



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Técnico de Formación en la Empresa***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# Técnico de Formación en la Empresa

**Duración:** 300 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## Descripción

Formación técnica en la gestión del programa de formación en la empresa, realizando planes de evaluación, planes de formación de empresa y análisis del puesto de trabajo, en el ámbito profesional.



## ***A quién va dirigido***

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## ***Objetivos***

En el presente curso el alumno será capaz de planificar y gestionar un plan de formación en su empresa.

## ***Para que te prepara***

Te capacita para la gestión de programas de formación en la empresa, desde el análisis de necesidades de formación a partir de APT (Análisis del Puesto de Trabajo), implantación y posterior evaluación del plan de evaluación.

## ***Salidas laborales***

Administración. Programas fomento de empleo..

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## 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 donde 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 leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

## Materiales didácticos

- Cuaderno de ejercicios
- Manual teórico 'Técnico de Formación en la Empresa'



## 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 con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

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.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***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.

## Programa formativo

### **TEMA 1. EL PLAN DE FORMACIÓN.**

Las organizaciones: características, tipos, estructura.

Formación. Modalidades.

Niveles de intervención en la planificación de la formación.

Elementos en el diseño de la formación.

### **TEMA 2. POLÍTICAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.**

La formación como opción estratégica.

### **TEMA 3. EL SERVICIO DE FORMACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.**

El servicio de formación.

### **TEMA 4. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

El proceso de analizar los puestos de trabajo.

El análisis de la información.

ANEXOS

### **ANEXO 1. GUÍA PRÁCTICA SOBRE EL ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

### **ANEXO 2. EJEMPLO DE ANÁLISIS DE UN PERFIL PROFESIONAL.**

### **ANEXO 3. CUESTIONARIO GENERAL DEL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO.**

### **TEMA 5. REQUISITOS COMPETENCIALES DEL SERVICIO DE FORMACIÓN.**

Qué mirar para encontrar las necesidades de formación.

Problemas, cambios y proyectos de carácter tecnológico.

Problemas de calidad.

Problemas de coste.

Problemas de plazo.

### **TEMA 6. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN.**

¿Qué impulsa al proceso de formación? Necesidades.

Contenidos generales de un plan de formación.

Recursos para la implantación de los planes de formación.

Nuevos enfoques de la formación.

Desarrollo continuo de la formación.

Recursos materiales para la formación.

Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa.

### **TEMA 7. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS.**

Contextualizados.

Diseño formativo y desempeño.

### **TEMA 8. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.**

Introducción.

Ventajas de la teleformación.

Inconvenientes de la teleformación.

### **TEMA 9. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN.**

Concepto de teleformación.

Conclusiones.

Las nuevas competencias profesionales de los/as formadores/as.

### **TEMA 10. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS.**

Introducción.

Definición general del sistema.

Elementos de los sistemas de teleformación.

Tipos de actividades.

Características de las actividades.

Principales actividades a desarrollar.

### **TEMA 11. CÓMO CREAR PAQUETES SCORM Y UTILIZARLOS EN MOODLE.**

+ Información Gratis

Qué son los paquetes SCORM.

Cómo crear un paquete SCORM con Reload.

Cómo crear una actividad SCORM en Moodle.

#### **TEMA 12. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DE E-LEARNING.**

Introducción.

Atnova Teacher.

Macromedia Captivate.

Otras herramientas.

#### **TEMA 13. IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE LA RED.**

Introducción .

Entornos virtuales de aprendizaje.

La plataforma "Virtual Profe" como usuario y como tutor.

Características de la plataforma Moodle.

Conclusiones.

#### **TEMA 14. ESTÁNDARES DE ELEARNING.**

Iniciativas de estándares e-learning.

#### **TEMA 15. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.**

El proceso de evaluación.

Evaluación de los efectos.

Evaluación de los efectos.

#### **TEMA 16. LOS COSTES DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO.**

#### **TEMA 17. AYUDAS PARA FORMACIÓN CONTINUA. CÓMO GESTIONAR LAS BONIFICACIONES EFICAZMENTE.**

Formación profesional continua.

Trabajadores que pueden optar a esta formación.

Formación para empresas.

Formación para trabajadores.

Requisitos previos a la bonificación.

Agrupación de empresas para la gestión integral del plan de formación.