

Máster en Dirección de Centros de Día + Titulación universitaria



ÍNDICE

1 | Somos Educa
Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por las
que elegir Educa
Business School

7 | Programa
Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Dirección de Centros de Día + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
8 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Máster en Dirección de Centros de Día con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Curso en Dirección de Centros de Atención a la Dependencia con 8 Créditos Universitarios ECTS



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el aval de la Comisión, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNED (Plan Propio de Grado)

Descripción

El sector de la atención a la dependencia está experimentando un crecimiento sin precedentes, impulsado por una creciente demanda de servicios de calidad para personas dependientes. El Máster en Dirección de Centros de Día te prepara para liderar este ámbito en auge, desarrollando habilidades en gestión de recursos humanos, comunicación efectiva y liderazgo. A través de una formación integral, adquirirás conocimientos en la planificación de plantillas, gestión contable y fiscal, así como en prevención de riesgos laborales y coaching en el ámbito de las relaciones laborales. Este máster, impartido de manera online, te ofrece la flexibilidad y el conocimiento necesarios para destacar en un entorno laboral competitivo y en constante evolución. Únete a nosotros y conviértete en un profesional capaz de transformar los centros de día en espacios de excelencia y bienestar.

Objetivos

'- Desarrollar habilidades de liderazgo para dirigir centros de día eficientemente. - Implementar estrategias para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos. - Gestionar de manera efectiva los recursos humanos en centros de atención a la dependencia. - Aplicar técnicas de comunicación para resolver conflictos laborales. - Evaluar necesidades especiales de personas dependientes para una atención personalizada. - Diseñar y gestionar proyectos sociales enfocados en la economía social. - Planificar y ejecutar programas preventivos y de voluntariado en centros de día.

Para qué te prepara

El Máster en Dirección de Centros de Día está diseñado para profesionales del sector de la atención a la dependencia, como gestores y coordinadores de centros, que buscan profundizar en aspectos avanzados de gestión y liderazgo, recursos humanos, comunicación, contabilidad y prevención de riesgos. Este programa no habilita para el ejercicio profesional, sino que amplía conocimientos existentes.

A quién va dirigido

Este máster te prepara para liderar y gestionar centros de atención a la dependencia con eficacia, abordando desde la dirección y comunicación hasta la gestión de recursos humanos y resolución de conflictos. Aprenderás a diseñar y evaluar proyectos sociales, manejar la contabilidad y la prevención de riesgos laborales, y aplicar técnicas de coaching en el entorno laboral. Aunque amplía tus conocimientos, no habilita para el ejercicio profesional.

Salidas laborales

'- Director de centros de día y atención a la dependencia - Coordinador de programas sociales para personas dependientes - Responsable de recursos humanos en instituciones de atención social - Consultor en gestión de proyectos sociales y de dependencia - Asesor en calidad y mejora de servicios en centros de día - Especialista en prevención de riesgos laborales en entornos de atención social

TEMARIO

PARTE 1. GESTIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Las personas dependientes
 1. - Las personas mayores en situación de dependencia
 2. - Las personas con discapacidad en situación de dependencia
2. Ley de Dependencia
 1. - Conceptos relacionados
 2. - Principios de la Ley
 3. - Dependencia y su valoración
 4. - Reconocimiento del derecho

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Dependencia y discapacidad
2. Análisis de necesidades en las distintas etapas de la vida
 1. - Etapa prenatal y perinatal
 2. - Tránsito a la vida adulta
 3. - Vida adulta
 4. - Adulthood tardía. Paso a la tercera edad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA DIRECCIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA

1. Características de la Dirección
 1. - Unidad de mando
 2. - Delegación
2. Tipos de Dirección
 1. - Global
 2. - Departamental
 3. - Operacional
3. Ciclo de la Dirección
 1. - Planificación y toma de decisiones
 2. - Integración
 3. - Trabajo en equipo
 4. - Evaluación del desempeño
 5. - Retribución
 6. - Motivación
4. Formación interna y continua de los trabajadores
 1. - Análisis de las necesidades
 2. - Ventajas de la formación
5. Sistemas de incentivos para el personal
 1. - Programas de pagos de incentivos
 2. - Reducción de la rotación de personal
 3. - Ayuda a la formación

4. - Conciliación
5. - Seguridad laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL TRABAJO EN EQUIPO

