



## GESTOR DE FORMACIÓN



**Área:** EDUCACIÓN  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 40 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Organizar y coordinar el dispositivo de formación, utilizando técnicas de planificación, asignación de objetivos y control; garantizando la consonancia de las actividades de formación con la estrategia global y la política de formación de la empresa. Estando al día de los progresos y evolución del mercado de trabajo, manteniéndose en contacto con organizaciones y entidades externas y negociando con proveedores y usuarios de la información para adecuar e integrar el servicio de formación de la entidad a la evolución, cambios y demandas del entorno.

### CONTENIDOS

1 Organización de la formación 1.1 Entorno competitivo de la organización 1.2 La formación en el plan estratégico de la organización 1.3 Introducción al análisis de las necesidades de formación 1.4 El concepto de análisis de necesidades de formación 1.5 Fuentes de información en el análisis de necesidades 1.6 Establecimiento de los objetivos 1.7 La organización de la formación 1.8 Desarrollo de programas 1.9 Evaluación del programa y del plan 1.10 Recursos humanos 1.11 Recursos materiales 1.12 Recursos financieros 1.13 Elementos de la gestión de proyectos en el dispositivo 1.14 Identificación de los requisitos para la implementación del plan 1.15 Previsión de las dificultades y demandas en el transcurso del plan 1.16 Actividad - El plan estratégico de la empresa 1.17 Actividad - Planifica tu plan de formación 1.18 Cuestionario: Módulo 1 2 Gestor de proyectos formativos 2.1 Legislación reguladora de los programas de formación 2.2 Legislación vigente entorno a la seguridad e higiene 2.3 Técnicas y métodos 2.4 Aplicación de los sistemas de gestión a la formación 2.5 Problemas en la gestión financiera de la organización 2.6 Captación de los recursos externos 2.7 Métodos de selección de participantes 2.8 La gestión de los proyectos de formación 2.9 Relación con entidades externas 2.10 La gestión de las certificaciones 2.11 El equipo de formadores 2.12 Comunicación con el equipo de formadores 2.13 Técnicas de dirección de equipos 2.14 Técnicas de asesoramiento y supervisión de equipos 2.15 Técnicas de negociación 2.16 Concepto de la formación profesional para el empleo 2.17 Relación entre formación profesional reglada y fpe 2.18 Instituciones implicadas en la formación 2.19 Actividad - El departamento de formación 2.20 Actividad - La selección de los participantes 2.21 Cuestionario: Módulo 2 3 Evaluación de programas formativos 3.1 Perspectiva general en la evaluación de programas 3.2 Principios de la evaluación 3.3 Funciones de la evaluación 3.4 Dimensiones del programa a evaluar 3.5 Recursos necesarios para la evaluación de procesos y productos 3.6 Técnicas e instrumentos de la evaluación 3.7 Análisis de los resultados de la evaluación 3.8 Capacidad de respuesta a las demandas emergentes 3.9 Adecuación y suficiencias de recursos 3.10 Evaluación del seguimiento formativo 3.11 Evaluación de los resultados de los participantes 3.12 Gestiones para la certificación de los participantes 3.13 Resultados deseados y resultados obtenidos 3.14 Eficacia efectividad y eficiencia 3.15 Recopilación y estructuración de los resultados de las evaluaciones 3.16 Elaboración de propuestas de mejora 3.17 Elaboración de informes y comunicación de las decisiones 3.18 Actividad - Tu profesión mecánico de la evaluación 3.19 Actividad - Cuando hablamos de evaluación 3.20 Cuestionario: Módulo 3 4 Marketing de la formación 4.1 Gestión para la implementación de recursos didácticos innovadores 4.2 Proceso y estrategias de innovación y cambio 4.3 Actualización de los procesos formativos de la organización 4.4 El intercambio profesional 4.5 La comunicación en el seno de la organización 4.6 La comunicación con profesionales externos a la organización 4.7 La inversión en formación 4.8 La promoción de actividades de formación 4.9 Proceso de promoción 4.10 Redes profesionales transnacionales 4.11 Actividad - Promoción de actividades de formación 4.12 Actividad - Apoyo de la Unión Europea a la formación 4.13 Anexos 4.14 Cuestionario: Cuestionario final

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.  
No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.