EUROINNOVA FORMACION
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Duración: 300 horas

Precio: 220 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.

Descripción

Este curso pretende acercar al alumnado tanto a la Ley de Dependencia como a todo lo relacionado con el desempeño profesional de las funciones de atención, coordinación y gestión de los aspectos vinculados con el Servicio de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Así, comprobaremos quiénes son los verdaderos destinatarios del ámbito laboral correspondiente, cómo prestar una óptima atención y, más especialmente, este curso guarda relación con aquellas personas directivas de empresas destinadas a la prestación de Servicios Sociales, con el fin de conocer cuanto es necesario para poder llevar a cabo una excelente coordinación y gestión de dichos servicios.

Euroinnova Business School

Euroinnova Business School, es una escuela de negocios avalada por 5 universidades y múltiples instituciones a nivel internacional. En el siguiente enlace puede ver los **cursos Homologados**

Además Euroinnova cuenta con más de 10.000 **cursos online**

Puede matricularse hoy con un 10% de descuento, si se matricula online en el siguiente enlace:

Al formar parte de Euroinnova podrás disponer de los siguientes servicios totalmente gratis, además de pasar a formar parte de una escuela de negocios con un porcentaje de satisfacción de más del 95%, auditada por agencias externas, además de contar con el apoyo de las principales entidades formativas

A quién va dirigido

Este curso está dirigido a todas aquellas personas interesadas en la Atención Sociosanitaria y la Ayuda a Domicilio. Relacionado directamente con las personas que trabajan, o quieran trabajar, con personas dependientes en el campo de la prestación de servicios a la comunidad, especialmente si el objetivo está en la dirección o gestión de los mencionados recursos.

Objetivos

- Conocer la Ley de Dependencia y el SAAD.
- Delimitar el ámbito de la Atención Domiciliaria.
- Conocer cuáles son los/as usuarios/as reales a los que atenderemos.
- Acercar al alumnado al concepto de envejecimiento.
- Coordinar la Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Conocer el sistema público de los servicios sociales y el servicio de ayuda a domicilio.
- Desarrollar las habilidades relacionadas, tales como: liderazgo directivo, motivación, gestión de recursos humanos, comunicación, gestión y relaciones laborales, etc.
- Acercar al tema de contratación correspondiente, gestión de nóminas, método y ciclo contable, contabilidad, gastos e ingresos, gestión del inmovilizado, etc.

Para que te prepara

Capacita al alumnado para el desempeño de las funciones de un coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio, ofreciendo las técnicas profesionales necesarias para llevar a cabo el cuidado de personas con cierta dependencia, necesidades especiales de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Podrás coordinar y dirigir adecuadamente los Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, pues llegarás a conocer todos los factores a tener en cuenta en esta profesión.

Salidas laborales

Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Asistente de Atención Domiciliaria.

+ Información Gratis

Titulación

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

EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL
TITULACIÓN EXPEDIDA POR EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CUALIFICA2
Titulación Avalada Para El Desarrollo De Las Competencias Profesionales R.D. 1224/2009

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación 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).

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. XXXXXXXXX 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-XXXXXX
Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La direccion General

El/La interesado/a

Sello

Centro Asociado INTERNATIONAL COMMISSION on DISTANCE EDUCATION

Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

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.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos así como completando paso a paso todos los contenidos de los CDROMS Multimedia correspondientes al curso, realizando las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (75% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. '
- Manual teórico 'Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. '
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Software de Gestión de Servicios de Asistencia a Domicilio'

+ Información Gratis

- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Sobre a franquear en destino
- Bolígrafos

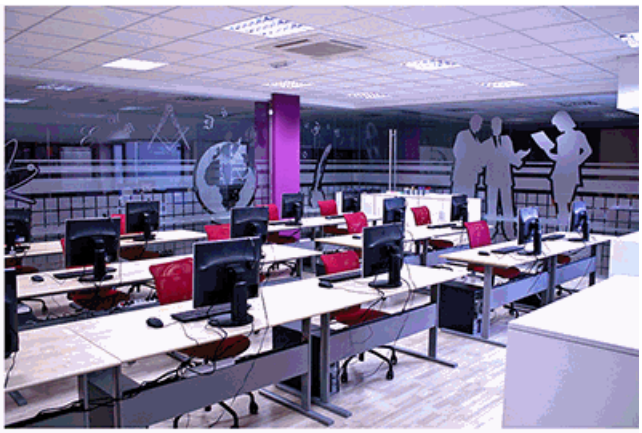
+ Información Gratis

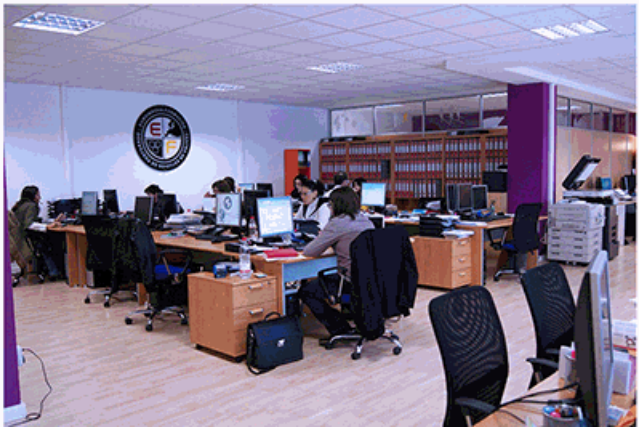
Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental . Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.
Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.





+ Información Gratis

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 6 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las materiales del mismo.

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.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá 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, etc.

+ Información Gratis

Programa formativo

MÓDULO I. LEY DE DEPENDENCIA.

TEMA 1. LEY DE DEPENDENCIA.

Ley de Dependencia.

