bases de datos relacionales con MySQL*
- *DB-MYSQL-10 - Introducción a SQL*

#### **IMPLEMENTACIÓN DE RPA**

- *RPA-1 – Variables, Tipos de datos y control del flujo*
- *RPA-2 – Manipulación de datos*
- *RPA-3 – Excel y Tablas de datos*
- *RPA-4 – Interacciones UI*
- *RPA-5 – Selectores*
- *RPA-6 – Organización del proyecto/proceso*
- *RPA-7 – Errores y manejo de las excepciones*
- *RPA-8 – Depuración del código*
- *RPA-9 – Automatización del PDF*
- *RPA-10 – Automatización del e-mail*
- *RPA-11 – Orquestador para desarrolladores*
- *RPA-12 – Vista general del R.E. Framework*

- RPA-13 – Casos de uso
- RPA-14 – Ejercicios de consolidación
- RPA-15 – Proyecto Final

## 2. Formación en mentalidades y Soft Skills

### Mentalidades

- *Responsabilidad personal: Asumo la responsabilidad de mi trabajo y de mis decisiones. Trabajo duro, cumplo con mis compromisos y no pongo excusas.*
- *Orientación a futuro: Me marco metas a futuro, entiendo cómo mis acciones me ayudarán a alcanzarlas y reviso mi progreso con frecuencia*
- *Mentalidad de crecimiento: Creo que puedo aprender y mejorar con el tiempo y con esfuerzo.*
- *Persistencia: Termino lo que comienzo y no me doy por vencido frente a los desafíos que se me plantean.*

### Soft skills

- *Comunicación: Me comunico apropiadamente con colegas, supervisores y clientes de modos diferentes, evitando el uso de palabras técnicas o términos que el cliente no va a entender.*
- *Trabajo en equipo: Confío en colegas y supervisores, les animo y ayudo y trabajamos juntos lograr más de lo que podría hacerse individualmente.*
- *Proactividad: Lidero el trabajo por el que soy responsable y busco otras maneras de contribuir.*

## 3. Sesiones de orientación:

Los programas contarán con un módulo de empleabilidad que consistirá en una combinación de sesiones grupales e individuales impartidas por profesionales de orientación laboral y coaching para impulsar la preparación del participante para encontrar empleo.

El módulo de empleabilidad contará con 3 sesiones descritas a continuación.

### Sesión 1 - Empléate con talento - Objetivos:

- *Realizar un autoanálisis con el fin de conocer nuestras fortalezas y debilidades ante la búsqueda de empleo*

- *Conocer la realidad del mercado laboral para reorientar el perfil profesional de los alumnos a las demandas de los empleadores*
- *Conocer las principales herramientas para la localización de ofertas laborales y empresas de nuestro interés*
- *Conocer las fases de un proceso de selección e interiorizar algunos consejos y recomendaciones para superarlos con éxito*
- *Formato y duración: Sesión grupal a clase de 20 ó 15+15 alumnos.*

*Sesión 2 - Cómo hacer tu CV y cómo enfrentar una entrevista -  
Objetivos:*

- *Enseñar a los participantes a diseñar un CV y una Carta de Presentación que transmitan su impronta única y personal para crear las mejores condiciones para que su candidatura sea seriamente tenida en cuenta para una futura entrevista.*
- *Responder a las preguntas: ¿Cómo circular el CV? ¿A dónde enviarlo? ¿A quién? ¿Cómo hacérselo llegar?*
- *Conocer las habilidades necesarias para superar con éxito una entrevista de trabajo Formato y duración: Sesión grupal a curso de 20 ó 15+15 alumnos.*

*Sesión 3 – Creación de identidad digital en LinkedIn - Objetivos:*

- *Conocer qué es y para qué sirve la plataforma profesional de LinkedIn*
- *Saber elaborar el perfil profesional de los participantes*
- *Analizar cómo se construye la red de contactos en LinkedIn, sus diferentes niveles, y la función que cada uno de ellos cumple en la búsqueda de trabajo*
- *Formato y duración: Sesión grupal a curso de 20 ó 15+15 alumnos.*