

Máster en Formación de Formadores para Profesionales de la Salud + 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 Formación de Formadores para Profesionales de la Salud + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
5 ECTS

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Máster en Formación de Formadores para Profesionales de la Salud 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 Formación E-learning con 5 Créditos Universitarios ECTS . con 125 horas.



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/XXXX/XXXX/XXXX/XXXX.

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 Visto Bueno del Centro de Estudios y Servicios de la UNED (CCESS) - Procedimiento 0005

Descripción

El Máster en Formación de Formadores para Profesionales de la Salud te ofrece la oportunidad de convertirte en un líder en la enseñanza sanitaria, un campo en constante evolución y con alta demanda de expertos capacitados. En un contexto donde la actualización y la innovación son esenciales, este máster te dota de las competencias necesarias para diseñar y evaluar programas formativos adaptados a las necesidades del sector. A través de una metodología e-learning, aprenderás a planificar acciones formativas, gestionar proyectos y utilizar herramientas digitales como Moodle. Además, el enfoque en la formación continua te prepara para enfrentar los retos de la educación en la sociedad del conocimiento. Atrae tanto a quienes buscan mejorar sus habilidades educativas como a quienes desean impactar positivamente en el ámbito de la salud. Conviértete en un referente formativo y responde a la creciente necesidad de profesionales que inspiren y guíen a otros en su desarrollo profesional.

Objetivos

- Diseñar materiales didácticos impresos para formadores en salud.
- Elaborar programación didáctica para formación en empleo sanitario.
- Evaluar planes de formación en el ámbito sanitario.
- Diseñar programas formativos adaptados a necesidades de salud.
- Analizar el perfil profesional en el sector sanitario.
- Implementar estrategias metodológicas de aprendizaje autónomo.
- Crear paquetes SCORM y utilizarlos eficazmente en Moodle.

Para qué te prepara

El Máster en Formación de Formadores para Profesionales de la Salud está dirigido a profesionales y titulados del sector sanitario que buscan actualizar y ampliar sus habilidades en diseño y gestión de programas formativos, con especial énfasis en e-learning y educación continua. No habilita para el ejercicio profesional, siendo de naturaleza complementaria.

A quién va dirigido

Este máster te prepara para diseñar y planificar programas formativos específicos en el ámbito de la salud, optimizando la calidad de las acciones formativas. Aprenderás a elaborar programaciones didácticas y material educativo impreso, así como a implementar estrategias metodológicas efectivas. Además, desarrollarás habilidades para gestionar la formación e-learning, aplicando estándares de calidad en plataformas digitales. Cabe destacar que esta formación es complementaria y no habilita para el ejercicio profesional.

Salidas laborales

- Docente en formación continua para profesionales de la salud - Diseñador de programas formativos en el ámbito sanitario - Consultor en formación e-learning para instituciones de salud - Coordinador de proyectos de teleformación en salud - Evaluador de calidad en programas educativos del sector sanitario - Especialista en desarrollo de talento y competencias en el ámbito de la salud

TEMARIO

PARTE 1 FORMADORES EN PROFESIONES SANITARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación
2. Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración
3. Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
4. Programas Formativos: estructura del programa
5. Proyectos Formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

1. La formación por competencias
2. Características generales de la programación de acciones formativas
3. Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción
4. Los contenidos Formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación
5. Secuenciación. Actualización y aplicabilidad
6. Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo
7. Metodología: Métodos y técnicas didácticas
8. Características metodológicas de las modalidades de impartición de los Certificados de Profesionalidad
9. Recursos pedagógicos. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción
10. Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
11. Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1. La temporalización diaria
2. Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades
3. Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO

1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
2. Características del diseño gráfico
3. Elementos de un guion didáctico

4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
5. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. ¿Por qué surgen las necesidades de formación?
2. Contenidos generales de un plan de formación
3. Recursos para la implantación de los planes de formación
4. Nuevos enfoques de la formación
5. Desarrollo continuo de la formación
6. Recursos materiales para la formación
7. Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS

