

Organización de la Formación

Código: 0931

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **Objetivos:**

Conocer el concepto de empresa y su estructura organizativa, las tipologías de las necesidades formativas y la equivalencia entre la fase del Plan Formativo y la tipología de los objetivos en las acciones formativas. Identificar los puntos clave y la estructura organizativa en el Plan de Formación. Aprender cómo se realiza la detección de necesidades formativas. Asumir la necesidad de los Procedimientos Evaluativos y Presupuestarios dentro del Plan de Formación. Captar el concepto y tipología de los métodos didácticos. Entender el significado y la importancia del contenido de un curso. Comprender el valor de la realización de una evaluación y una auditoría formativa y las funciones y el perfil del Gestor de Formación.

➤ **Contenidos:**

Tema 1.- Entorno Económico de las Organizaciones.

La Empresa. El Departamento de Recursos Humanos. La Formación en la Empresa. El Gestor de Formación como Responsable de Formación.

Tema 2.- El Análisis de las Necesidades de Formación.

Necesidades Formativas. Tipologías. Detección de Necesidades Formativas. Técnicas más Usadas en la Recopilación de Datos para la Detección de las Necesidades Formativas.

Tema 3.- El Plan de Formación de la Organización.

La Organización de la Formación. Los Objetivos. Determinación del Contenido de las Acciones Formativas. Evaluación y Presupuesto en el Plan de Formación.

Tema 4.- Metodología de Formación Profesional Ocupacional.

Tipologías del Método Formativo. Recursos Didácticos. Recursos Humanos. El Momento y el Lugar. El Horario y la Duración. La Convocatoria.

Tema 5.- Diseño de Dispositivos de Formación.

Sistemas Evaluativos. Auditoría Formativa. Informe de Valoración del Plan Formativo.