



# PROGRAMA FORMATIVO

**Especialista en Planificación de la Formación  
en las Empresas**

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

Duración: 180 horas

Precio: 199 € \*

Modalidad: Online

\* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



Titulación Expedida por  
EUROINNOVA BUSINESS  
SCHOOL y Avalada por la  
Escuela Superior de  
Cualificaciones Profesionales

### Descripción

En el nuevo escenario de la sociedad del conocimiento se pueden identificar tres aspectos que destacan por su importancia: La globalización, el permanente cambio del contexto y la valoración del conocimiento. Las empresas necesitan de personal adaptado a estos nuevos cambios, por ello es tan importante la figura del gerente, ya que es una persona clave en el uso de técnicas y conceptos de administración de personal para mejorar la productividad y el desempeño en el trabajo.

Con este curso en Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas, podrás aprender todo lo necesario sobre las distintas competencias profesionales y como evaluar las necesidades formativas.

### A quién va dirigido

Este curso de Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas está dirigido a todos aquellos profesionales de la educación, pedagogos, psicólogos, educadores sociales o desempleados que deseen destacar su perfil como profesional comprometido con la formación en la empresa, con esta Titulación Expedida por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales.

## Objetivos

- Conocer la evaluación de la formación continua. - Dominar la planificación de la formación en la empresa. - Controlar los signos para sospechar del maltrato y abandono infantil. - Diseñar proyectos y programas formativos. - Entender la evaluación de necesidades formativas.

## Para que te prepara

Dicho curso de Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas te proporciona toda la formación necesaria en diseños de proyectos y programas formativos. Te facilitará conocimientos para poder identificar las competencias profesionales a desarrollar, diseñando para ello un plan de formación en la empresa con el que poder formular los objetivos de aprendizaje.

## Salidas laborales

Fórmate como profesional comprometido con la selección y diseño de los programas de formación con nuestro curso de Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas. Con el que podrás trabajar en el ámbito educativo y empresarial, así como trabajar en cursos especializados en recursos humanos, como orientador y asesor laboral, entre otras.

## Titulación

Doble Titulación Expedida por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales



### EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2014  
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

Ei/La interesado/a

Sello



INTERNATIONAL COMMISSION on DISTANCE EDUCATION  
Con Estatuto Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNESCO (num. Resolución 6048)

## Forma de pago

### Tarjeta de Crédito / PayPal

Eligiendo esta opción de pago, podrá abonar el importe correspondiente, cómodamente en este mismo instante, a través de nuestra pasarela de pago segura concertada con Paypal

### Transferencia Bancaria

Eligiendo esta opción de pago, deberá abonar el importe correspondiente mediante una transferencia bancaria.

No será aceptado el ingreso de cheques o similares en ninguna de nuestras cuentas bancarias.

### Contrareembolso

Podrá pagar sus compras directamente al transportista cuando reciba el pedido en su casa. Eligiendo esta opción de pago, recibirá mediante mensajería postal, en la dirección facilitada en el formulario, el material del curso, abonando el importe correspondiente a la recepción.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## ***Materiales didácticos***

- Manual teórico 'Planificación de la Formación en las Empresas'



## Profesorado y servicio de tutorías

"RedEduca" está formado por un equipo multidisciplinar de profesionales especialistas en incorporar las Nuevas Tecnologías al ámbito educativo.

Nuestro principal objetivo es conseguir una formación didáctico-pedagógica innovadora y de calidad. Por ello, ponemos al alcance de nuestro alumnado una serie de herramientas y recursos que les permitirán potenciar su aprendizaje a lo largo del curso.

Además, a lo largo del curso, nuestro alumnado cuenta con un equipo de tutores expertos en las distintas especialidades ofertadas, con una amplia experiencia en el mundo de la enseñanza que resolverán todas tus dudas y consultas y con un equipo de soporte técnico que le ayudarán con



## Bolsa de empleo y Prácticas

El alumnos tendrá posibilidad de incluir su currículum en nuestra Bolsa de Empleo y Prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por empresas y organismos públicos colaboradores en territorio nacional y abrir su abanico de posibilidades en el mundo laboral.

## Plazo de Finalización

El alumnado cuenta con un periodo máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo del curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses

## Red Social Educativa

La Red Social Educativa es un lugar de encuentro para docentes y opositores donde poder compartir conocimiento. Aquí encontrarás todas las novedades del mundo de la educación que puedan ser de tu interés, así como noticias relacionadas con oposiciones. Es un espacio abierto donde podrás escribir y participar en todas las noticias y foros.

Te invitamos a registrarte y a comenzar a participar en esta red de profesionales de la educación.