1. Concepto de trabajo en equipo
 1. - Definición de trabajo en equipo
 2. - Definición de equipo de trabajo
2. Ventajas del trabajo en equipo
 1. - Suma e intercambio de conocimientos
 2. - Cooperación y colaboración en la tarea
 3. - Sinergia para la consecución de objetivos y metas
3. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo
 1. - Liderazgo
 2. - Comunicación
 3. - Coordinación
 4. - Colaboración
 5. - Otras técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. El proceso de comunicación en el centro de atención a la dependencia: Elementos del proceso de comunicación
 1. - Efectos de la comunicación
 2. - Obstáculos o barreras para la comunicación
 3. - Decálogo de la comunicación
 4. - Funciones
2. Las redes de comunicación
 1. - Redes formales
 2. - Redes informales
 3. - Redes verticales
 4. - Redes horizontales
3. La comunicación oral en el centro de atención a la dependencia
 1. - Precisión y claridad en el lenguaje
 2. - Elementos de la comunicación oral eficaz
4. Técnicas de intervención verbal
 1. - Técnicas directivas
 2. - Técnicas no directivas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL LIDERAZGO

1. Perfil competencial del líder
 1. - Habilidades personales y sociales
 2. - Valores
2. Funciones esenciales del líder
 1. - Estratégicas
 2. - Organizativas
 3. - Operativas
 4. - Técnicas

5. - Representativas
 6. - Mediadoras
 7. - Otras
3. Funciones complementarias del líder
1. - Símbolo
 2. - Sustituto
 3. - Ideólogo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA GESTIÓN DEL CONFLICTO

1. Perspectiva positiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
 1. - El conflicto como proceso
 2. - Actitudes ante el conflicto
3. Prevención
 1. - Crear un grupo en un ambiente de aprecio y confianza
 2. - Favorecer la comunicación
 3. - Toma de decisiones por consenso
 4. - Trabajar la cooperación
4. Análisis y negociación
 1. - Separar persona-proceso-problema
 2. - Personas
 3. - El proceso
 4. - El problema
5. Búsqueda de soluciones
 1. - La mediación
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos
 1. - ¿Qué se debe hacer para resolver los conflictos?
 2. - Otros procedimientos para enseñar a resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. MAPA CONCEPTUAL
4. Introducción a la calidad
5. Las normas ISO 9000 y 9001
6. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
7. La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 9. NECESIDADES ESPECIALES DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES

1. Personas en situación de dependencia
2. Necesidades de apoyo según el grado y el nivel de dependencia
 1. - Situación de dependencia moderada
 2. - Situación de dependencia severa
 3. - Situación de gran dependencia
3. Recursos para la atención de las personas en situación de dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DEPENDENCIA

1. Intervención individual

1. - Estrategias para fomentar la autonomía personal y la participación social
2. - Estrategias para favorecer la autodeterminación y la resolución de problemas
3. - Estrategias para facilitar la autorregulación de la conducta y el afrontamiento de situaciones problemáticas
4. - Intervención grupal
5. - Habilidades sociales y de comunicación interpersonal
6. - Resolución de conflictos

2. Aplicación de las técnicas de intervención individual y grupal

PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES

1. Normativa
2. Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)
3. Normativa Unión Europea
4. Normativa Nacional
5. Normativa Específica
6. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
7. Empresarios (Obligaciones del empresario)
8. Responsabilidades y Sanciones
9. Derechos y obligaciones del trabajador
10. Delegados de Prevención
11. Comité de Seguridad y Salud

PARTE 4. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1. El Tributo
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenido de la deuda tributaria
6. Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1. Introducción
2. Elementos del impuesto
3. Rendimientos del trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)

8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del Impuesto
12. Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base imponible
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y Deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del impuesto

PARTE 5. APLICACIÓN DEL COACHING EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COACHING LABORAL

1. Introducción al coaching laboral
2. Enfoques del coaching laboral
3. Herramientas habituales en coaching laboral
 1. - Ejemplos de técnicas del coaching laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS DEL COACH EN EL ÁMBITO LABORAL

1. Competencias básicas del coach en cualquier ámbito
2. Competencias y habilidades básicas del coach en las relaciones laborales
3. Competencias del coach en el proceso de coaching en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APARICIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL

1. Conceptualización del conflicto laboral
 1. - Orígenes y causas de los conflictos
 2. - Elementos del conflicto
2. Tipos, sujetos y objeto en el conflicto laboral
3. Importancia de los conflictos
4. Afrontamiento de conflictos
5. Prevención de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO CON LA EMPRESA

1. La naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos

3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos
 1. - Límites y consecuencias del derecho a huelga

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Actitudes ante el conflicto
3. Estilos de resolución de conflictos
 1. - Obstáculos en la resolución de conflictos
4. Métodos para la resolución de conflictos en el ámbito laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS DURANTE LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Re-encuadre
3. Retroalimentación
4. Cómo formular preguntas en coaching
 1. - Preguntas específicas para el proceso de coaching
 2. - Preguntas para obtener información específica
 3. - Preguntas internas que guían
 4. - Ejemplos prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN COACHING

1. Los orígenes del diálogo: la comunicación
2. El diálogo
3. Tipos de diálogos: el diálogo abierto
4. Barreras de la comunicación
5. Habilidades conversacionales
6. El uso de la metáfora como comunicación indirecta
7. La comunicación no verbal
 1. - Lenguaje corporal/kinésico
 2. - Lenguaje corporal. Reconocimiento de emociones
 3. - Lenguaje proxémico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEDIACIÓN EN EL PROCESO DE COACHING

1. Origen y concepto de la mediación
2. Principios orientadores y rectores del proceso de mediación
3. Mediación laboral en el sistema judicial
 1. - Mediación intrajudicial en el proceso laboral
4. La mediación como proceso
5. La figura del coach en la mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA NEGOCIACIÓN Y EL COACHING

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación

3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación
5. Estrategias de negociación
6. Tácticas de negociación
7. Cuestiones prácticas
8. La figura del coach en la negociación

PARTE 6. DISEÑO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

MÓDULO 1. EL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EVOLUCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL

1. El Mundo Contemporáneo
2. Fundamentos de las Organizaciones de Economía Social
3. Desarrollos Alternativos y Economía Solidaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TERCER SECTOR, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1. EL Tercer Sector
2. El liderazgo en el Tercer Sector
3. Organización en el Tercer Sector

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS

1. Evolución de las estructuras asociativas
2. Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales
3. Identificación y clasificación del marco normativo vigente
4. Identificación del marco fiscal: obligaciones fiscales básicas, régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones
5. Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en Organizaciones sin ánimo de lucro

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA SOCIAL Y COOPERATIVISMO

1. Investigación en Economía Social
2. Diseño del Proceso Investigativo
3. Competencias informacionales
4. Métodos de Investigación Cuantitativos
5. Métodos de Investigación Cualitativos

MÓDULO 2. DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

1. Introducción
2. Tipología de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROGRAMAS PREVENTIVOS, PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO

1. Conceptos y tipos de prevención
2. La realización de programas preventivos
3. Limitaciones de la prevención
4. Concepto y forma de participación
5. Voluntariado social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE NECESIDADES

1. Evaluación de necesidades: conceptos básicos
2. Proceso de evaluación de necesidades
3. Métodos de evaluación de necesidades
4. Evaluación de programas: definición y objetivos
5. Modelos teóricos de la evaluación
6. Fases en el proceso de evaluación
7. Métodos de la evaluación de programas
8. Técnicas e instrumentos de evaluación de programas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL

1. Introducción
2. Inicio de la elaboración de un proyecto social
3. Análisis y descripción de causas y efectos
4. Formulación de un proyecto social

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASES EN UN PROYECTO SOCIAL

1. Identificación del proyecto
2. Etapas en la gestión de proyectos sociales
3. Fases en la gestión de un proyecto social
4. Acciones previas en la ejecución de un proyecto
5. Ejecución y seguimiento de un proyecto social
6. Evaluación del proyecto social

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IDENTIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN. ENFOQUE DE MARCO LÓGICO

1. Conceptos básicos
2. El ciclo de vida del proyecto
3. El Enfoque del Marco Lógico como herramienta

MÓDULO 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1. La naturaleza del proyecto
2. Las características de un proyecto
3. Los fundamentos de la gestión de proyectos
4. Las condiciones de una gestión eficaz
5. Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1. La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
2. El ciclo vital de un proyecto
3. La mala imagen de la gestión de proyectos
4. La necesidad de competencias para gestionar proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO DE PROYECTO

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

