



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

Máster MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Máster MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia

Duración: 600 horas

Precio: 900 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Uno de los grandes logros de la sociedad del bienestar es el aumento de la esperanza de vida de la población. Este hecho reclama la existencia de centros públicos y privados destinados a la atención de este colectivo. El objetivo primordial de este Master consiste en ofrecer la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente un Centro de atención sociosanitaria para personas dependientes, garantizando así una buena calidad de vida a nuestros mayores.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

El Curso va dirigido al personal directivo de centros y servicios destinados al colectivo de personas dependientes, que deseen titularse o ampliar y perfeccionar su práctica profesional en este terreno. Igualmente a titulados universitarios interesados en la dirección y gestión empresarial aplicada a los centros y servicios de atención a la dependencia y para personal de cualquier procedencia académica que, teniendo o no formación específica, quiera especializarse en la gestión de centros de atención sociosanitaria a la dependencia.

Objetivos

- Profundizar en los contenidos relativos a la dependencia, acercándose a la legislación que la regula.
- Conocer las principales características de los centros de atención sociosanitaria a personas dependientes.
- Presentar las distintas competencias de liderazgo y las habilidades profesionales que debe poseer un director o directora de un Centro de atención a la dependencia.
- Ofrecer los conocimientos necesarios y las pautas generales para realizar la gestión laboral del centro.
- Explicitar los principios teóricos y prácticos vinculados a la gestión económico-financiera de un Centro sociosanitario.
- Acercamiento a la Prevención de los Riesgos asociados al colectivo, así como a la gestión de la calidad.

Para que te prepara

El presente curso tiene como finalidad principal ofrecer la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente un Centro de atención sociosanitaria para personas dependientes, desde el conocimiento de la realidad social de sus usuarios y desde los conocimientos técnicos de la gestión integral y empresarial de un centro.

Salidas laborales

Dirección y/o administración de un Centro de una institución social de atención a la dependencia.

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 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 que se adjuntan al final de cada bloque temático.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el "Cuaderno de Ejercicios" que se adjunta. 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

- Manual teórico 'Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia -Vol. 1-
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia -Vol. 2-
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia -Vol. 3-
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia -Vol. 4-
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia -Vol. 5-
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

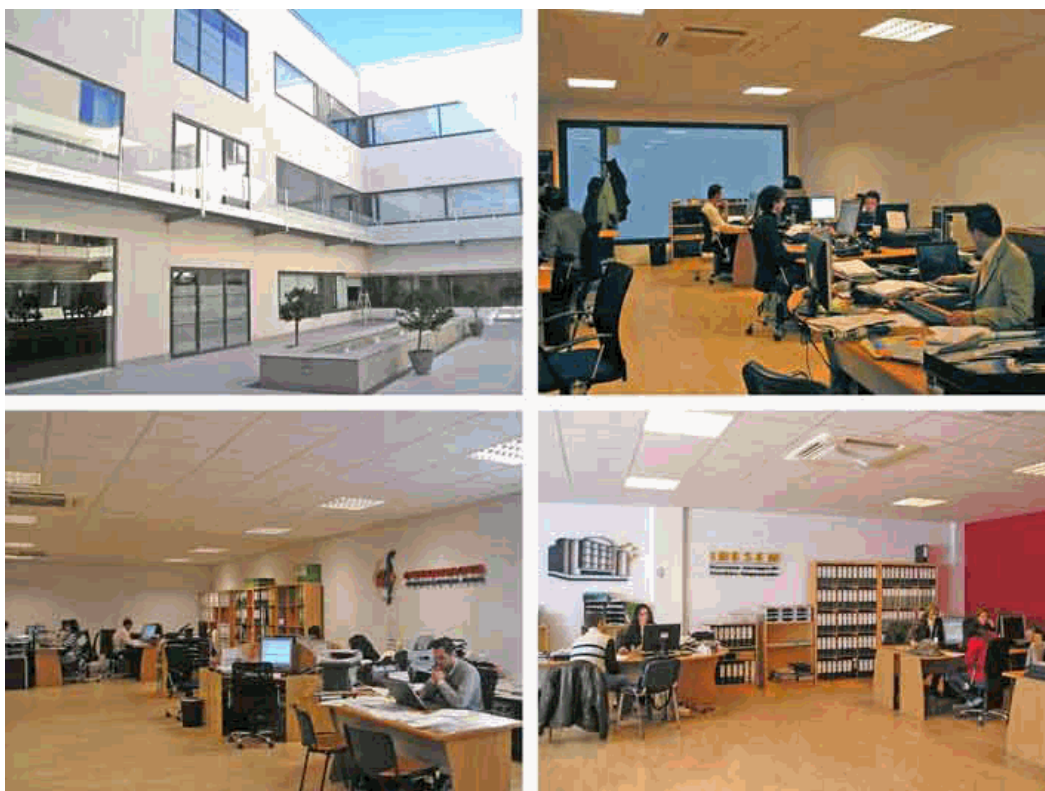
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia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

PARTE 1: RECURSOS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

MODULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

TEMA 1. LA LEY DE DEPENDENCIA

Ley de Dependencia

TEMA 2. EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y 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

MODULO II. AYUDAS A LA DEPENDENCIA

TEMA 3. LAS AYUDAS TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA Y LA REDUCCIÓN DE LA DEPENDENCIA

Conceptualización y tipología.