1. Contextualizados
2. Diseño formativo y desempeño

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

1. El proceso de evaluación
2. Evaluación de los efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

1. La evaluación del aprendizaje
2. La evaluación por competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL

1. El Perfil Profesional
2. El contexto sociolaboral
3. Itinerarios formativos y profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
3. Centros de Referencia Nacional
4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de perfeccionamiento técnico
5. Centros Integrados de Formación Profesional
6. Programas Europeos e iniciativas comunitarias

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
3. Las acciones tutoriales E-learning
4. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5. Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1. Introducción
2. Funciones del formador

PARTE 2. FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EDUCACIÓN, COMO MARCO GENERAL DE LA FORMACIÓN

1. La Educación como fenómeno
2. Educación
3. Tipos de educación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

1. Educación a lo largo de la vida
2. Educación permanente

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EDUCACIÓN PERMANENTE EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

1. El problema de la educación permanente
2. La educación permanente en la sociedad del conocimiento

PARTE 3. EL DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL APRENDIZAJE

1. Definición de aprendizaje
2. Factores determinantes del aprendizaje del alumno
3. Condiciones del aprendizaje
4. Estilos de aprendizaje
5. La transferencia
6. Las expectativas del profesor
7. Estrategias para fomentar la motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE APRENDIZAJE

1. Introducción
2. Modelo conductista
3. Modelo constructivista
4. Modelo cognoscitivista
5. Modelo de Procesamiento de la Información

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL APRENDIZAJE DE LA PERSONA ADULTA

1. Características del destinatario de la formación
2. Factores que afectan al proceso de aprendizaje y enseñanza en el alumno adulto

MÓDULO 3. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Estrategias Metodológicas
2. Tipos de Estrategias Metodológicas
3. Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPO

1. Definición
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
5. El papel del dinamizador

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO

1. Según el tamaño del grupo
2. Según la participación de los expertos
3. Según los objetivos

PARTE 3 PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LAS EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DEL TALENTO

1. Introducción
2. ¿Qué es la administración del talento humano?
3. Definición de recursos y talento humano
4. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
5. Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano
6. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
7. Enfoque de diagnóstico a la formación
8. Estimación de las necesidades de formación
 1. - Análisis de la organización
 2. - Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
 3. - Análisis de la persona
 4. - Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
9. Selección y diseño de los programas de formación
 1. - Habilidad del alumno para aprender
 2. - Motivación del alumno por aprender
 3. - Práctica activa
 4. - Conocimiento de los resultados
 5. - Retención
 6. - La transferencia entre la formación y el trabajo
 7. - El ambiente de la instrucción y los instructores
10. Elección del contenido de la formación

1. - Áreas comunes del contenido de la formación
2. - Orientación
3. - Desarrollo de la dirección
11. Elección de los métodos para impartir información
 1. - Formación en el lugar de trabajo
 2. - Conferencias
 3. - Técnicas audiovisuales
 4. - Instrucción programada
 5. - Instrucción asistida por ordenador
12. La motivación
13. Un modelo de expectativas del proceso de motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. La Conceptualización del Término "Competencia"
2. La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
3. Cualificaciones profesionales
4. Un caso práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA

1. Supuestos generales
 1. - Necesidades de formación
 2. - Mecanismos orientadores
 3. - Tendencias
 4. - Capacidad dinamizadora
2. Nuevos enfoques de la formación
 1. - Desarrollo continuo
 2. - Enfoque sistemático
 3. - Enfoque de gestión
3. La gestión pedagógica
 1. - Objetivos
 2. - Contenidos
 3. - Métodos
 4. - Medios
 5. - Actividades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE UN PLAN DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA

