



Curso de Planificación y Gestión de la Formación en Empresas

Duración: 80 horas

Modalidad: Online

OBJETIVOS

Las organizaciones son cada vez más conscientes de que su éxito e incluso su supervivencia a medio o a largo plazo depende, en gran medida, de su capacidad de adaptación a las nuevas exigencias de un mercado profesional que es cada vez competitivo, puesto que ha de satisfacer las necesidades de unos consumidores cada vez mejor informados, que, además, han adoptado un papel activo en cuanto a la búsqueda de aquellos productos y servicios que mejor se adapten a sus necesidades, algo cada vez más sencillo gracias a la globalización.

Para lograr destacar frente a las ofertas de otras entidades, la formación se ha convertido en una de las principales armas estratégicas de las que disponen las organizaciones, que precisan contar con personal altamente cualificado para desempeñar con solvencia las funciones ligadas a su puesto de trabajo. Pero también constituye una herramienta fundamental para los propios trabajadores que, al mejorar su capacitación, pueden progresar en su carrera profesional. Esta posibilidad es el principal instrumento con el que cuenta la organización para motivar a sus colaboradores de cara a concienciarles de la necesidad de apostar por la formación permanente, ya sea para adquirir las competencias necesarias para desempeñar con solvencia una serie de funciones ligadas a su cargo (tanto si se acaban de incorporar a la empresa como si precisan actualizar conocimientos ante la mejora de los sistemas o la implementación de nuevas técnicas) como para incrementar su cualificación de cara a poder optar a la promoción interna.

A través de este curso de Planificación y gestión de la formación en empresas, que ha sido específicamente ideado para aquellas personas que hayan de evaluar la necesidades formativas de una organización y que deban diseñar las estrategias más adecuadas para satisfacerlas, se pretende dotar al alumno de los conocimientos necesarios para que, entre otras cuestiones, pueda realizar la planificación de los dispositivos de formación; y gestionar programas de formación a distancia, presenciales o de teleformación.

PROGRAMA

1. La formación, concepto y características
 1. Objetivos
 2. Concepto
 3. La formación continua
 4. La importancia de la formación
 5. Características de la formación en la actualidad
 6. Claves de la formación
2. Planificación de la formación en la empresa
 1. Introducción y objetivos
 2. Estrategia y política de formación: Estrategia de empresas
 1. Fases de la creación de un Plan de Formación
 3. Metodología de impartición de la formación
 1. Formación presencial
 2. Formación a distancia
 3. E-Learning
 4. Blended
 5. Outdoor e Indoor Training
 4. Orientación para responsables de planificación de formación
 1. Planificar en tiempos de incertidumbre
 2. Un modelo para panificar la calidad de la formación
3. Gestión del talento
 1. Introducción
 2. Aproximación histórica a la gestión del talento
 3. Gestión del talento humano
 1. Importancia de la gestión del talento
 2. Filosofía de la gestión del talento
 3. Competencias del gestor del talento
 4. Formación y desarrollo del talento humano
 5. El mapa del talento
 4. La formación y la obsolescencia profesional
 1. El reciclaje y la actualización permanente
 2. Aprendizaje autónomo
 3. La autoeficacia del aprendizaje

5. Planes de sucesión
 1. Definición
 2. Herramientas
 3. Guía de trabajo
 4. Ejemplo
4. Necesidades normativas en los puestos de trabajo
 1. Introducción
 2. Análisis de necesidades formativas
 1. Análisis organizacional
 2. Análisis de tareas
 3. Análisis de la persona
 3. Instrumentos para la detección de necesidades formativas
5. Técnicas, estrategias y recursos didácticos
 1. Introducción
 2. Enfoques formativos
 1. Elaboración de herramientas de alto impacto
 3. Lección magistral
 4. Conferencia, simposio, panel y mesa redonda
 5. Técnicas de discusión o debate
 1. Discusión dirigida
 2. Discusión libre
 3. Debate
 6. Brainstorming
 7. Técnicas de estudio o profundización en un tema
 1. Seminario
 2. El estudio de casos
 8. Técnicas de diálogo o entrevista
 9. Técnicas de dramatización
 1. Sociodrama
 2. Role playing
 10. Juegos de simulación
 1. Breve reseña histórica
 2. Definición
 3. Las simulaciones-juegos
 4. La utilidad de los juegos de simulación
 11. La enseñanza programada

