



Auxiliar de Ayuda a Domicilio

+ Información Gratis

Auxiliar de Ayuda a Domicilio

duración total: 200 horas horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

descripción

El Curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio ofrece formación de acuerdo a las bases del Real Decreto 331/1997 por el que se establece el Certificado de Profesionalidad que capacita para ejercer las funciones propias del Auxiliar de Ayuda a Domicilio en servicios de atención domiciliaria dentro del Sistema Público de Servicios Sociales, ofreciendo ayuda de dependencia a personas dependientes y en residencias geriátricas, en el ámbito profesional.



^{*} hasta 100 % bonificable para trabajadores.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Capacitar al alumno para las prestar las funciones de cuidador en el domicilio, y para la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales pertinente en cada caso, siendo capaz de identificar las necesidades de alimentación, higiene y recursos sociales, etc, del asistido.
- -Domine todas las técnicas profesionales para ayudar a familias en general y a cualquier persona en particular en el ámbito de la Ayuda a Domicilio.

para qué te prepara

BAREMO DE MÉRITOS, BOLSAS DE TRABAJO, ETC. La formación impartida en el Curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se imparte de acuerdo al Certificado de Profesionalidad regulado mediante Real Decreto por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por el que se le capacita para desarrollar funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio tanto en Empresas Privadas como en Organismos Públicos: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, ONGs, etc.como profesional de ayuda domicilio conociendo y/o mejorarando las técnicas profesionales necesarias para ayudar a familias en las tareas domésticas.

salidas laborales

TRABAJE COMO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. Recursos Sociales. Asistencia domiciliaria

información y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Auxiliar de Ayuda a Domicilio Vol. 1'
- Manual teórico 'Auxiliar de Ayuda a Domicilio Vol. 2'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- A través del Campus Virtual: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación









plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

información y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

- TEMA 1: EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.
- TEMA 2: EL SISTEMA PÚBLICO DE LOS SERVICIOS SOCIALES.
- TEMA 3: ¿QUÉ ES EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)?.
- TEMA 4: ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.
- TEMA 5: VALORACIÓN DEL SAD.
- TEMA 6: EVALUACIÓN Y FICHAS DE DEPENDENCIA.
- TEMA 7: CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS USUARIOS/AS.
- TEMA 8: CARACTERÍSTICAS FÍSICO-BIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS, ECONÓMICAS Y SOCIOLÓGICAS.
- TEMA 9: LA FIGURA DEL AUXILIAR.
- TEMA 10: ÉTICA PROFESIONAL.
- TEMA 11: ELABORACIÓN.
- **TEMA 12: CONDUCTAS.**
- TEMA 13. NUTRICIÓN Y DIETÉTICA A LO LARGO DEL CICLO VITAL Y EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.
- TEMA 14. ADAPTACIÓN DE TÉCNICAS DE LA INGESTA DE ALIMENTOS.
- TEMA 15. ADAPTACIÓN DE TÉCNICAS DE LA INGESTA DE ALIMENTOS II.
- TEMA 16. ELABORAR PLANES ALIMENTARIOS I.
- TEMA 17. ELABORAR PLANES ALIMENTARIOS II.
- TEMA 18. ELABORAR PLANES ALIMENTARIOS III.
- TEMA 19. ASEO EN GENERAL.
- TEMA 20: HIGIENE Y ASEO DEL USUARIO/A.
- TEMA 21: HIGIENE Y ASEO DEL USUARIO/A ENCAMADO/A.
- **TEMA 22: MOVILIZACIONES.**
- TEMA 23: AYUDAS TÉCNICAS.
- TEMA 24: LA INMOVILIZACIÓN.
- TEMA 25: ENFERMEDADES HABITUALES EN LAS PERSONAS MAYORES.
- TEMA 26: GRANDES SÍNDROMES GERIÁTRICOS.
- TEMA 27: GRANDES SÍNDROMES GERIÁTRICOS (II).
- **TEMA 28: CAÍDAS.**
- TEMA 29: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA VIVIENDA.
- TEMA 30: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.
- TEMA 31. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR SONDA NASOGASTRICA (I).
- TEMA 32. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR SONDA NASOGASTRICA (II).
- TEMA 33. ESTADO TERMINAL.
- TEMA 34. LIMPIEZA DEL HOGAR PARA LOS/AS USUARIOS/AS.
- TEMA 35. ADAPTACIÓN DE LA VIVIENDA.
- TEMA 36: RECURSOS SOCIALES E INTEGRACIÓN SOCIAL.
- TEMA 37: DESARROLLO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES, SOCIALES Y FAMILIARES.
- TEMA 38: AYUDA A DOMICILIO BÁSICA Y COMPLEMENTARIA.
- TEMA 39: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA VIVIENDA.

fax: 958 050 245