1. Supuestos generales
 1. - Objetivos
 2. - Contenidos generales
2. Niveles de intervención
 1. - Nivel estratégico: la política de formación
 2. - Nivel de gestión: planificación de programas de formación
 3. - Nivel técnico: diseño de formación
 4. - Nivel formativo: formación directa
3. Fases de elaboración
 1. - Formulación de objetivos

2. - Planificación operativa
3. - Planificación logística
4. Partes de un Plan de Formación
5. Recursos
 1. - Recursos humanos que tenemos
 2. - Recursos humanos de que se dispone para ayudar a formar a otros
 3. - Recursos materiales
6. Gestión y evaluación de planes formativos
 1. - Gestión
 2. - Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS

1. Supuestos generales
2. Elementos del diseño
 1. - Subsistema necesidades
 2. - Subsistema institucional
 3. - Subsistema grupo
 4. - Subsistema objetivos
 5. - Subsistema contenidos
 6. - Subsistema estrategias metodológicas
 7. - Subsistema evaluación
3. Metodología
 1. - Tipos de procedimientos
 2. - Metodologías centradas en la transmisión de la información
 3. - Metodologías centradas en los procesos de aplicación
 4. - Metodologías centradas en la actividad del alumno

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

1. Supuestos generales
 1. - Diagnosticar las necesidades formativas
 2. - Evaluación de las necesidades
2. Necesidades formativas
 1. - Tipos de necesidades según su origen
 2. - Pasos de un análisis de necesidades formativas
 3. - Tipos de análisis
 4. - Métodos de análisis de necesidades
3. Marco conceptual para identificar las necesidades formativas
 1. - Identificación de vacíos
 2. - Análisis y determinación de los objetivos
 3. - Formulación de la demanda formativa
 4. - Diagnóstico reactivo o proactivo
 5. - Momento del diagnóstico
4. Modelo de diagnóstico de necesidades
 1. - Determinar la finalidad y la dimensión
 2. - Planificar cómo recabar y conseguir la información
 3. - Identificar, analizar y priorizar los vacíos principales
 4. - Analizar las causas de los vacíos

5. - Dilucidar aquellas cuestiones que pueden resolverse con formación
6. - Creación del directorio de competencias
7. - Validar y consensuar el análisis
8. - Determinar las necesidades formativas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS OBJETIVOS FORMATIVOS

1. Supuestos generales
2. Definir los objetivos formativos
 1. - Tipos de objetivos
 2. - Cómo definir los objetivos de aprendizaje
 3. - Utilidad de la definición de objetivos
3. Formulación de objetivos de aprendizaje
 1. - El problema de la formulación de objetivos de aprendizaje
 2. - Problemas habituales en la formulación de objetivos
4. Guía práctica para definir los objetivos de aprendizaje
 1. - Taxonomía de Bloom

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTENIDOS DIDÁCTICOS

1. Supuestos generales
 1. - Principios generales de carácter didáctico
2. Definir los contenidos de aprendizaje
 1. - Clasificación
 2. - Criterios diferenciadores de los contenidos
3. La selección de contenidos
 1. - Selección y priorización
4. Secuenciación de contenidos
 1. - Programación cíclico-vertical
 2. - Programación cíclico-horizontal
 3. - Programación concéntrica
5. Las fuentes de información
 1. - Cómo sistematizar información
6. Qué tiene que saber quien da la formación, sobre los contenidos
 1. - Para el diseño del curso
 2. - Para el proceso del curso: el diseño de sesiones
 3. - Ideas acerca de los contenidos que maneja el profesorado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA METODOLOGÍA

1. Supuestos generales
 1. - Concepto de metodología y método
2. El método: evolución conceptual
3. Criterios para la construcción del método
 1. - De la intención a la acción
 2. - Aprender a aprender
4. Los métodos formativos
 1. - Conferencia o lección magistral
 2. - Aprendizaje a través de ordenador

