

Catálogo de Formación de IT Deusto
FORCEM 2008

ACCIONES FORMATIVAS

CURSO	AUDIENCIA	DURACIÓN	LUGAR IMPARTICIÓN
Gestión de Equipos	Todas aquellas personas que gestionan equipos y/o personas interesadas en los contenidos del curso.	20H	IT DEUSTO C/Diputación 279
Java Avanzado (struts, hibernate)	Programadores y analistas programadores con conocimientos de java y de tecnologías web.	30H	SOFT OBERT C/ St. Antoni M ^a Claret, 122 (Barcelona)
Administración Oracle	Técnicos de sistemas, administradores de sistemas y administradores de bases de datos.	30H	SOFT OBERT C/ St. Antoni M ^a Claret, 122 (Barcelona)
Administración de Servidores Bea Weblogic	Analistas, analistas de sistemas, administradores, analistas programadores y programadores senior que quieran profundizar en la Administración de Bea Weblogic.	30H	Aula externa a determinar (Barcelona)
MS Project	Jefes de proyecto, jefes de equipo y/o personas con funciones de planificación y gestión que deseen profundizar en la herramienta de gestión MS Project.	20H	SOFT OBERT C/ St. Antoni M ^a Claret, 122 (Barcelona)
Técnicas de comunicación y negociación	Aquellas personas que están en contacto con clientes o proveedores, o que trabajen en equipo y/o todas aquellas personas interesadas en los contenidos del curso.	20H	IT DEUSTO C/Diputación 279
Análisis y diseño estructurado (Herramientas Case)	Arquitectos, diseñadores, analistas programadores y analistas que quieran profundizar en el uso de herramientas de modelaje.	20H	Aula externa a determinar (Barcelona)
Inglés Intermedio	Todas aquellas personas que posean conocimientos de Inglés a nivel medio-alto y que deseen perfeccionar el idioma.	60H	SOFT OBERT C/ St. Antoni M ^a Claret, 122 (Barcelona)

CALENDARIO

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

	CURSO	HORARIO	FECHAS
	INGLÉS INTERMEDIO	LUNES A JUEVES 17-20H	15,16,17,18,22,25,29,Y 30 DE SEPTIEMBRE, Y 1,2,6,7,8,9,13,14,15,16,20,Y 21 DE OCTUBRE
	JAVA AVANZADO (STRUTS, HIBERNATE)	LUNES A JUEVES 17-20H	15,16,17,18,22,25,29,Y 30 DE SEPTIEMBRE Y 1 Y 2 DE OCTUBRE
	GESTIÓN DE EQUIPOS	LUNES A JUEVES 17-20:20H	6,7,8,9,13,Y 14 DE OCTUBRE
	ADMINISTRACIÓN BEA WEBLOGIC	LUNES A JUEVES 17-20H	27,28,29, Y 30 DE OCTUBRE, Y 3,4,5,10,11 Y 12 DE NOVIEMBRE
	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN	LUNES A JUEVES 17-20:20H	3,4,5,10,11 Y 12 DE NOVIEMBRE
	ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURADO (HERRAMIENTAS CASE)	LUNES A JUEVES 17-20H	17,18,19,20,24,25 Y 26 DE NOVIEMBRE
	ADMINISTRACIÓN ORACLE	LUNES A JUEVES 17-20H	17,18,19,20,24,25,26 Y 27 DE NOVIEMBRE Y 1 Y 2 DE DICIEMBRE
	MS PROJECT	LUNES A JUEVES 17-20H	9,10,11,15,16,17,Y 18 DE DICIEMBRE

» Gestión de Equipos

Audiencia	Todas aquellas personas que gestionan equipos y/o personas interesadas en los contenidos del curso.
Prerrequisitos	Todas las personas que gestionen equipos y/o trabajen en equipo.
Duración	20 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	6, 7, 8, 9, 13, y 14 de Octubre
Horario	17.00 – 20.20h
eMail	Itde_formationeste@itdeusto.com (indicar en el asunto: gestión equipos)

Contenidos del Curso

¿Qué es el trabajo en equipo?

Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo

Justificación de un equipo de trabajo

Introducción del equipo en la empresa

Puesta en marcha de un equipo de trabajo

Definición del proyecto

Jefe de equipo

Roles dentro del equipo

Miembro ideal de un equipo de trabajo

Delegación de competencias

Comunicación

Cohesión del equipo

Reuniones

Toma de decisiones

Pensamiento de equipo

Dificultades

Conflictos

Motivación

Evaluación de equipo

Gratificaciones

➤➤ Java Avanzado (Struts, Hibernate)

Audiencia	Programadores y analistas programadores con conocimientos de java y de tecnologías web.
Prerrequisitos	Para obtener el máximo aprovechamiento del curso, los alumnos deberán: <ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer conceptos de Java básico. ■ Conocer conceptos de orientación a objetos necesarios en el desarrollo de programas con Java.
Duración	30 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	15, 16, 17, 18, 22, 25, 29 y 30 de Septiembre y 1 y 2 de Octubre
Horario	17.00 – 20.00
eMail	ltd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: java)

Contenidos del Curso

Web Framework Struts

- ▶ Descarga e instalación de Struts
- ▶ Esquema de funcionamiento y análisis de la arquitectura de trabajo MVC empleada por Struts
- ▶ Configuración del directorio de trabajo para el desarrollo de una aplicación web con Struts
- ▶ Clases Action, ActionForm, ActionMapping y fichero xml de configuración de Struts
- ▶ Soporte para internacionalización
- ▶ Framework Validator
- ▶ Gestión de excepciones
- ▶ Acceso a datos mediante un pool de conexiones
- ▶ Clase DynaActionForm como sustituta de ActionForm
- ▶ Clases DispatchAction y LookupDispatchAction
- ▶ Herramientas de logging (Log4J)
- ▶ Librería de etiquetas de Struts
- ▶ Ejemplo de aplicación

ORM (Object-Relational Mapping) Framework Hibernate

- ▶ Instalación y configuración de Hibernate
- ▶ Ficheros de mapeo
- ▶ Persistencia con Hibernate
- ▶ Consultas típicas
- ▶ HQL (Hibernate Query Language)
- ▶ Colecciones y asociaciones
- ▶ Tipos enumerados persistentes
- ▶ Generación de la capa de persistencia a partir de un modelo
- ▶ Hibernate tools
- ▶ Plumbing de Eclipse y configuración

» Administración Oracle

Audiencia	Técnicos de sistemas, administradores de sistemas y administradores de bases de datos.
Prerrequisitos	Para obtener el máximo aprovechamiento del curso, los alumnos deberán tener conocimientos básicos de SQL.
Duración	30 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	17, 18, 19, 20, 24, 25, 26 y 27 de Noviembre y 1 y 2 de Diciembre
Horario	17.00 – 20.00
eMail	ltd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: oracle)

Contenidos del Curso

Componentes de la Arquitectura Oracle

- ▶ Estructura Física
- ▶ Estructura de la Memoria
- ▶ Estructura del Proceso
- ▶ Estructura Lógica
- ▶ Fases de una Sentencia SQL
- ▶ Definir una Base de Datos de Oracle, el Servidor Oracle y la Instancia Oracle
- ▶ Establecer una Conexión y Crear una Sesión

Introducción al Uso del Servidor Oracle

- ▶ Identificar las Herramientas Administrativas de una Base de Datos

Identificar las Características de Universal Installer

Definir la Arquitectura Flexible Óptima

Crear una Base de Datos durante la Instalación

Crear una Nueva Base de Datos

Identificar Usuarios Administrativos de una Base de Datos

- ▶ Conocer el Sistema Operativo y la Autenticación de Archivos con Contraseña
- ▶ SQL*Plus
- ▶ Enterprise Manager

Administrar una Instancia de Oracle

- ▶ Crear, Administrar y Utilizar Archivos de Inicialización: PFILE y SPFILE
- ▶ Identificar los Diversos Estados de Inicio de una Instancia
- ▶ Identificar las Diversas Opciones Disponibles para Cerrar una Instancia
- ▶ Monitorizar los Archivos Alert y Trace

Crear una Base de Datos

- ▶ Utilizar el Asistente de Configuración de Base de Datos para Crear una Base de Datos
- ▶ Crear una Base de Datos Manualmente

