

## 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.*