Adaptaciones en las viviendas.

TEMA 4. LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

Necesidades de las familias cuidadoras y objetivos de la intervención.

Programas de información, orientación y asesoramiento.

MODULO III. ANÁLISIS DE SERVICIOS INTERMEDIOS Y MODELOS DE ALOJAMIENTO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

TEMA 5. ANÁLISIS DE LOS SERVICIOS INTERMEDIOS. ESTANCIAS TEMPORALES Y CENTROS DE DÍA

Introducción

Las estancias de día en centros gerontológicos.

Las estancias temporales en residencias u otros alojamientos.

Los centros de día para personas mayores dependientes.

TEMA 6. LAS RESIDENCIAS Y LOS MODELOS DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVOS A LAS RESIDENCIAS

Las Residencias

Modelos de Alojamientos Alternativos a las Residencias

El Acogimiento Familiar de Personas Mayores Dependientes

MODULO IV. DIRECCIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES

TEMA 7. EL PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN (PGI). SERVICIOS Y PROGRAMAS

Introducción

Servicios de las Instituciones Sociosanitarias

Programas de Intervención

Sistema de acceso a los servicios públicos

TEMA 8. TÉCNICAS Y SOPORTES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN BÁSICA

Recursos económicos. Pensiones y sus tipos.

Prestaciones del régimen general de la seguridad social.

TEMA 9. PRESTACIONES Y SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MENORES DE 65 AÑOS DEPENDIENTES

Colectivos fundamentales.

Recursos existentes.

TEMA 10. CONCLUSIONES FINALES

A modo de conclusión.

+ Información Gratis

Conclusiones.

PARTE 2: DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

MODULO I. RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES

TEMA 1. INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO

Instituciones y programas de atención sociosanitaria a personas dependientes

El equipo interdisciplinar. El papel de los profesionales de atención directa sociosanitaria

El profesional de atención sociosanitaria: tareas, competencias y responsabilidades

TEMA 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE RESIDENTES

Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia: moderada, severa y gran dependencia

Atención integral en la intervención y comunicación de las necesidades del usuario

Actuación del equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de residentes. Protocolo de ingreso

Principio éticos de la intervención social con personas dependientes: deontología y delimitación del papel del profesional, actitudes, valores y confidencialidad

MODULO II. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

TEMA 3. DISEÑO Y PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Protocolos de actuación

Participación del usuario en las actividades diarias de la institución

Autonomía del usuario en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria

Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable

Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades

Fomento de la participación: la motivación

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Protocolos de actuación

Transmisión al usuario de información sobre las actividades opcionales, voluntarias y obligatorias

Manejo de materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales y realización de inventarios y listados

Revisión del estado de las ayudas técnicas

Distribución y adecuación de espacios y mobiliarios

Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad

Registro de incidencias

TEMA 5. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN UNA ORGANIZACIÓN SOCIOSANITARIA

Distribución de tareas

Transmisión de la información: adecuación del lenguaje a las necesidades del usuario

Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones

TEMA 6. GESTIÓN DEL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADOS Y LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA DE TRABAJO

Plan de cuidados individualizado: elementos constitutivos y profesionales que intervienen

El expediente individual del usuario. Composición

Protocolos de actuación

Hojas de incidencia: cumplimentación

Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes

Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar

MODULO III. APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES.

TEMA 7. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA

+ Información Gratis

Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda
Fomento de la relación social de las personas dependientes
El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, la comunicación y la relación social

TEMA 8. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO

El proceso de comunicación
Barreras en la comunicación
Pautas para mejorar la comunicación con el usuario
Comunicación no verbal
Comunicación con los familiares del usuario

TEMA 9. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA

Necesidades especiales de comunicación: principales alteraciones del lenguaje y la comunicación
Estrategias y recursos de intervención comunicativa
Sistemas alternativos de comunicación
Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa
Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer

MÓDULO IV. ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES SOCIALES

TEMA 10. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LIMPIEZA DE MATERIALES E INSTRUMENTOS SANITARIOS

Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios
Proceso de desinfección. Métodos y materiales
Proceso de esterilización. Métodos, materiales y control de calidad
Prevención de infecciones
Eliminación de residuos sanitarios
Prevención de Riesgos Laborales en las tareas de limpieza de material sanitario

TEMA 11. NUTRICIÓN EN LA TERCERA EDAD

Envejecimiento
Cómo debe ser la alimentación en esta etapa
Cambios psico-biológicos que aparecen con la edad y que afectan a la Nutrición
Elementos de una dieta para mayores
Requerimientos energéticos

TEMA 12. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE URGENCIA EN INSTITUCIONES

