

Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática)



# 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.



# Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática)



**DURACIÓN**  
600 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**

## Titulación

Titulación de Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática) con 600 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



**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 XXXXX/XXXX-XXXX-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 Examen Convulsivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UMBECC (Plan: Postgrado 2016)

## Descripción

---

Los cambios acontecidos en el mundo del trabajo están exigiendo nuevas estrategias formativas y la renovación de las metodologías didácticas. Hoy en día, la formación inicial supone tan sólo el comienzo de todo un camino por recorrer. En efecto, la formación permanente de los profesionales es un requisito indispensable para poder hacer frente a las demandas y requerimientos del entorno laboral. Este Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática) ha sido creado bajo esta idea y tiene como objetivo capacitar al personal docente para el desarrollo de distintas acciones formativas como planes oficiales de formación continua, formación oficial no reglada o formación profesional ocupacional.

## Objetivos

---

- Adquirir las capacidades necesarias para desempeñar funciones de docentes en un centro de formación o academia privada.
- Adquirir las competencias pedagógicas y didácticas necesarias para el diseño, planificación, gestión e implantación de un Plan de Formación, tanto en el ámbito empresarial como en el de la formación oficial No Reglada.
- Conocer los antecedentes de las Comunidades de Aprendizaje.
- Conocer las fases de puesta en marcha de una comunidad de aprendizaje.
- Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.
- Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
- Impartir y autorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
- Evaluar el proceso de enseñanza
- aprendizaje en las acciones formativas para el empleo
- Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

## Para qué te prepara

---

El presente Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática) está dirigido a todos aquellos Maestros de Educación Infantil, Educación Primaria, Profesores de Enseñanza Secundaria, Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, etc. y, en general, cualquier Titulado Universitario interesado en desempeñar su labor profesional en el ámbito docente. Profesionales de la Educación interesados en una Formación de Calidad que les permita hacer frente a la realidad cambiante de las aulas y a las nuevas competencias que se requieren para el ejercicio de su profesión.

## A quién va dirigido

---

Además el Master en Formador de Formadores (Especialidad en Profesores de Informática) capacitará al alumno para programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

## Salidas laborales

---

Colegios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con Fondos Públicos o Privados.  
Orientadores en Centros Educativos.

## TEMARIO

---

### PARTE 1. FORMADOR DE FORMADORES

#### 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, DESTINATARIOS Y METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN

#### MÓDULO 1. 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

#### MÓDULO 2. 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. 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. WINDOWS 10

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A WINDOWS 10

1. Novedades Windows 10
2. Pantalla de inicio
3. Iniciar Sesión
4. Cerrar Sesión
5. Apagar el ordenador

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERFACE WINDOWS 10

1. Escritorio
2. Iconos
3. Menú de inicio
4. Barra de tareas
5. Notificaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. VENTANAS Y CUADROS DE DIÁLOGO

1. Introducción
2. Gestión de ventanas
3. Escritorios Virtuales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFIGURACIÓN WINDOWS 10

1. Introducción
2. Ayuda y Búsqueda
3. Usuarios
4. Escritorio
5. La barra de tareas y el Menú Inicio
6. Sistema y seguridad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONFIGURACIONES FUNCIONALES

1. Dispositivos e impresoras
2. Reproducción automática
3. Programas y características
4. Fecha y hora
5. Configuración regional y de idioma
6. Centro de accesibilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NAVEGACIÓN POR VENTANAS Y OPERACIONES BÁSICAS

1. Ventanas de navegación
2. Operaciones básicas
3. Funciones avanzadas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CENTRO DE REDES E INTERNET

1. Centro de redes y recursos compartidos
2. Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMPLEMENTOS DE WINDOWS 10

1. Notas rápidas
2. Contactos
3. Bloc de notas
4. Calculadora
5. Paint
6. WordPad

