

Máster MBA en Gestión de Centros y Programas de Atención a Personas con Discapacidad + 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 MBA en Gestión de Centros y Programas de Atención a Personas con Discapacidad + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
5 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Máster MBA en Gestión de Centros y Programas de Atención a Personas con Discapacidad 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 Administración y Dirección de Empresas con 5 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

Gracias al Master MBA en Dirección de Centros de Personas con Discapacidad obtendrá la formación más que necesaria para poder gestionar, organizar y dirigir centros de personas con discapacidad, todo ello bajo la gestión de calidad ISO 9001:2015 y con técnicas de administración fiscal. Las personas con algún tipo de discapacidad tienen unas necesidades de atención específicas que solamente pueden satisfacer de manera efectiva los profesionales preparados para ello en centros que lleven a cabo las tareas de dirección y organización de manera eficaz. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para dirigir, de la forma más adecuada posible, un centro de personas con discapacidad mediante el conocimiento específico de las características y necesidades de este colectivo, además de proporcionar la información necesaria para trabajar directamente con los usuarios.

Objetivos

Este Master MBA en Dirección de Centros de Personas con Discapacidad permite al alumno alcanzar una serie de objetivos: - Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todas aquellas competencias necesarias para llevar la gestión fiscal de cualquier tipo de empresa. - Determinar las actividades de dirección de los centros de personas con discapacidad. - Planificar el trabajo en equipo en este tipo de centros y conocer su importancia. - Determinar la importancia de la gestión adecuada de los conflictos. - Conocer las características de los usuarios de los centros de personas con discapacidad. - Desarrollar las técnicas de intervención a seguir con los usuarios de este tipo de centros.

Para qué te prepara

Este Master MBA en Dirección de Centros de Personas con Discapacidad está dirigido a todas aquellas personas que quieran formarse en gestión y organización empresarial, marketing, RRHH y liderazgo, todo ello orientado y especificado para la Dirección de Centros de Personas con Discapacidad.

A quién va dirigido

Prepárese para trabajar como asesor fiscal a nivel profesional. Adquiera todos los conocimientos para llevar a cabo un asesoramiento interno o externo a cualquier empresa, especializándose en tareas tales como la Declaración trimestral de IVA, el Impuesto de Sociedades, las Amortizaciones Fiscales, Deducciones de Cuota, IRPF, Decisiones de financiación en la empresa, etc. Este Master MBA en Dirección de Centros de Personas con Discapacidad te prepara para desarrollar todas las tareas de gestión y dirección de este tipo de centros, coordinar a los trabajadores y llevar a cabo las actividades de intervención y tratamiento de los usuarios en función de sus necesidades específicas. También obtendrá competencias necesarias para implantar los sistemas de calidad ISO 9001 :2015

Salidas laborales

Este Master MBA en Dirección de Centros de Personas con Discapacidad prepara al alumno para desempeñar sus labor profesional en distintos ámbitos: Empresas, Recursos Humanos, Administración, Dirección y gestión de centros de personas con discapacidad, Psicólogos, Educadores, Trabajadores Sociales.

TEMARIO

PARTE 1. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

1. Introducción a la estrategia empresarial
2. Pensamiento estratégico
3. Aspectos esenciales de la estrategia
4. Los tipos de estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1. Visión, misión y valores Empresariales
2. Esquema del proceso estratégico
3. Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
4. Las unidades estratégicas de negocio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

1. Concepto y tipología del entorno
2. Análisis del entorno general PEST/EL
3. Análisis del entorno específico
4. Análisis de PORTER
5. Grado de rivalidad existente entre los competidores
6. Amenaza de productos sustitutivos
7. Poder de negociación de los clientes
8. Poder de negociación de los proveedores

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA

1. El perfil estratégico de la empresa
2. Análisis DAFO
3. Las matrices de cartera de productos como modelos de análisis estratégico
4. Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado.
5. Matriz General Electric-McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
6. Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA PROPUESTA

1. Generación de opciones estratégicas
2. Formulación y selección de la estrategia
3. Criterios de elección y evaluación de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO

1. Puesta en marcha de la estrategia
2. Nuevo diseño organizativo

3. Disponibilidad de recursos
4. Control y evaluación de resultados
5. Inicio de ajustes correctivos
6. Cuadro de mando integral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales.
2. Tratamiento y flujo de la información en la empresa.
3. La comunicación interna de la empresa.
4. La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones.
5. La comunicación externa de la empresa.
6. La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización.
7. Herramientas de comunicación interna y externa.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. El lenguaje no verbal.
2. Relaciones entre la conducta verbal y no verbal.
3. Entablar relaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. RELACIONES INTERPERSONALES

