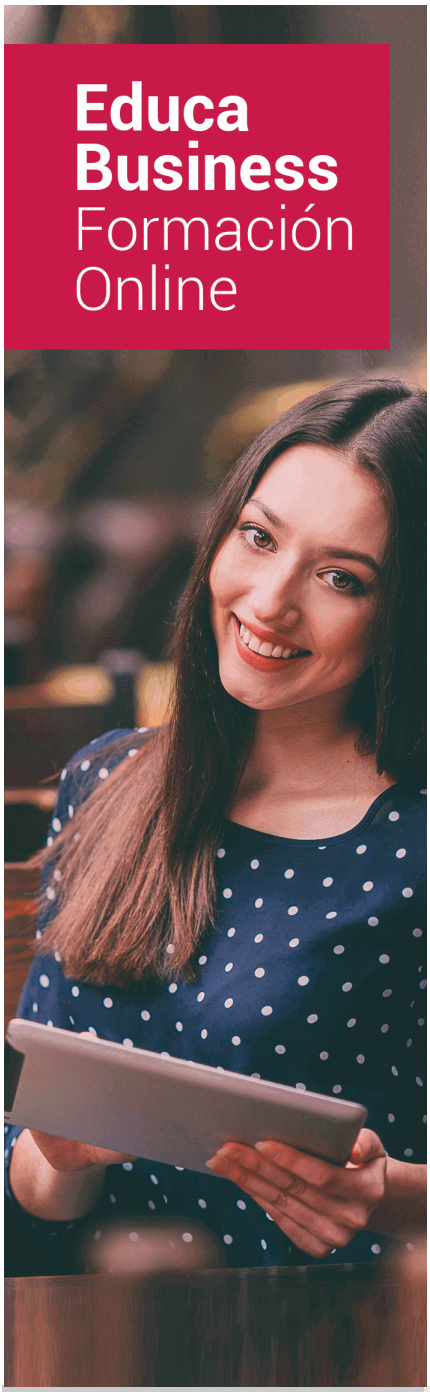
Maestría Internacional en Formador de Formadores

Maestría Internacional en Formador de Formadores **Ver Curso**



SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación**(AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, l**os cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Maestría Internacional en Formador de Formadores

DURACIÓN:
600 horas

MODALIDAD:
Online

PRECIO:
1.495 $
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Formador de Formadores con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de NOTABLE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Descripción

Los cambios acontecidos en el mundo del trabajo están exigiendo nuevas estrategias formativas y la renovación de las metodologías didácticas. Hoy en día, la formación inicial supone tan sólo el comienzo de todo un camino por recorrer. En efecto, la formación permanente de los profesionales es un requisito indispensable para poder hacer frente a las demandas y requerimientos del entorno laboral. Esta Maestría ha sido creado bajo esta idea y tiene como objetivo capacitar al personal docente para el desarrollo de distintas acciones formativas como planes oficiales de formación continua, formación oficial no reglada o formación profesional ocupacional.

Objetivos

Los objetivos a alcanzar con la realización de este Máster de Formador de Formadores son los siguientes; - Adquirir las capacidades necesarias para desempeñar funciones de docentes en un centro de formación o academia privada. - Adquirir las competencias pedagógicas y didácticas necesarias para el diseño, planificación, gestión e implantación de un Plan de Formación, tanto en el ámbito empresarial como en el de la formación oficial No Reglada. - Conocer los antecedentes de las Comunidades de Aprendizaje. - Conocer las fases de puesta en marcha de una comunidad de aprendizaje. - Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral. - Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos. - Impartir y autorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos. - Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo - Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

A quién va dirigido

La presente maestría está dirigida a todos aquellos Maestros de Educación Infantil, Educación Primaria, Profesores de Enseñanza Secundaria, Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, y, en general, cualquier graduado interesado en desempeñar su labor profesional en el ámbito docente. Más concretamente se dirige a Profesionales de la Educación interesados en una Formación de Calidad que les permita hacer frente a la realidad cambiante de las aulas y a las nuevas competencias que se requieren para el ejercicio de su profesión.

Para qué te prepara

Obtenga la Titulación de Formador de Formadores que le capacita pedagógicamente para ser profesor/a de Cursos impartidos por Centros de Formación y Academias, Sindicatos, Confederaciones de Empresas o Escuelas de Negocios. (Cursos de Formación Profesional para el Empleo FPE, Formación Continua de Oferta, Contratos Programa, Formación Continua de Demanda, Formación Bonificada, Plan Avanza, etc.) Además la presente formación te capacitará para programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo. Serás capaz de emplear materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en tu especialidad. Así ayudarás a promover de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Salidas Laborales

Tras realizar esta Maestría Internacional en Formador de Formadores podrás trabajar en colegios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con Fondos Públicos o Privados. Podrás trabajar también en departamentos de orientación en Centros Educativos.