Visítanos en: [www.redsocial.rededuca.net](http://www.redsocial.rededuca.net)





## Campus Virtual

Es el aula virtual donde encontrarás todos los contenidos de los cursos, cuidadosamente revisados y actualizados por nuestro equipo de profesores y especialistas.

El campus virtual se convierte en el principal escenario de aprendizaje y es aquí donde el alumnado podrá acceder a los contenidos del curso con tan sólo un clic.

Este nuevo sistema de aprendizaje online puede facilitar el trabajo del alumnado y del equipo docente en varios sentidos:

La presentación online de la acción formativa hace posible incluir contenidos en muy diversos



## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

Asimismo, el alumnado puede descargarse en pdf el temario de su curso conforme vaya avanzando en los contenidos para que pueda tenerlos guardados.

Además, el campus virtual permite establecer contacto directo con el tutor o tutora a través del sistema de comunicación por correo electrónico que también permitirá intercambiar archivos entre las partes.

El entorno virtual simplifica y agiliza la evaluación y seguimiento del alumnado, tanto para el propio alumno o alumna como para el equipo docente. Por un lado, el alumnado podrá observar su avance a lo largo del itinerario formativo y recibirá retroalimentación inmediata sobre sus resultados en las pruebas de evaluación. En segundo lugar, el equipo docente verá simplificado su trabajo, puesto que todos los datos acerca de la actividad del alumnado en la plataforma, así como los resultados de las pruebas quedan registrados de manera automática, evitando así la labor de corrección manual y permitiendo al profesor o profesora tener una visión del progreso de sus alumnos/as con tan sólo un clic.

Puede acceder a nuestro Campus Virtual a través de: <https://campusrededuca.euoinnova.edu.es>

## Programa formativo

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DEL TALENTO

- - Introducción
- - ¿Qué es la administración del talento humano?
- - Definición de recursos y talento humano
- - ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
- - Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano
- - Proceso de formación y desarrollo del talento humano
- - Enfoque de diagnóstico a la formación
- - Estimación de las necesidades de formación
  - - - Análisis de la organización
  - - - Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
  - - - Análisis de la persona
  - - - Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
- - Selección y diseño de los programas de formación
  - - - Habilidad del alumno para aprender
  - - - Motivación del alumno por aprender
  - - - Práctica activa
  - - - Conocimiento de los resultados
  - - - Retención
  - - - La transferencia entre la formación y el trabajo
  - - - El ambiente de la instrucción y los instructores
- - Elección del contenido de la formación
  - - - Áreas comunes del contenido de la formación
  - - - Orientación
  - - - Desarrollo de la dirección
- - Elección de los métodos para impartir información
  - - - Formación en el lugar de trabajo
  - - - Conferencias
  - - - Técnicas audiovisuales

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - - Instrucción programada
- - - Instrucción asistida por ordenador
- - - La motivación
- - - Un modelo de expectativas del proceso de motivación

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

- - - La Conceptualización del Término "Competencia"
- - - La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
- - - Cualificaciones profesionales
- - - Un caso práctico

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- - - Supuestos generales
- - - - Necesidades de formación
- - - - Mecanismos orientadores
- - - - Tendencias
- - - - Capacidad dinamizadora
- - - Nuevos enfoques de la formación
- - - - Desarrollo continuo
- - - - Enfoque sistemático
- - - - Enfoque de gestión
- - - La gestión pedagógica
- - - - Objetivos
- - - - Contenidos
- - - - Métodos
- - - - Medios
- - - - Actividades

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE UN PLAN DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- - - Supuestos generales
- - - - Objetivos
- - - - Contenidos generales
- - - Niveles de intervención
- - - - Nivel estratégico: la política de formación

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - - Nivel de gestión: planificación de programas de formación
- - - Nivel técnico: diseño de formación
- - - Nivel formativo: formación directa
- - Fases de elaboración
- - - Formulación de objetivos
- - - Planificación operativa
- - - Planificación logística
- - Partes de un Plan de Formación
- - Recursos
- - - Recursos humanos que tenemos
- - - Recursos humanos de que se dispone para ayudar a formar a otros
- - - Recursos materiales
- - Gestión y evaluación de planes formativos
- - - Gestión
- - - Evaluación

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS

- - Supuestos generales
- - Elementos del diseño
- - - Subsistema necesidades
- - - Subsistema institucional
- - - Subsistema grupo
- - - Subsistema objetivos
- - - Subsistema contenidos
- - - Subsistema estrategias metodológicas
- - - Subsistema evaluación
- - Metodología
- - - Tipos de procedimientos
- - - Metodologías centradas en la transmisión de la información
- - - Metodologías centradas en los procesos de aplicación
- - - Metodologías centradas en la actividad del alumno