Reconocimiento de las situaciones de riesgo y protocolos de actuación. Aviso a los profesionales responsables
Técnicas de actuación en urgencias
Mantenimiento de botiquines

PARTE 3: DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS EN INSTITUCIONES SOCIOSANITARIAS

MÓDULO 1. LA GESTIÓN DE RR.HH

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

El origen del concepto "competencia"
Competencias en el mundo empresarial
¿Cómo conseguir las competencias?
Tipos de competencias
Características de las competencias
Modelo actual de gestión por competencias

TEMA 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

¿Qué es la gestión por competencias?
El proceso de selección
Formación basada en competencias

La evaluación en el modelo de gestión por competencias

Herramientas de evaluación

Política de retribución

TEMA 3. 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

MÓDULO 2. DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS

TEMA 4. EL LIDERAZGO DIRECTIVO

Introducción. El proceso directivo

Teorías del liderazgo

TEMA 5. Liderazgo y Motivación

La motivación laboral

Teorías sobre la motivación Laboral

El líder motivador

La satisfacción laboral

MÓDULO 3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

TEMA 6. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Conceptos básicos iniciales

Condiciones de Trabajo y Riesgos Laborales asociados a las mismas

Técnicas de Prevención y su clasificación

TEMA 7. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A INSTITUCIONES SOCIOSANITARIAS

Introducción

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

Riesgos Higiénicos

Riesgos Ergonómicos

Absentismo, rotación y riesgos Psicosociales asociados al sector

El acoso psicológico en el trabajo

El estrés laboral

TEMA 8. EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES. PLANES DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

Plan de Autoprotección

Plan de Emergencia

Primeros Auxilios en la Empresa

El Control y la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

PARTE 4: DIRECCIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DE INSTITUCIONES SOCIOSANITARIAS

MODULO I. GESTIÓN LABORAL

TEMA 1. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

TEMA 2. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

+ Información Gratis

Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

TEMA 3. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

TEMA 4. GESTIÓN DE NÓMINAS

El Salario

Retención por IRPF

MODULO II. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

TEMA 5. EL MÉTODO CONTABLE

Concepto

Partida doble (dualidad)

Valoración

Registro contable

Los estados contables

El patrimonio

TEMA 6. 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 7. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

Principios contables

Criterios de valoración

TEMA 8. 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

Registro y Valoración de los gastos

Valoración de los ingresos

TEMA 9. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA

El inmovilizado: concepto y clases

Inmovilizado material

Inmovilizado Intangible

Registro contable

Correcciones valorativas

TEMA 10. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA

Introducción

Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores

Pasivos financieros

PARTE 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES SOCIO-SANITARIAS

MÓDULO I. ACERCAMIENTO A LA CALIDAD

TEMA 1. ¿POR QUÉ LA CALIDAD?

+ Información Gratis

Introducción

Definiciones de Calidad

Evolución de la Calidad

¿Cuánta Calidad Ofrecer?

Costes de la Calidad

Qué es un Sistema de Gestión de la calidad. Historia

Ocho principios de la Gestión de Calidad

Círculos de Control de Calidad

Beneficios de un sistema de Gestión de Calidad

TEMA 2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) SEGÚN UNE-EN-ISO-9001

Introducción

Contenido de la UNE-EN ISO 9001:2008

Ciclo de calidad para una empresa productora de Bienes

Ciclo de calidad para una empresa productora de servicios

Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad de la empresa

Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

Casos prácticos de la Gestión de la Calidad

TEMA 3. LA CALIDAD Y SUS INSTRUMENTOS

Lluvia de ideas

Análisis de afinidad

Cinco por qué

Diagrama causa-efecto

Cuestionarios para la definición de problemas

Modelación de Sistemas

Diagrama de Pareto

Priorización: Toma de decisión entre distintas opciones

TEMA 4. EL MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Modelo

Fase preliminar

La auditoria en profundidad

TEMA 5. CALIDAD TOTAL

Introducción

Evolución histórica del concepto de Calidad Total

El modelo Europeo de excelencia: La autoevaluación

Sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000

El manual de la calidad, los procedimientos y la documentación operativa

Diseño y planificación de la calidad

Técnicas avanzadas de Gestión de la calidad: Benchmarking

Técnicas avanzadas de Gestión de la Calidad: La reingeniería de procesos

TEMA 6. UNE 158201:2007. GESTIÓN DE CENTROS DE DÍA Y DE NOCHE

UNE 158401:2007. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de Centros de Día y de Noche.

Introducción

Objeto y campo de aplicación

Términos y Definiciones

Requisitos generales del servicio

Gestión de la calidad del servicio en los centros de día y de noche

TEMA 7. UNE 158101:2008. GESTIÓN DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

UNE 158101: 2008. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de los centros residenciales y centros residenciales de día o centro de noche integrado. Objeto y campo de aplicación

Términos y Definiciones

+ Información Gratis

Sistema de Gestión del centro
Responsabilidad de la Dirección
Gestión de los Recursos
Prestación del servicio
Medición, Análisis y Mejora
Objetivos Específicos de los Centros
Derechos y Deberes de los Residentes

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