-

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**

Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.

Reinventamos la Formación Online

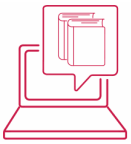
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.

Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.

Maestría Internacional en Formador de Formadores **Ver Curso**



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.

Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.

Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.

Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.

Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.

Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos

Temario

PARTE 1. FORMADOR DE FORMADORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1.Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación

2.Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración

3.Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características

4.Programas Formativos: estructura del programa

5.Proyectos Formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

1.La formación por competencias

2.Características generales de la programación de acciones formativas

3.Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción

4.Los contenidos Formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación

5.Secuenciación. Actualización y aplicabilidad

6.Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo

7.Metodología: Métodos y técnicas didácticas

8.Características metodológicas de las modalidades de impartición de los Certificados de Profesionalidad
9.Recursos pedagógicos. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción
10.Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
11.Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1.La temporalización diaria
2.Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades
3.Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO

1.Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
2.Características del diseño gráfico
3.Elementos de un guion didáctico
4.Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
5.Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1.¿Por qué surgen las necesidades de formación?
2.Contenidos generales de un plan de formación
3.Recursos para la implantación de los planes de formación
4.Nuevos enfoques de la formación
5.Desarrollo continuo de la formación
6.Recursos materiales para la formación
7.Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS

1.Contextualizados
2.Diseño formativo y desempeño

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

1.El proceso de evaluación
2.Evaluación de los efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

1.La evaluación del aprendizaje
2.La evaluación por competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL

1.El Perfil Profesional
2.El contexto sociolaboral
3.Itinerarios formativos y profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

1.Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
2.Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
3.Centros de Referencia Nacional
4.Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de perfeccionamiento técnico
5.Centros Integrados de Formación Profesional
6.Programas Europeos e iniciativas comunitarias

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
3.Las acciones tutoriales E-learning
4.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5.Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1.Introducción
2.Funciones del formador

PARTE 2. FUNDAMENTOS, DESTINATARIOS Y METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EDUCACIÓN, COMO MARCO GENERAL DE LA FORMACIÓN

1.La Educación como fenómeno
2.Educación
3.Tipos de educación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

1.Educación a lo largo de la vida
2.Educación permanente

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EDUCACIÓN PERMANENTE EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

1.El problema de la educación permanente
2.La educación permanente en la sociedad del conocimiento

MÓDULO 2. EL DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL APRENDIZAJE

1.Definición de aprendizaje
2.Factores determinantes del aprendizaje del alumno
3.Condiciones del aprendizaje

4.Estilos de aprendizaje
5.La transferencia
6.Las expectativas del profesor
7.Estrategias para fomentar la motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE APRENDIZAJE
1.Introducción
2.Modelo conductista
3.Modelo constructivista
4.Modelo cognoscitivista
5.Modelo de Procesamiento de la Información

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL APRENDIZAJE DE LA PERSONA ADULTA
1.Características del destinatario de la formación
2.Factores que afectan al proceso de aprendizaje y enseñanza en el alumno adulto

MÓDULO 3. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
1.Estrategias Metodológicas
2.Tipos de Estrategias Metodológicas
3.Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPO
1.Definición
2.Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3.¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4.Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
5.El papel del dinamizador

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO
1.Según el tamaño del grupo
2.Según la participación de los expertos
3.Según los objetivos

PARTE 3. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LAS EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DEL TALENTO
1.Introducción
2.¿Qué es la administración del talento humano?
3.Definición de recursos y talento humano
4.¿Por qué la administración del talento humano es importante?
5.Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano

6.Proceso de formación y desarrollo del talento humano
7.Enfoque de diagnóstico a la formación
8.Estimación de las necesidades de formación
1.- Análisis de la organización
2.- Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
3.- Análisis de la persona
4.- Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
9.Selección y diseño de los programas de formación
1.- Habilidad del alumno para aprender
2.- Motivación del alumno por aprender
3.- Práctica activa
4.- Conocimiento de los resultados
5.- Retención
6.- La transferencia entre la formación y el trabajo
7.- El ambiente de la instrucción y los instructores
10.Elección del contenido de la formación
1.- Áreas comunes del contenido de la formación
2.- Orientación
3.- Desarrollo de la dirección
11.Elección de los métodos para impartir información
1.- Formación en el lugar de trabajo
2.- Conferencias
3.- Técnicas audiovisuales
4.- Instrucción programada
5.- Instrucción asistida por ordenador
12.La motivación
13.Un modelo de expectativas del proceso de motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES
1.La Conceptualización del Término "Competencia"
2.La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
3.Cualificaciones profesionales
4.Un caso práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA
1.Supuestos generales
1.- Necesidades de formación
2.- Mecanismos orientadores
3.- Tendencias
4.- Capacidad dinamizadora
2.Nuevos enfoques de la formación