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - Supuestos generales
- - - Diagnosticar las necesidades formativas
- - - Evaluación de las necesidades
- - Necesidades formativas
- - - Tipos de necesidades según su origen
- - - Pasos de un análisis de necesidades formativas
- - - Tipos de análisis
- - - Métodos de análisis de necesidades
- - Marco conceptual para identificar las necesidades formativas
- - - Identificación de vacíos
- - - Análisis y determinación de los objetivos
- - - Formulación de la demanda formativa
- - - Diagnóstico reactivo o proactivo
- - - Momento del diagnóstico
- - Modelo de diagnóstico de necesidades
- - - Determinar la finalidad y la dimensión
- - - Planificar cómo recabar y conseguir la información
- - - Identificar, analizar y priorizar los vacíos principales
- - - Analizar las causas de los vacíos
- - - Dilucidar aquellas cuestiones que pueden resolverse con formación
- - - Creación del directorio de competencias
- - - Validar y consensuar el análisis
- - - Determinar las necesidades formativas

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS OBJETIVOS FORMATIVOS

- - Supuestos generales
- - Definir los objetivos formativos
- - - Tipos de objetivos
- - - Cómo definir los objetivos de aprendizaje
- - - Utilidad de la definición de objetivos
- - Formulación de objetivos de aprendizaje
- - - El problema de la formulación de objetivos de aprendizaje

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - - Problemas habituales en la formulación de objetivos
- - - Guía práctica para definir los objetivos de aprendizaje
- - - Taxonomía de Bloom

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTENIDOS DIDÁCTICOS

- - - Supuestos generales
- - - - Principios generales de carácter didáctico
- - - Definir los contenidos de aprendizaje
- - - - Clasificación
- - - - Criterios diferenciadores de los contenidos
- - - La selección de contenidos
- - - - Selección y priorización
- - - Secuenciación de contenidos
- - - - Programación cíclico-vertical
- - - - Programación cíclico-horizontal
- - - - Programación concéntrica
- - - Las fuentes de información
- - - - Cómo sistematizar información
- - - Qué tiene que saber quien da la formación, sobre los contenidos
- - - - Para el diseño del curso
- - - - Para el proceso del curso: el diseño de sesiones
- - - - Ideas acerca de los contenidos que maneja el profesorado

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA METODOLOGÍA

- - - Supuestos generales
- - - - Concepto de metodología y método
- - - El método: evolución conceptual
- - - Criterios para la construcción del método
- - - - De la intención a la acción
- - - - Aprender a aprender
- - - Los métodos formativos
- - - - Conferencia o lección magistral
- - - - Aprendizaje a través de ordenador

## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - - Juegos y simulaciones
- - - Formación en el puesto de trabajo
- - - Métodos orientados a los equipos

### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA EVALUACIÓN

- - Conceptualización
- - Dimensiones de evaluación
- - La evaluación de aprendizajes
  - - - La evaluación inicial de los aprendizajes
  - - - La evaluación continua de los aprendizajes
  - - - La evaluación final de los aprendizajes
- - Evaluación de procesos
  - - - Evaluación de procesos como regulación del desarrollo de los sistemas
  - - - Evaluación de procesos y toma de decisiones
  - - - Objetivos y contenidos de la evaluación de los procesos
  - - - Metodología de la evaluación de los procesos
- - Niveles de evaluación
  - - - Nivel 1
  - - - Nivel 2
  - - - Nivel 3
  - - - Nivel 4
  - - - Nivel 5
  - - - Nivel 6

### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS COSTES DE LA FORMACIÓN: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LA FORMACIÓN

- - Presupuestos de formación
  - - - Tipos de presupuestos en formación
  - - - Criterios para establecer el presupuesto de formación
- - Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en empresa
  - - Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas forma eficaz
    - - - Cursos Subvencionados para trabajadores
    - - - Agenda Digital para España



## Especialista en Planificación de la Formación en las Empresas

- - - Escuelas Taller y Casas de Oficio
- - - Cursos gratuitos para desempleados. Formación en Inserción Profesional

### UNIDAD DIDÁCTICA 12 .EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

- - Qué es
- - En qué consiste
- - - La entrevista
- - - Los grupos de discusión
- - Cómo hacerlo
- - Conclusiones
- - Cómo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos en la formación
- - Cómo evaluar los comportamientos en el puesto de trabajo (TRANSFER)
- - Cómo evaluar el impacto sobre parámetros físicos de explotación
- - - En qué consiste
- - - Cuándo utilizarlo
- - Cómo evaluar el coste de la formación
- - - En que consiste
- - - Cuándo utilizarlo
- - - A quién Beneficia