3. - Juegos y simulaciones
4. - Formación en el puesto de trabajo
5. - Métodos orientados a los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA EVALUACIÓN

1. Conceptualización
2. Dimensiones de evaluación
3. La evaluación de aprendizajes
 1. - La evaluación inicial de los aprendizajes
 2. - La evaluación continua de los aprendizajes
 3. - La evaluación final de los aprendizajes
4. Evaluación de procesos
 1. - Evaluación de procesos como regulación del desarrollo de los sistemas
 2. - Evaluación de procesos y toma de decisiones
 3. - Objetivos y contenidos de la evaluación de los procesos
 4. - Metodología de la evaluación de los procesos
5. Niveles de evaluación
 1. - Nivel 1
 2. - Nivel 2
 3. - Nivel 3
 4. - Nivel 4
 5. - Nivel 5
 6. - Nivel 6

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS COSTES DE LA FORMACIÓN: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LA FORMACIÓN

1. Presupuestos de formación
 1. - Tipos de presupuestos en formación
 2. - Criterios para establecer el presupuesto de formación
2. Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en la empresa
3. Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas de forma eficaz
 1. - Cursos Subvencionados para trabajadores
 2. - Agenda Digital para España
 3. - Escuelas Taller y Casas de Oficio
 4. - Cursos gratuitos para desempleados. Formación en Inserción Profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 12 .EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

1. Qué es
2. En qué consiste
 1. - La entrevista
 2. - Los grupos de discusión
3. Cómo hacerlo
4. Conclusiones
5. Cómo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos en la formación
6. Cómo evaluar los comportamientos en el puesto de trabajo (TRANSFER)
7. Cómo evaluar el impacto sobre parámetros físicos de explotación

1. - En qué consiste
2. - Cuándo utilizarlo
8. Cómo evaluar el coste de la formación
 1. - En que consiste
 2. - Cuándo utilizarlo
 3. - A quién Beneficia

PARTE 4. FORMACIÓN E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2. Introducción a la planificación de la formación
3. Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4. La persona adulta en situación de formarse
5. La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6. Certificados de Profesionalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1. El Proyecto de Formación
2. Análisis de Necesidades Formativas
3. Objetivos Formativos
4. Los Contenidos Didácticos
5. La Metodología
6. La Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING

1. Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2. Dimensiones del proyecto e-Learning
3. Equipo humano implicado
4. El papel del teleformador
5. Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN

1. Valoración económica del e-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
3. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4. Las acciones tutoriales E-learning
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6. Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1. Introducción
2. Funciones del formador

PARTE 5. GESTIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FORMACIÓN ON-LINE. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO

1. El aprendizaje autónomo
2. El/La Formador/a-Tutor/a
3. Las acciones tutoriales
4. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5. Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR

1. Introducción
2. Funciones del formador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS

1. Introducción
2. Definición general del sistema
3. Elementos de los sistemas de teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TIPOS DE ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD E-LEARNING

1. Introducción
2. Características de las actividades
3. Principales actividades a desarrollar

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CÓMO CREAR PAQUETES SCORM Y UTILIZARLOS EN MOODLE

1. Qué son los paquetes SCORM
2. Cómo crear un paquete SCORM con Reload
3. Cómo crear una actividad SCORM en Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS E-LEARNING. HERRAMIENTAS DE AUTOR

1. Introducción
2. Atnova Teacher
3. Macromedia Captivate
4. Toolbook
5. Authorware
6. Otras herramientas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN O LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

1. Introducción
2. Entornos virtuales de aprendizaje
3. La plataforma "Virtual Profe": como usuario y como tutor
4. Características de la plataforma Moodle
5. Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTÁNDARES DE E-LEARNING

1. Introducción
2. Iniciativas de Estándares e-learning
3. IEEE Learning Technologies Standards Committee (LTSC)
4. IMS Global Learning Consortium, Inc.
5. ADL SCORM
6. Glosario e-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

1. Introducción
2. Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