1. La comunicación interpersonal
2. Filtros y Barreras de la Comunicación
3. El conflicto interpersonal
4. Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa
5. Obstáculos que se pueden presentar
6. Técnicas para mejorar esta habilidad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación

3. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL SUJETO NEGOCIADOR

1. La personalidad del negociador
2. Habilidades del negociador
3. Características del sujeto negociador
4. Clases de negociadores
5. La psicología en la negociación

PARTE 2. 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 3. GESTIÓN DE LA CALIDAD UNSE-ISO-9001

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de calidad
3. Desarrollo del concepto de calidad
 1. - Evolución
 2. - Concepto de calidad total o gestión total de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

1. El papel de la calidad en las organizaciones
2. Costes de calidad
3. Beneficios de un sistema de gestión de calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Los tres niveles de la Calidad
2. Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
 1. - Política de Calidad / Objetivo de la calidad
 2. - Planificación de la calidad
 3. - Control de la calidad
 4. - Aseguramiento de la Calidad
 5. - Mejora continua de la Calidad
 6. - La Calidad Total
 7. - De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

1. Gestión por procesos
 1. - Los procesos en la organización
 2. - Mapa de procesos

3. - Mejora de procesos
2. Diseño y planificación de la Calidad
 1. - La satisfacción del cliente
 2. - Relación con proveedores
3. El Benchmarking y la Gestión de la calidad
4. La reingeniería de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
2. Enfoque al cliente
3. Liderazgo
4. Compromiso de las personas
5. Enfoque a procesos
6. Mejora
7. Toma de decisiones basada en la evidencia
8. Gestión de las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2. Tormenta de ideas
3. Diagrama Causa-Efecto
4. Diagrama de Pareto
5. Histograma de frecuencias
6. Modelos ISAMA para la mejora de procesos
 1. - Identificar
 2. - Seleccionar
 3. - Analizar
7. Equipos de mejora
 1. - Cualidades de los equipos de mejora
 2. - Tipos de equipos de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Círculos de Control de Calidad
 1. - El papel de los Círculos de Calidad
 2. - Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
2. El orden y la limpieza: las 5s
 1. - Seiri (Despejar)
 2. - Seiton (Ordenar)
 3. - Seiso (Limpiar)
 4. - Seiketsu (Sistematizar)
 5. - Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
3. Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015

1. Las normas ISO 9000 y 9001

2. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3. La norma ISO 9001: Requisitos
4. Contexto de la organización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Documentación de un SGC
2. Hitos en la implantación de un SGC
3. Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4. Metodología y puntos críticos de la implantación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. METODOLOGÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. El análisis DAFO
 1. - Clasificación de las fortalezas de la organización
 2. - Análisis DAFO. Ejemplo
2. El proceso de acreditación
3. Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
4. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

ANEXO 1. CUESTIONARIOS

ANEXO 2. ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO 3. CASOS PRÁCTICOS

PARTE 4. GESTIÓN DE CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Personas con discapacidad
2. Ley de discapacidad
 1. - Conceptos relacionados
 2. - Principios de la Ley
 3. - Discapacidad y su valoración
 4. - Reconocimiento del derecho

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA DIRECCIÓN EN LOS CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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 3. 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 4. LA COMUNICACIÓN EN LOS CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. El proceso de comunicación en los centros de personas con discapacidad: 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 personas con discapacidad
 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 5. 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 6. 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 7. LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Introducción a la calidad
2. Las normas ISO 9000 y 9001
3. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
4. La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la discapacidad y dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TIPOS DE DISCAPACIDAD

1. Discapacidad visual
 1. - Anatomofisiología del aparato visual
 2. - Clasificación
2. Discapacidad auditiva
 1. - Anatomofisiología del aparato auditivo
 2. - Clasificación
3. Discapacidad física
4. Discapacidad intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 9. NECESIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN EL TIPO DE

1. Discapacidad visual
 1. - Necesidades de personas con discapacidad visual
2. Discapacidad auditiva
 1. - Necesidades en las personas con discapacidad auditiva
3. Discapacidad física
 1. - Necesidades de personas con discapacidad física
4. Discapacidad intelectual
 1. - Necesidades básicas de la persona con discapacidad intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN

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
2. Intervención grupal
3. Aplicación de las técnicas de intervención individuales y grupales

PARTE 5. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN DIRECCIÓN DE CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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 6. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN DIRECCIÓN DE CENTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