1.- Desarrollo continuo
2.- Enfoque sistemático
3.- Enfoque de gestión

3.La gestión pedagógica
1.- Objetivos
2.- Contenidos
3.- Métodos
4.- Medios
5.- Actividades

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

1.Supuestos generales
1.- Objetivos
2.- Contenidos generales

2.Niveles de intervención
1.- Nivel estratégico: la política de formación
2.- Nivel de gestión: planificación de programas de formación
3.- Nivel técnico: diseño de formación
4.- Nivel formativo: formación directa

3.Fases de elaboración
1.- Formulación de objetivos
2.- Planificación operativa
3.- Planificación logística

4.Partes de un Plan de Formación

5.Recursos
1.- Recursos humanos que tenemos
2.- Recursos humanos de que se dispone para ayudar a formar a otros
3.- Recursos materiales

6.Gestión y evaluación de planes formativos
1.- Gestión
2.- Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS

1.Supuestos generales

2.Elementos del diseño
1.- Subsistema necesidades
2.- Subsistema institucional
3.- Subsistema grupo
4.- Subsistema objetivos
5.- Subsistema contenidos
6.- Subsistema estrategias metodológicas

7.- Subsistema evaluación
3.Metodología
1.- Tipos de procedimientos
2.- Metodologías centradas en la transmisión de la información
3.- Metodologías centradas en los procesos de aplicación
4.- Metodologías centradas en la actividad del alumno

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS
1.Supuestos generales
1.- Diagnosticar las necesidades formativas
2.- Evaluación de las necesidades
2.Necesidades formativas
1.- Tipos de necesidades según su origen
2.- Pasos de un análisis de necesidades formativas
3.- Tipos de análisis
4.- Métodos de análisis de necesidades
3.Marco conceptual para identificar las necesidades formativas
1.- Identificación de vacíos
2.- Análisis y determinación de los objetivos
3.- Formulación de la demanda formativa
4.- Diagnóstico reactivo o proactivo
5.- Momento del diagnóstico
4.Modelo de diagnóstico de necesidades
1.- Determinar la finalidad y la dimensión
2.- Planificar cómo recabar y conseguir la información
3.- Identificar, analizar y priorizar los vacíos principales
4.- Analizar las causas de los vacíos
5.- Dilucidar aquellas cuestiones que pueden resolverse con formación
6.- Creación del directorio de competencias
7.- Validar y consensuar el análisis
8.- Determinar las necesidades formativas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS OBJETIVOS FORMATIVOS
1.Supuestos generales
2.Definir los objetivos formativos
1.- Tipos de objetivos
2.- Cómo definir los objetivos de aprendizaje
3.- Utilidad de la definición de objetivos
3.Formulación de objetivos de aprendizaje
1.- El problema de la formulación de objetivos de aprendizaje
2.- Problemas habituales en la formulación de objetivos

4.Guía práctica para definir los objetivos de aprendizaje
1.- Taxonomía de Bloom

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTENIDOS DIDÁCTICOS
1.Supuestos generales
1.- Principios generales de carácter didáctico
2.Definir los contenidos de aprendizaje
1.- Clasificación
2.- Criterios diferenciadores de los contenidos
3.La selección de contenidos
1.- Selección y priorización
4.Secuenciación de contenidos
1.- Programación cíclico-vertical
2.- Programación cíclico-horizontal
3.- Programación concéntrica
5.Las fuentes de información
1.- Cómo sistematizar información
6.Qué tiene que saber quien da la formación, sobre los contenidos
1.- Para el diseño del curso
2.- Para el proceso del curso: el diseño de sesiones
3.- Ideas acerca de los contenidos que maneja el profesorado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA METODOLOGÍA
1.Supuestos generales
1.- Concepto de metodología y método
2.El método: evolución conceptual
3.Criterios para la construcción del método
1.- De la intención a la acción
2.- Aprender a aprender
4.Los métodos formativos
1.- Conferencia o lección magistral
2.- Aprendizaje a través de ordenador
3.- Juegos y simulaciones
4.- Formación en el puesto de trabajo
5.- Métodos orientados a los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA EVALUACIÓN
1.Conceptualización
2.Dimensiones de evaluación
3.La evaluación de aprendizajes
1.- La evaluación inicial de los aprendizajes
2.- La evaluación continua de los aprendizajes