Utilizar el Diccionario de Datos

- ▶ Identificar los Usos y el Contenido del Diccionario de Datos
- ▶ Utilizar el Diccionario de Datos para Recuperar Información de la Base de Datos

Mantener el Archivo de Control

- ▶ Explicar los Usos del Archivo de Control
- ▶ Describir el Contenido del Archivo de Control
- ▶ Multiplexar el Archivo de Control
- ▶ Administrar el Archivo de Control con OMF (Archivos Administrados por Oracle)
- ▶ Obtener Información del Archivo de Control

Mantener los Archivos Redo Log

- ▶ Explicar el Propósito y el Funcionamiento de los Archivos Redo Log Online
- ▶ Switches de Registro de Control y Checkpoints
- ▶ Mantener los Archivos Redo Log Online
- ▶ Administrar los Archivos Redo Log Online con OMF
- ▶ Multiplexar y Mantener los Archivos Redo Log Online
- ▶ Archivar los Archivos Redo Log Online
- ▶ Obtener Información de los Archivos Redo Log Online y Archived

Administrar Tablespaces y Archivos de Datos**Describir la Jerarquía de Almacenamiento****Transportar Datos entre Bases de Datos**

- ▶ Exportar
- ▶ Importar
- ▶ Directrices para Exportar e Importar

» Administración de Servidores Bea Weblogic

Audiencia	Analistas, analistas de sistemas, administradores, analistas programadores y programadores senior que quieran profundizar en la Administración de Bea Weblogic.
Prerrequisitos	Para obtener el máximo aprovechamiento del curso, los alumnos deberán: <ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer conceptos de Java básico. ■ Conocer y haber usado algún servidor de aplicaciones. ■ Haber desplegado aplicaciones en Bea Weblogic.
Duración	30 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	27, 28, 29 y 30 de Octubre y 3, 4, 5, 10, 11 y 12 de Noviembre
Horario	17.00 – 20.00
eMail	ltd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: bea)

Contenidos del Curso

- ▶ Arquitectura Distribuidas y Arquitectura WebLogic
- ▶ Conceptos básicos y avanzados de la administración de WebLogic
- ▶ Introducción a JMX (Java Management Extension)
- ▶ Configuración y monitorización de dominios, servidores y máquinas
- ▶ Manejo de Usuarios con BEA WebLogic Server
- ▶ Configuración de WebLogic como servidor Web, incluyendo la configuración y monitorización de aplicaciones Web.
- ▶ Configuración de servicios BEA WebLogic (JNDI, JMS, JDBC y Security)
- ▶ Soporte y monitorización de WebLogic Server Transaction
- ▶ Conceptos y Arquitectura Enterprise Java Beans (EJB)
- ▶ Desarrollo de EJB's
- ▶ Arquitectura con clustering
- ▶ Configuración de transacciones y seguridadT
- ▶ Uning de rendimientos
- ▶ Gestión de la capacidad

➤ MS Project

Audiencia	Jefes de proyecto, jefes de equipo y/o personas con funciones de planificación y gestión que deseen profundizar en la herramienta de gestión MS Project.
Prerrequisitos	Para obtener el máximo aprovechamiento del curso, los alumnos deberán tener experiencia en gestión de equipos y/o planificación.
Duración	20 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	9, 10, 11, 15, 16, 17 y 18 de Diciembre
Horario	17.00 – 20.00
eMail	ltd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: MS Project)

Contenidos del Curso

Conceptos básicos sobre proyectos

- ▶ Qué es un proyecto
- ▶ Qué son los diagramas de Gantt
- ▶ Qué son los diagramas de PERT
- ▶ Configurar el calendario del proyecto

La guía de proyectos

- ▶ Tareas
- ▶ Recursos
- ▶ Seguimiento
- ▶ Informes

Vistas de un proyecto

- ▶ Diagrama de Gantt
- ▶ Calendario
- ▶ Diagrama de red
- ▶ Gantt de seguimiento
- ▶ Vistas combinadas