12. Recursos que podemos utilizar en las distintas técnicas formativas

1. Pizarra
2. Retroproyector
3. Girafolios
4. Diapositivas
5. Texto impreso
6. Vídeo
7. Audio
8. Enseñanza asistida por ordenador

13. Medios y recursos audiovisuales

1. Medios sonoros
2. La televisión
3. Vídeos, cine y publicidad

14. Recursos ligados a la informática

1. Internet
2. Páginas web
3. Correo electrónico
4. Videoconferencias
5. Presentaciones
6. CD-ROM

6. Instrumentos y técnicas de evaluación de la formación

1. Introducción
2. Objetivos
3. Tipos de evaluación
4. Criterios de evaluación
5. Instrumentos para la evaluación
 1. Pruebas de conocimiento
 2. Tabla de especificaciones
 3. Pruebas prácticas
 4. Lista de cotejo
 5. Escala de calificación
 6. Hojas de evaluación de prácticas
 7. Pruebas de evaluación de actitudes
6. Características de las técnicas de evaluación

7. La evaluación de la calidad de las acciones formativas

1. Introducción

2. Aspectos generales
 1. Evaluación de los objetivos
 2. Evaluación de los procesos y productos
 3. El contexto
 1. Evaluación y diagnóstico del contexto
 2. Evaluación de necesidades
 4. Evaluación del diseño de la formación
 1. Evaluación de los objetivos
 2. Evaluación de los contenidos
 3. Evaluación de la metodología
 4. Evaluación de las actividades y recursos
 5. Evaluación del formador
 5. Evaluación de los procesos formativos
 6. Conclusión
8. La auditoría de formación
1. Introducción al concepto de auditoría
 1. Acercamiento histórico a la auditoría
 2. La auditoría de Recursos Humanos
 3. La auditoría humana
 4. La auditoría sociolaboral
 5. Técnicas generales de auditoría
 6. El informe de auditoría de los RRHH
 2. La auditoría de la formación. Conceptos básicos
 1. Modelos teóricos de evaluación del impacto de la formación
 3. Identificación de las necesidades de formación
 4. Elaboración y ejecución del plan de formación
 1. Elaboración de un plan de formación
 2. Diseño de los programas de formación
 3. Ejecución del plan de formación
 5. Seguimiento y evaluación
 1. Criterios de evaluación de las medidas de aprendizaje
 2. Métodos de medición y evaluación
 3. Herramientas de evaluación. El cuadro de mando
 6. Acciones de mejora
 7. Criterios de auditoría
 8. Indicadores de desempeño ligados al área de formación
 1. Conceptos clave

2. Principales características de los indicadores
 3. Reglas para la implementación de KPIs
 4. Tipos de indicadores
 5. El Cuadro de Mando Integral
 6. Fases de aplicación de los KPIs
 7. Indicadores adecuados al área de formación y desarrollo
9. El desarrollo profesional
1. Introducción
 2. Modelos de desarrollo profesional
 3. Sistemas de desarrollo profesional
 1. Componentes de los sistemas de planificación del desarrollo profesional
 2. El papel de empleados, directivos y empresa en la planificación del desarrollo
 4. Estrategias del desarrollo profesional
 1. Desarrollo profesional y competencias distintivas de la empresa
 2. Incorporación y orientación
 3. Estabilización profesional
 4. Doble trayectoria profesional
 5. Obsolescencia de las habilidades
 6. Equilibrio trabajo-familia
 7. Políticas de la empresa para compatibilizar el trabajo y la familia
 8. Pérdida del puesto de trabajo
 9. Jubilación
 5. Conclusión
10. Técnicas de RRHH para el desarrollo profesional
1. Coaching profesional
 1. Beneficios del coaching profesional
 2. El coaching para las distintas etapas de una carrera profesional
 3. El coaching ejecutivo profesional
 4. El coaching para bloqueos profesionales
 5. El coaching profesional en las organizaciones
 2. El mentoring
 1. Introducción
 2. El mentoring. Concepto
 3. Intervinientes en el mentoring

4. Desarrollo de un programa de mentoring
 5. Problemas de la implantación
 6. Beneficios de la implantación de un programa de mentoring
 7. Consejos para diseñar e implantar un programa de mentoring
 8. Diferencia entre coaching y mentoring
3. El empowerment
11. Gestión de subvenciones para la formación
1. Introducción
 2. La formación subvencionada
 1. Colectivos prioritarios
 3. La formación bonificada
 1. La bonificación
 2. La teleformación
 4. Los Permisos Individuales de Formación

