



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Postgrado en Elaboración y Planificación de Programas Sociales + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Postgrado en Elaboración y Planificación de Programas Sociales + Titulación Universitaria

duración total: 525 horas

horas teleformación: 200 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El conocer en profundidad la forma en que se debe gestionar un proyecto social es de vital importancia a la hora de proponernos llevar a cabo cualquier tipo de Plan de Intervención. Hoy en día existen múltiples organizaciones destinadas a la intervención social y todas y cada una de ellas se han ceñido estrictamente a los pasos que se deben dar previos a la puesta en marcha de su actividad. La elaboración de un proyecto social no es tarea fácil y se deben de tener en cuenta multitud de factores para que el proyecto cumpla su finalidad, para ello este Postgrado en Elaboración y Planificación de Programas Sociales podrá realizar, gestionar y dirigir proyectos sociales de manera experta.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer los principios fundamentales de la gestión de proyectos así como de su importancia.
- Profundizar en los proyectos sociales, su diseño y elaboración
- Distinguir las diferentes fases en el proceso de gestión de proyectos sociales
- Coordinar los proyectos de intervención social
- Conocer los programas preventivos, de participación y de voluntariado
- Establecer en qué consiste el equipo de proyecto y sus técnicas para poder mejorarlo.
- Distinguir la función del liderazgo en el equipo
- Realizar una introducción a Microsoft Project 2015.
- Programar tareas con Microsoft Project 2015.
- Programar recursos y calendarios con Microsoft Project 2015..
- Asignar costes.
- Realizar un seguimiento de proyectos.
- Trabajar con varios proyectos a la vez.

Mediante la realización de este programa de formación, el alumno va a adquirir la preparación que le habilita como profesional capaz de crear, gestionar y liderar equipos de trabajo orientados a objetivos en el seno de una empresa. Este objetivo general se concreta en los siguientes específicos: conocer los nuevos modelos organizativos en los que los equipos de trabajo poseen una función nuclear; ofrecer un acercamiento a la misión del líder en el seno de un equipo de trabajo; describir la aportación que ofrece el coaching ejecutivo para el ejercicio del liderazgo en la empresa; y ofrecer técnicas para mejorar el funcionamiento de los equipos de trabajo, centrándonos en las dinámicas de grupo.

para qué te prepara

El presente Postgrado en Elaboración y Planificación de Programas Sociales dotará al alumno de los conocimientos necesarios para planificar, diseñar, gestionar, evaluar y liderar un proyecto social, mediante el programa especializado de proyectos Microsoft Project.

salidas laborales

Director y gestor de proyectos sociales y profesionales de centros sociales, Planificación de Programas Sociales.

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).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



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 'Microsoft Project 2019'
- Manual teórico 'Team Building. Gestión de Liderazgo de Grupos de Trabajo Orientados a Objetivos'
- Manual teórico 'Diseño y Desarrollo de Proyectos'
- Manual teórico 'El Tercer Sector de Acción Social'
- Manual teórico 'Gestión de Proyectos Sociales'



+ Información Gratis

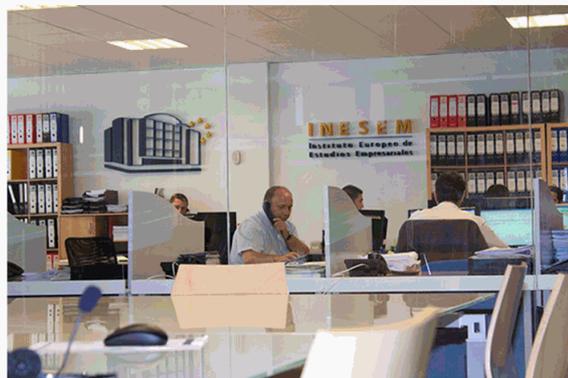
profesorado y servicio de tutorías

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



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.