Asignación de tareas

- ▶ Crear una lista de tareas
- ▶ Cómo organizar las tareas

- ▶ Crear un hito
- ▶ Cómo insertar una tarea repetitiva
- ▶ Dependencia entre tareas
- ▶ Establecimiento de delimitaciones
- ▶ Tipos de tareas
- ▶ Cómo dividir tareas
- ▶ Cómo importar tareas de otro programa

Definición de recursos

- ▶ Definición de recursos
- ▶ Vistas de recursos
- ▶ Asignación de recursos
- ▶ Compartir recursos de otros proyectos
- ▶ Redistribución de recursos

Asignación de costos

- ▶ Asignación de costos a los recursos
- ▶ Asignación de costos a las tareas
- ▶ Visualizar el costo total del proyecto
- ▶ Configuración de las opciones de cálculo

Esquemas

- ▶ Estructura de Descomposición
- ▶ Códigos de esquema personalizados
- ▶ Filtrar tareas, recursos o asignaciones
- ▶ Aplicación de un autofiltro
- ▶ Ordenación de registros
- ▶ Agrupación estándar de tareas y recursos

Diagrama de Red

- ▶ Descripción del Diagrama de red
- ▶ La escala de visualización
- ▶ Personalizar el Diagrama de red
- ▶ La barra de herramientas del Diagrama de red
- ▶ Copiar imagen del Diagrama de red

Seguimiento del proyecto

- ▶ Estadísticas del proyecto
- ▶ Línea de base
- ▶ Líneas de progreso
- ▶ Seguimiento de tareas, recursos y costos

Creación de informes. Impresión

- ▶ Opciones de impresión de una vista
- ▶ Informes
- ▶ Informes personalizados
- ▶ Cómo copiar informes entre proyectos
- ▶ Generación de informes XML

Funciones avanzadas

- ▶ Análisis PERT
- ▶ Consolidar proyectos
- ▶ Crear un área de trabajo
- ▶ Formularios personalizados

» Técnicas de comunicación y negociación

Audiencia	Aquellas personas que están en contacto con clientes o proveedores, o que trabajen en equipo y/o todas aquellas personas interesadas en los contenidos del curso.
Prerrequisitos	Todas las personas que gestionen equipos y/o trabajen en equipo.
Duración	20 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	3, 4, 5, 10, 11 y 12 de Noviembre
Horario	17.00 - 20.20
eMail	itd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: comunicación)

Contenidos del Curso

Técnicas de comunicación

- ▶ Técnicas de comunicación
- ▶ Comunicación Interna en la Empresa
- ▶ Eficacia de la Información Escrita
- ▶ Técnicas de Trabajo en Equipo
- ▶ Dirección de Reuniones
- ▶ Presentaciones Orales Eficaces
- ▶ Uso Eficaz del Tiempo
- ▶ Relaciones Públicas
- ▶ Protocolo Empresarial

Técnicas de negociación

- ▶ ¿Qué es negociar?
- ▶ Habilidades y estilos de negociación
- ▶ Modelos y tácticas de negociación
- ▶ Contextos y tipos de negociación
- ▶ Establecer los objetivos
- ▶ La preparación de la negociación
- ▶ Utilización de las habilidades de comunicación para negociar

- ▶ Asertividad, escucha activa
- ▶ Inicio de la negociación
- ▶ Desarrollo de la negociación
- ▶ Cierre de la negociación

➤ Análisis y Diseño Estructurado (Herramientas Case)

Audiencia	Arquitectos, diseñadores, analistas programadores y analistas que quieran profundizar en el uso de herramientas de modelaje.
Prerrequisitos	Para obtener el máximo aprovechamiento del curso, los alumnos deberán: <ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer y tener experiencia en plataformas de desarrollo. ■ Conocer y tener experiencia en la realización de diseño y definición de arquitectura.
Duración	20 horas.
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	17, 18, 19, 20, 24, 25 y 26 de Noviembre
Horario	17.00 – 20.00
eMail	itd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: case)

Contenidos del Curso

Visión global del ciclo de vida de una aplicación

Enfoque estructurado

- ▶ Modelo de procesos. Análisis Estructurado
- ▶ Modelo de datos. Modelo Entidad/Relación, Modelo Relacional y Normalización
- ▶ Modelos de interfaz de usuario
- ▶ Consolidación de modelos

