

## FORMADOR DE FORMADORES



### Dirigido a:

### Objetivos:

El Formador Ocupacional desarrolla de manera sistemática y planifica acciones de formación con vistas a la adquisición de competencias profesionales de los destinatarios, en el marco de una política de formación. Programa su actuación de manera flexible coordinándola con el resto de acciones formativas y con los demás profesionales de la formación. Implementa las acciones formativas, acompaña y proporciona orientaciones para el aprendizaje y cualificación de los trabajadores. Evalúa los procesos y resultados del aprendizaje para mejorarlos y verifica el logro de los objetivos establecidos. Analiza el propio desempeño y los programas desarrollados. Incorporando los cambios en los procesos de formación según las exigencias del entorno, contribuyendo a la mejora de la calidad de la formación.

### Contenidos formativos:

#### 1 Las organizaciones

##### 1.1 Concepto

##### 1.2 Tipos de organizaciones

##### 1.3 Características actuales de las organizaciones

#### 2 Elementos en el diseño de la formación

##### 2.1 Las fases del proceso de planificación

#### 3 Niveles de la intervención en la planificación de la formación

##### 3.1 Nivel estratégico

##### 3.2 Nivel de gestión

##### 3.3 Nivel técnico

##### 3.4 Nivel formativo

##### 3.5 Cuestionario: Cuestionario Módulo 1

#### 4 El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de adultos

##### 4.1 El adulto

##### 4.2 El aprendizaje

##### 4.3 El aprendizaje adulto

#### 5 La relación formación-trabajo

- 5.1 El análisis del puesto de trabajo
- 5.2 Determinación de los perfiles profesionales de las ocupaciones
- 5.3 Determinación de competencias
- 5.4 Determinación del desarrollo profesional
- 5.5 Configuración del perfil profesional
  
- 6 La programación didáctica
  - 6.1 Programación didáctica
  - 6.2 Elementos de la programación
  - 6.3 Grupo
  - 6.4 Objetivos
  - 6.5 Contenidos
  - 6.6 Metodología
  - 6.7 Temporalización
  - 6.8 Recursos
  - 6.9 Evaluación
  - 6.10 La unidad didáctica
  - 6.11 Cuestionario: Cuestionario Módulo 2
  
- 7 La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
  - 7.1 La comunicación
  - 7.2 Elementos que intervienen en la comunicación
  - 7.3 El proceso de comunicación
  - 7.4 La formación como proceso comunicativo
  - 7.5 Factores determinantes de la efectividad de la comunicación
  - 7.6 La comunicación verbal y no verbal
  
- 8 Los activadores del aprendizaje
  - 8.1 Introducción
  - 8.2 La motivación
  - 8.3 La atención
  - 8.4 La memoria
  
- 9 Las estrategias metodológicas
  - 9.1 Métodos
  - 9.2 Técnicas
  - 9.3 Procedimientos
  - 9.4 Habilidades docentes
  
- 10 Selección y empleo de medios y recursos didácticos
  - 10.1 Los medios y los recursos didácticos
  - 10.2 Funciones de los medios didácticos
  - 10.3 Tipos de medios didácticos