TEMA 2. SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y LA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

Introducción.

Estructura del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia.

Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

MÓDULO II. CARACTERÍSTICAS DEL COLECTIVO DESTINATARIO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA.

TEMA 3. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN DOMICILIARIA.

Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes: características y estruc funcional.

Los cuidadores principales y el servicio de ayuda a domicilio.

Uso del vocabulario básico de la atención domiciliaria.

Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales.

Higiene y presencia física del profesional de ayuda a domicilio.

Atención integral de las personas: técnicas de humanización de la ayuda.

La intervención en las situaciones de duelo.

La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física.

Las ayudas técnicas para el cuidado y la higiene personal.

TEMA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Introducción.

Unidades convivenciales con personas dependientes: tipología y funciones.

Características del discapacitado físico, psíquico y sensorial.

Características de las familias con enfermos mentales.

Características del anciano.

Las discapacidades.

TEMA 5. LAS PERSONAS MAYORES COMO LOS PRINCIPALES DESTINATARIOS.

Concepto de envejecimiento.

Envejecimiento físico o biológico.

Envejecimiento psicológico o cognitivo.

Síndromes cerebrales.

La soledad y sus factores de riesgo.

Depresión en personas mayores.

El envejecimiento social. La importancia de las relaciones sociales.

+ Información Gratis

Calidad de vida, salud y autonomía funcional.
Cuidados paliativos en el proceso de envejecimiento.

MÓDULO III. COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

TEMA 6. COORDINACIÓN SOCIOSANITARIA.

Introducción.
Análisis de las Iniciativas y Programas Sociosanitarios.
Modelos de coordinación. Cuestiones conceptuales.
Situación actual, criterios generales y propuestas de mejora de la coordinación sociosanitaria.
Población diana de la atención sociosanitaria.

TEMA 7. SISTEMA PÚBLICO DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

Introducción al Sistema Público de Servicios Sociales.
Definición de los Servicios Sociales.
Alcance y estructura de los Servicios Sociales.
El SAD en el contexto de los Servicios Sociales.

TEMA 8. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Perspectiva histórica.
Evolución y situación actual del servicio de ayuda a domicilio.
Efectos positivos del SAD.

MÓDULO IV. DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS.

TEMA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO.

Introducción. El proceso directivo.
Teorías del liderazgo.

TEMA 10. LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.

La motivación laboral.
Teorías sobre la motivación laboral.
El líder motivador.
La satisfacción laboral.

MÓDULO V. LA GESTIÓN DE RR.HH.

TEMA 11. LA GESTIÓN DE RR.HH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS.

Formación en la empresa. Desarrollo del talento.
Marketing de la formación.

TEMA 12. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Introducción.
Comunicación interna.
Herramientas de comunicación.
Plan de comunicación interna.
La comunicación externa.
Cultura empresarial o corporativa.
Clima laboral.
Motivación y satisfacción en el trabajo.

+ Información Gratis

MÓDULO VI. LA GESTIÓN LABORAL.

TEMA 13. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL.

El contrato de trabajo.
Tiempo de trabajo.

TEMA 14. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo.
Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.
Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

TEMA 15. LA SEGURIDAD SOCIAL.

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social.
Regímenes de la Seguridad Social.
Altas y bajas.

TEMA 16. GESTIÓN DE NÓMINAS.

El salario.
Cotización a la Seguridad Social.
Retención por IRPF.

MÓDULO VII. GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA.

TEMA 17. EL MÉTODO CONTABLE.

Concepto.
Partido doble (dualidad).
Valoración.
Registro contable.
Los estados contables.
El patrimonio.

TEMA 18. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE.

Observaciones previas.
Apertura de la contabilidad.
Registro de las operaciones del ejercicio.
Ajustes previos a la determinación del resultado.
Balance de comprobación de sumas y saldos.
Cálculo del resultado.
Cierre de la contabilidad.
Cuentas anuales.
Distribución del resultado.

TEMA 19. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD.

Introducción.
Principios contables.
Criterios de valoración.

TEMA 20. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS.

Concepto de pagos y cobros.
Concepto de gastos e ingresos.
Clasificación.
Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.

+ Información Gratis

Registro y valoración de los gastos.
Valoración de los ingresos.

TEMA 21. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA.

El inmovilizado: concepto y clases.
El inmovilizado material.
Inmovilizado intangible.
Registro contable.
Correcciones valorativas.

TEMA 22. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA.

Introducción.
Préstamos y partidas a cobro: clientes y deudores.
Pasivos financieros.
Débitos por operaciones no comerciales.

PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa de **becas de master** para ayudarte a decicir tu futuro, puedes entrar y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de 2000 **master online** que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de **cursos online**

Terminos relacionados:

Ley, Dependencia, Sistema, Autonomía, Atención, Sociosanitaria, SAAD, SAD, Prestaciones, Ayudas, Servicio, Programa, Interdisciplinar, Cuidadores, Necesidades, Riesgos, Intervención, Social, Higiene, Domicilio, Duelo, Humanización, Usuario, Dependientes, Familias, Enfermos, Mentales, Anciano, Discapacidades, Etiología, Calidad, Vida, Envejecimiento, Cerebral, Perceptivo, Cognitivo, Síndromes, Alzheimer, Soledad, Depresión, Salud, Coordinación, Primaria, Público, Servicios, Sociales, Habilidades, Directivas, Liderazgo, Motivación, RR.HH., Recursos, Humanos, Comunicación, Interna, Externa, Contabilidad, Contable, Inmovilizado, Amortización, Ingresos, Subvenciones, Balance, Incapacidad, IRPF, Salario, Seguridad, Social, Contratos, Contratación, Laboral, Director, Coordinador,

+ Información Gratis