Tecnología orientada a objetos

- ▶ Introducción
- ▶ Conceptos clave:
 - Objetos y encapsulación
 - Mensajes y polimorfismo
 - Clases y herencia
 - Arquitectura de clases
 - Asociación
 - Especialización
 - Composición
 - Agregación
 - Interacción de objetos

Mensajes
Interfaces
Certificaciones
Distribución de objetos y persistencia
CORBA y XML
Bases de datos orientadas a objetos
Transición de un modelo estructurado a OO

UML

- ▶ Introducción
- ▶ Diagramas estructurales
- ▶ Diagramas funcionales
- ▶ Arquitectura 4 + 1
- ▶ Matriculación de un proyecto UML
- ▶ Patrones de análisis y funcionalidad
- ▶ Modelos de persistencia
- ▶ Metamodelos con XML
- ▶ Metodología de desarrollo
- ▶ Herramientas CASE, Enterprise Architect: Procedimientos básicos
- ▶ Certificación UML

Implementación

- ▶ Patrones de diseño
- ▶ Transición del análisis al diseño
- ▶ Transición del diseño a la implementación
- ▶ Estrategias de productividad. Generadores de código
- ▶ Java como lenguaje de pseudocódigo
- ▶ Tecnologías disponibles en el mercado

Caso Práctico e implementación

» Inglés Intermedio

Audiencia	Todas aquellas personas que posean conocimientos de Inglés a nivel medio-alto y que deseen perfeccionar el idioma.
Prerrequisitos	Poseer un nivel medio-alto del idioma.
Duración	60 horas
Nº de Plazas	15 máximo
Fecha	15, 16, 17, 18, 22, 25, 29 y 30 de Septiembre y 1, 2, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 20, y 21 de Octubre
Horario	17.00 - 20.00
eMail	itd_formacioneste@itdeusto.com (indicar en el asunto: inglés)

Contenidos del Curso

Gramática

- ▶ Tiempo pasado. Activa y pasiva
- ▶ Opiniones
- ▶ Verbos modales. Solicitudes y ofrecimientos
- ▶ Formas del futuro
- ▶ Presente perfecto activo y pasivo
- ▶ Hablar por teléfono
- ▶ Condicionales. Sugerencias
- ▶ Presente perfecto continuo. Quejas
- ▶ Preguntas indirectas

Comprensión lectora

- ▶ Comprender la intención comunicativa y las ideas esenciales en textos relacionados con las necesidades de la vida cotidiana (cartas, textos informativos de la organización, información de negocios, publicitarios y didácticos)
- ▶ Encontrar información específica en los mismos tipos de documentos para realizar investigación del entorno y de la competencia
- ▶ Distinguir ideas principales y secundarias en textos informativos, descriptivos o narrativos cuando traten temas en lenguaje no especializado
- ▶ Reconocer la estructura interna y externa de los diferentes tipos de escritos formales (correspondencia, informes, actas, e-mails, anuncios, folletos)

Expresión escrita

- ▶ Producir textos: cartas, impresos, notas, avisos, invitaciones y otros escritos sociales, diarios, resúmenes narraciones y descripciones breves y exposición de ideas y opiniones.
- ▶ En este tipo de escritos, saber adecuarse a la situación y cumplir su propósito comunicativo (adecuándose al destinatario, a la función del escrito, y a las características formales y de la organización)
- ▶ En este tipo de escritos, ser comprensible y tener las ideas estructuradas de forma coherente, con suficiente cohesión, utilizando los conectores discursivos más usuales

Comprensión auditiva

- ▶ Entender la información de tipo convencional y temas cotidianos sobre hechos conocidos, captando lo esencial y los datos específicos (situaciones y funciones propias del primer ciclo)
- ▶ Entender ideas, opiniones, preguntas y experiencias personales de las otras personas.

Expresión oral

- ▶ Interaccionar adecuadamente en las situaciones de comunicación de la vida cotidiana y de la situación de clase
- ▶ Narrar experiencias personales o hechos conocidos, describir situaciones, expresar y justificar las ideas y opiniones, transmitir mensajes
- ▶ Exponer brevemente un tema conocido de forma clara y coherente
- ▶ Utilizar estrategias de comunicación que suplan las carencias lingüísticas