

A top-down view of a person's hands typing on a silver laptop keyboard. The person is wearing a gold-toned watch on their left wrist. The laptop is on a wooden desk.

# FORMACIÓN

Catálogo de Cursos



## **FORMADOR DE FORMADORES**

Sector: EDUCACION

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Modalidad: ONLINE

Duración: 60.00 horas

### **Objetivos:**

La sociedad actual exige una formación profesional acorde con los procesos de cambio que se están produciendo en el ámbito social, económico, laboral y tecnológico. Por ello, es necesario que el personal técnico docente adquiera una sólida formación para poder dar respuesta a estas nuevas exigencias, tanto en el terreno de los contenidos curriculares como en las nuevas formas didácticas. Curso orientado a la formación de personal docente para el desarrollo de distintas Acciones Formativas como Planes Oficiales de Formación Continua, Formación Oficial no Reglada o Formación Profesional Ocupacional. La presente formación va dirigida a desarrollar las Competencias Profesionales recogidas en el Certificado de Profesionalidad (SSCE0110) Docencia de la Formación Profesional para el Empleo por vías no formales de formación.

### **Contenidos:**

#### **TEMA 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

#### **TEMA 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

### TEMA 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

### TEMA 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

### TEMA 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

### TEMA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS

- 1.Contextualizados
- 2.Diseño formativo y desempeño

### TEMA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

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

### TEMA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

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

### TEMA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL

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

### TEMA 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

### TEMA 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

#### TEMA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

- 1.Introducción
- 2.Funciones del formador