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

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

1.Presupuestos de formación
1.- Tipos de presupuestos en formación
2.- Criterios para establecer el presupuesto de formación
2.Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en la empresa
3.Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas de forma eficaz
1.- Cursos Subvencionados para trabajadores
2.- Agenda Digital para España
3.- Escuelas Taller y Casas de Oficio
4.- Cursos gratuitos para desempleados. Formación en Inserción Profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 12 .EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

1.Qué es
2.En qué consiste
1.- La entrevista
2.- Los grupos de discusión
3.Cómo hacerlo
4.Conclusiones
5.Cómo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos en la formación
6.Cómo evaluar los comportamientos en el puesto de trabajo (TRANSFER)
7.Cómo evaluar el impacto sobre parámetros físicos de explotación
1.- En qué consiste
2.- Cuándo utilizarlo
8.Cómo evaluar el coste de la formación
1.- En que consiste
2.- Cuándo utilizarlo

3.- A quién Beneficia

PARTE 4. FORMACIÓN E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1.Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2.Introducción a la planificación de la formación
3.Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4.La persona adulta en situación de formarse
5.La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6.Certificados de Profesionalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1.El Proyecto de Formación
2.Análisis de Necesidades Formativas
3.Objetivos Formativos
4.Los Contenidos Didácticos
5.La Metodología
6.La Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING

1.Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2.Dimensiones del proyecto E-Learning
3.Equipo humano implicado
4.Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN

1.Valoración económica del E-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2.Formación E-Learning y formación tradicional
3.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4.Las acciones tutoriales E-learning
5.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6.Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL

1.Concepto de teleformación
2.Ventajas de la teleformación
3.Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1.Introducción
2.Funciones del formador

PARTE 5. GESTIÓN DE PLANES E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FORMACIÓN ON-LINE. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO
1.El aprendizaje autónomo
2.El/La Formador/a-Tutor/a
3.Las acciones tutoriales
4.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5.Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN
1.Concepto de teleformación
2.Ventajas de la teleformación
3.Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR
1.Introducción
2.Funciones del formador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS
1.Introducción
2.Definición general del sistema
3.Elementos de los sistemas de teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TIPOS DE ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD E-LEARNING
1.Introducción
2.Características de las actividades
3.Principales actividades a desarrollar

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CÓMO CREAR PAQUETES SCORM Y UTILIZARLOS EN MOODLE
1.Qué son los paquetes SCORM
2.Cómo crear un paquete SCORM con Reload
3.Cómo crear una actividad SCORM en Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS E-LEARNING. HERRAMIENTAS DE AUTOR
1.Introducción
2.Atnova Teacher
3.Macromedia Captivate
4.Toolbook
5.Authorware
6.Otras herramientas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN O LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)
1.Introducción
2.Entornos virtuales de aprendizaje

3.La plataforma "Virtual Profe": como usuario y como tutor
4.Características de la plataforma Moodle
5.Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTÁNDARES DE E-LEARNING

1.Introducción
2.Iniciativas de Estándares e-learning
3.IEEE Learning Technologies Standards Comittee (LTSC)
4.IMS Global Learning Consortium, Inc.
5.ADL SCORM
6.Glosario e-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

1.Introducción
2.Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

PARTE 6. EXPERTO EN COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITY)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE. DEFINICIÓN

1.Introducción
2.Comunidad de Aprendizaje, ¿Qué es?
3.Algunas premisas básicas
4.¿Qué implica organizar una Comunidad de Aprendizaje?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

1.Antecedentes de las comunidades de aprendizaje
2.Principios de la Comunidad de Aprendizaje
3.Estrategias que se propone llevar a cabo a los centros que deciden transformarse en comunidad de aprendizaje
4.Proceso de Transformación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APRENDIZAJE DIALÓGICO EN LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

1.Introducción
2.Presupuestos Iniciales
3.Aprendizaje Dialógico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

1.Fases de sensibilización
2.Toma de decisión
3.Fase del Sueño
4.Selección de prioridades y Organización
5.Puesta en Marcha

6.Formación
7.Anexo I. Las interacciones en el aula
8.Anexo II. Las tertulias literarias dialógicas en las comunidades de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNIDADES VIRTUALES Y APRENDIZAJE DIGITAL

1.Introducción
2.¿Qué es una comunidad virtual?
3.Tipos de Comunidades Virtuales
4.Las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
5.Estructura y función de las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
6.Comunidades orientadas a grupos
7.Comunidades orientadas a objetivos
8.Procesos de aprendizaje y comunidades virtuales
9.Nuevo rol del profesor, nuevo rol del alumno