

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 técnicoprofesionales

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.*