



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Formador Ocupacional

Formador Ocupacional

Duración: 380 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Curso en la formación de personal docente para el desarrollo de distintas acciones formativas como planes oficiales de formación continua, formación oficial no reglada o formación profesional ocupacional.



A quién va dirigido

Profesionales de la docencia en activo o no, que quieran dirigir su carrera profesional a la impartición de acciones formativas de formación ocupacional y formación continua.

Objetivos

- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todo aquello que requiere conocer para desempeñar funciones de docentes en un centro de formación o academia privada.
- Gestionar planes de Formación en Empresas.
- Dirigir la impartición de acciones de formación oficial reglada y no reglada.
- Diseñar y Planificar todo tipo de acciones formativas y planes de Formación Corporativos.

Para que te prepara

Obtenga la TITULACIÓN DE FORMADOR OCUPACIONAL, que le acredita a nivel nacional para ser profesor de acciones formativas pertenecientes al plan FIP (Formación Profesional Ocupacional), así como de otros planes oficiales tales como la formación continua (FORCEM), Forintel, casas de oficios, escuelas taller, etc.

Salidas laborales

Educacion-Formacion

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Titulación

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).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



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 el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, 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% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Formador Ocupacional'
- Manual teórico 'Formador Ocupacional'



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.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de 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.

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.

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

Gestión y evaluación de planes formativos

TEMA 2. LA INTERACCIÓN DIDÁCTICA

La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje

Elementos que intervienen en el proceso de comunicación

Los activadores del aprendizaje: atención, memoria y motivación

TEMA 3. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Estrategias metodológicas

Selección y empleo de medios y recursos didácticos

TEMA 4. LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Planteamientos previos y conceptos generales

¿Qué es y para qué sirve la programación didáctica?

La persona adulta en situación de formarse

Formación-trabajo: una relación necesaria

El diagnóstico inicial: el análisis del grupo de aprendizaje

Elementos del programa de formación

La programación de una sesión formativa

TEMA 5. DINÁMICA DE GRUPOS

Definición

Aplicaciones a los distintos campos de la vida social

¿Qué son las técnicas de dinámica de grupo?

¿Qué son y qué no son las técnicas grupales?

Normas generales y elección de la técnica adecuada

El papel del animador/dinamizador en el grupo

Técnicas de dinámica de grupos en la resolución de conflictos

TEMA 6. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO

Asamblea

Comisión

Congreso

Conferencia

Debate dirigido

Grupo de confrontación

Grupo de discusión

Mesa redonda

Clínica del rumor

Corrillo

Cuchicheo

Brainstorming

Entrevista

Foro
Role – playing
Técnica Phillips 6.6
Diálogos simultáneos
Técnicas de presentación
Técnicas de conocimiento
Técnicas de confianza
Resolución de conflictos
Comunicación
Técnicas de cooperación
Técnicas de crecimiento
Demostración

TEMA 7. ESTRATEGIAS DEL APRENDIZAJE AUTÓNOMO

El aprendizaje autónomo
El/la formador/a-tutor/a
Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
Recursos didácticos y soportes multimedia

TEMA 8. ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN

El mercado laboral y su evolución
La empresa como principal generadora de empleo
Vías de acceso al mercado laboral
Intermediarios y otros mediadores
Cambios en la organización del trabajo
El impacto de las nuevas tecnologías en los procesos productivos
Cambios en la organización del trabajo

TEMA 9. DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Consideraciones generales sobre la evaluación del aprendizaje
Instrumentos y técnicas de evaluación: según los objetivos y tipos de aprendizaje
Características técnicas de la evaluación

TEMA 10. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

La evaluación
Evaluación del contexto
Metodología de la evaluación del diseño de la formación
Evaluación de procesos formativos

TEMA 11. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Evaluación de la formación continua
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.
Cómo evaluar el coste de la formación

TEMA 12. SEGUIMIENTO FORMATIVO

Características y finalidad
Intervenciones pedagógicas
Estrategias de mejora y refuerzo
Agentes de seguimiento formativo
Instrumentos para el seguimiento
Evaluación del seguimiento formativo

TEMA 13. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN

Concepto de teleformación

Ventajas de la teleformación

Inconvenientes de la teleformación

El papel del teleformador

Conclusión

TEMA 14. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Evolución y tendencia de la formación en el mercado laboral

Las nuevas competencias profesionales de los formadores y formadoras

La formación profesional en el contexto europeo: programas y redes transnacionales

Instituciones implicadas en la formación: niveles de actuación y de competencias

TEMA 15. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS

Introducción

Definición general del sistema

Elementos de los sistemas de teleformación

Tipos de actividades

Cómo crear paquetes SCORM y utilizarlos en Moodle

Cómo crear un paquete SCORM con Reload

TEMA 16. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DE E-LEARNING

Introducción

Atnova Teacher

Macromedia Captivate

Otras herramientas

TEMA 17. 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

Conclusión

TEMA 18. ESTÁNDARES DE E-LEARNING

Iniciativas de Estándares e-learning

ADL SCORM