## 10.4 Cuestionario: Cuestionario Módulo 3

## 11 El aprendizaje autónomo

### 11.1 El aprendizaje autónomo

## 12 El formador tutor

### 12.1 El formador-tutor

## 13 Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado

### 13.1 Introducción

### 13.2 Técnicas de ayuda al autoaprendizaje

## 14 Recursos didácticos y soportes multimedia

### 14.1 Recursos didácticos y soportes multimedia

### 14.2 Cuestionario: Cuestionario Módulo 4

## 15 El mercado laboral y su evolución

### 15.1 Introducción

### 15.2 Empleos de futuro

## 16 Cambios en la organización del trabajo

### 16.1 Cambios en la organización del trabajo

## 17 Estrategias de orientación de carácter laboral y profesional

### 17.1 Introducción

### 17.2 Conocimiento del Mercado Laboral

### 17.3 El autoconocimiento

### 17.4 Factores de ocupabilidad

### 17.5 Cuestionario: Cuestionario Módulo 5

## 18 El seguimiento formativo

### 18.1 Introducción

### 18.2 Características

## 19 Intervenciones pedagógicas

### 19.1 Planificación y coordinación

## 20 Evaluación del seguimiento formativo

### 20.1 Instrumentos para el seguimiento

## 21 Consideraciones generales sobre la evaluación del aprendizaje

### 21.1 Concepto de evaluación

### 21.2 Principios de la evaluación

21.3 Funciones de la evaluación

21.4 Tipos de evaluación

21.5 Características técnicas de la evaluación

22 Instrumentos y técnicas de evaluación según objetivos y aprendizaje

22.1 Técnicas e instrumentos para evaluar conocimientos intelectuales

22.2 Técnicas e instrumentos para evaluar habilidades técnico profesionales

22.3 Técnicas e instrumentos para evaluar conductas o cambios de actitudes

22.4 Cuestionario: Cuestionario Módulo 6

23 La evaluación

23.1 La evaluación

23.2 Cuestionario: Cuestionario Módulo 7

24 Modalidades de evaluación

24.1 Modalidades de evaluación

25 Cómo elaborar un plan para evaluar la formación

25.1 Modelos de evaluación de la formación

25.2 Niveles de evaluación de la formación

25.3 Cuestionario: Cuestionario Módulo 8

26 Evolución y tendencias de la formación en el mercado laboral

26.1 Evolución y tendencias de la formación en el mercado laboral

27 Las nuevas competencias profesionales de los formadores

27.1 Las nuevas competencias profesionales de los formadores

28 La formación profesional en el contexto europeo

28.1 La formación profesional en el contexto europeo

29 Instituciones implicadas en la formación

29.1 Instituciones implicadas en la formación

29.2 Cuestionario: Cuestionario Módulo 9

30 Canales informativos y contactos

30.1 Entorno personal

30.2 Anuncios en prensa

30.3 Autopresentación en empresas

30.4 Organismos oficiales

31 Técnicas de búsqueda de empleo

31.1 Características del candidato

- 31.2 La carta de presentación
- 31.3 El curriculum vitae
- 31.4 Los test
- 31.5 La entrevista

- 32 Trabajo por cuenta propia
- 32.1 La idea
- 32.2 La figura jurídica
- 32.3 El dinero

- 33 Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- 33.1 Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- 33.2 Consecuencias de los riesgos
- 33.3 Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

- 34 Dirección y motivación de equipos
- 34.1 Introducción
- 34.2 Conceptos básicos
- 34.3 La entrevista de evaluación
- 34.4 Evaluación del desempeño y Gestión de Recursos Humanos
- 34.5 Principios de la Evaluación del desempeño
- 34.6 Preparación de las evaluaciones del desempeño
- 34.7 Técnicas o métodos para la evaluación del personal
- 34.8 Técnica de comparación
- 34.9 Técnicas de distribución forzada
- 34.10 Listas de verificación o listas de control
- 34.11 Diferencial semántica
- 34.12 Escalas gráficas y numéricas
- 34.13 Ventajas de la evaluación del desempeño
- 34.14 Problemas del proceso de evaluación
- 34.15 Objetivos de la evaluación del desempeño

- 35 Delegación de funciones
- 35.1 Delegación eficaz de funciones
- 35.2 En qué consiste delegar
- 35.3 Habilidades para delegar
- 35.4 Comienza la tarea de delegar
- 35.5 Tareas delegables y no delegables
- 35.6 Mejorar el rendimiento de un equipo de trabajo
- 35.7 Formación de equipos de trabajo
- 35.8 Miembro ideal de un equipo de trabajo
- 35.9 Desarrollo de equipos de trabajo



- 36 Cómo organizar su equipo
  - 36.1 Cómo organizar su equipo
  - 36.2 El tiempo y el proceso administrativo
  - 36.3 Establecimiento de prioridades
  - 36.4 Planificación y fijación de metas
  - 36.5 Estrategias para la fijación de metas
  - 36.6 Seleccionar personas adecuadas
  - 36.7 Evaluación del equipo
  - 36.8 Toma de decisiones
  - 36.9 Tipos de decisiones
  - 36.10 Importancia de la toma de decisiones
  - 36.11 Implicaciones en la toma de decisiones
  - 36.12 Estilos de dirección
  - 36.13 Técnicas para la toma de decisiones en grupo

- 37 Motivación de equipos de trabajo
  - 37.1 Introducción
  - 37.2 Definición de Motivación
  - 37.3 Diferencias entre motivación y satisfacción
  - 37.4 Teorías y Modelos
  - 37.5 Teorías de contenido
  - 37.6 Teorías de procesos
  - 37.7 Medio Ambiente
  - 37.8 Grupos y Equipos
  - 37.9 Motivación de Equipos de Trabajo
  - 37.10 Conclusiones
  - 37.11 Cuestionario: Cuestionario final

**Duración:** 60 Horas

**Fecha Inicio:** -

**Fecha Fin:** -

**Horario:** -

**Lugar Impartición:** Consultar

**Precio:** 420,00€

**Descuentos:** Precio único.PROMOCIÓN.PACK 9 (200 €) ¡UN CURSO GRATIS!

**Tipo de Formación:** -

**Requisitos:** Consultar

**Calendario:** Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

*\* Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

*\* Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

