

## GESTOR DE FORMACIÓN- 40 HORAS

### OBJETIVOS:

Aplicar los conocimientos, métodos y técnicas en la planificación y optimización de dispositivos de formación, además de proponer actuaciones dirigidas a la promoción de la formación.

### METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

**Aula de estudio.** En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

**.Aula de estudio:** En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

**.Autotest:** Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

**Estadísticas:** en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

**.Foro:** El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

**.Realizar consulta:** Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

**Correo electrónico:** En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

**Chat:** esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no

hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

### PROGRAMA:

#### 1 ENTORNO ECONÓMICO DE LAS ORGANIZACIONES

- 1.1 Entorno competitivo de la organización
- 1.2 La formación en el plan estratégico de la empresa

#### 2 EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

- 2.1 Concepto de análisis de necesidades de formación
- 2.2 Fuentes en el análisis de las necesidades de formación

#### 3 EL PLAN DE FORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 3.1 La planificación y el establecimiento de objetivos
- 3.2 Determinación de planes, programas y acciones
- 3.3 Previsión de recursos
- 3.4 Desarrollo de programas
- 3.5 Tipos de planes
- 3.6 Evaluación del programa
- 3.7 Cuestionario: Cuestionario

#### 4 EMPLEO Y FORMACION - LA FPO

- 4.1 Educación formal, no formal e informal
- 4.2 Concepto de la Formación Profesional Ocupacional (FPO)
- 4.3 Relación existente entre Formación Profesional Reglada y FPO
- 4.4 Instituciones implicadas en la formación

#### 5 EL PLAN DE FORMACIÓN

- 5.1 Valoración del coste
- 5.2 El presupuesto de la Formación
- 5.3 La rentabilidad de la Formación
- 5.4 La logística - materiales didácticos

#### 6 CONTROL Y SEGUIMIENTO

- 6.1 Control de la gestión operativa
- 6.2 Gestión económica
- 6.3 Índices de Gestión de la Subvención
- 6.4 El informe de Gestión de la Formación

#### 7 LA GESTIÓN DE LOS PLANES Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

- 7.1 Concepto y finalidad
- 7.2 El Plan de Gestión
- 7.3 Tareas derivadas del Plan de Gestión
- 7.4 Técnicas para la gestión de Planes formativos

#### 8 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN

- 8.1 El perfil profesional del formador
- 8.2 Competencias del formador
- 8.3 Técnicas de dirección de equipos
- 8.4 Técnicas de negociación

## GESTOR DE FORMACIÓN- 40 HORAS

- 8.5 Técnicas para la toma de decisiones en equipo
- 8.6 Cuestionario: Cuestionario

### **9 LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN**

- 9.1 Concepto de Evaluación de programas
- 9.2 Funciones de la evaluación
- 9.3 Los objetivos de la evaluación de programas
- 9.4 Los términos de comparación
- 9.5 Los criterios de evaluación de un programa
- 9.6 Tipos de información

### **10 FASES DE LA EVALUACIÓN**

- 10.1 Fases de la Evaluación
- 10.2 Esquema tradicional
- 10.3 Propuesta de evaluación de programas
- 10.4 Evaluación de programas - primer momento
- 10.5 El programa en su desarrollo
- 10.6 Final - el programa en sus resultados
- 10.7 Pauta para la evaluación de programas
- 10.8 Técnicas de evaluación de programas
- 10.9 Análisis de los resultados de la evaluación

### **11 EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

- 11.1 La evaluación del alumnado
- 11.2 Certificación del alumnado
- 11.3 Cuestionario: Cuestionario

### **12 EL MARKETING DE LA FORMACIÓN**

- 12.1 Concepto de Marketing
- 12.2 El rol del consultor de formación
- 12.3 Habilidades del consultor
- 12.4 El cliente de la formación
- 12.5 La relación con nuestra clientela

### **13 EL MARKETING DE LA FORMACIÓN II**

- 13.1 El proceso del Marketing
- 13.2 Funciones del Marketing
- 13.3 Principios fundamentales del Marketing
- 13.4 La oferta del Marketing (Marketing Mix)

### **14 LA INNOVACIÓN EN FORMACIÓN**

- 14.1 Características - el cambio actual
- 14.2 Consecuencias en el mundo del trabajo

### **15 RECURSOS DE ACTUALIZACIÓN**

- 15.1 Instituciones que generan recursos
- 15.2 Otros recursos de actualización e innovación
- 15.3 Cuestionario: Cuestionario final

## **C**ARACTERÍSTICAS **D**EL CURSO:

El curso tendrá una duración de 40 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 300 €.

## **D**IPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.