

FORMADOR DE FORMADORES



Dirigido a:

Profesionales de empresas que realizan formación interna ya sea de producto, procesos o competencias. Profesionales que tienen equipos a su cargo a los que deben de formar de forma continua en su desempeño diario.

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: 40 Horas

Fecha Inicio: 13-09-2021

Fecha Fin: 29-10-2021

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 535,00€ (50% del importe del curso al formalizar la matrícula y el resto al inicio del curso)

Descuentos: Precio único

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.*

** Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*