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

PARTE 1. DISEÑO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

MÓDULO 1. EL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EVOLUCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL

- 1.El Mundo Contemporáneo
- 2.Fundamentos de las Organizaciones de Economía Social
- 3.Desarrollos Alternativos y Economía Solidaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TERCER SECTOR, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- 1.EL Tercer Sector
- 2.El liderazgo en el Tercer Sector
- 3.Organización en el Tercer Sector

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS

- 1.Evolución de las estructuras asociativas
- 2.Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales
- 3.Identificación y clasificación del marco normativo vigente
- 4.Identificación del marco fiscal: obligaciones fiscales básicas, régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones
- 5.Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en Organizaciones sin ánimo de lucro

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA SOCIAL Y COOPERATIVISMO

- 1.Investigación en Economía Social
- 2.Diseño del Proceso Investigativo
- 3.Competencias informacionales
- 4.Métodos de Investigación Cuantitativos
- 5.Métodos de Investigación Cualitativos

MÓDULO 2. DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

- 1.Introducción
- 2.Tipología de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROGRAMAS PREVENTIVOS, PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO

- 1.Conceptos y tipos de prevención
- 2.La realización de programas preventivos
- 3.Limitaciones de la prevención
- 4.Concepto y forma de participación
- 5.Voluntariado social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE NECESIDADES

- 1.Evaluación de necesidades: conceptos básicos
- 2.Proceso de evaluación de necesidades
- 3.Métodos de evaluación de necesidades
- 4.Evaluación de programas: definición y objetivos
- 5.Modelos teóricos de la evaluación
- 6.Fases en el proceso de evaluación
- 7.Métodos de la evaluación de programas
- 8.Técnicas e instrumentos de evaluación de programas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL

+ Información Gratis

- 1.Introducción
- 2.Inicio de la elaboración de un proyecto social
- 3.Análisis y descripción de causas y efectos
- 4.Formulación de un proyecto social

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASES EN UN PROYECTO SOCIAL

- 1.Identificación del proyecto
- 2.Etapas en la gestión de proyectos sociales
- 3.Fases en la gestión de un proyecto social
- 4.Acciones previas en la ejecución de un proyecto
- 5.Ejecución y seguimiento de un proyecto social
- 6.Evaluación del proyecto social

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IDENTIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN. ENFOQUE DE MARCO LÓGICO

- 1.Conceptos básicos
- 2.El ciclo de vida del proyecto
- 3.El Enfoque del Marco Lógico como herramienta

MÓDULO 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- 1.La naturaleza del proyecto
- 2.Las características de un proyecto
- 3.Los fundamentos de la gestión de proyectos
- 4.Las condiciones de una gestión eficaz
- 5.Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- 1.La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
- 2.El ciclo vital de un proyecto
- 3.La mala imagen de la gestión de proyectos
- 4.La necesidad de competencias para gestionar proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO DE PROYECTO

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

- 1.Liderazgo
- 2.Enfoques en la teoría del liderazgo
- 3.Estilos de liderazgo
- 4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

- 1.Programa de entrenamiento
- 2.Técnicas de desarrollo en equipo

PARTE 2. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT

MÓDULO 1. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2019

- 1.Conceptos iniciales de administración de Proyectos
- 2.Entrar y salir del programa

3.El Interfaz Componentes de la ventana de Project 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2019

- 1.Crear un nuevo proyecto
- 2.Ver un proyecto
- 3.Cambiar la escala temporal de una vista
- 4.Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
- 5.Ajustar el texto en una celda
- 6.Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2019

- 1.Conceptos Opciones de programación
- 2.Crear tareas únicas y repetitivas
- 3.Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
- 4.Crear un hito
- 5.Desactivar una tarea
- 6.Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
- 7.Vincular tareas dentro del proyecto
- 8.Delimitar las tareas (restricciones)
- 9.Uso de la herramienta Inspeccionar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2019

- 1.Tipos de recursos
- 2.Agregar recursos
- 3.Asignar recursos
- 4.Administrar recursos Redistribuir asignaciones
- 5.Trabajar con la vista Organizador de equipo
- 6.Agrupar tareas o recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2019

- 1.Tipos de costos que están disponibles en Project
- 2.Asignación de costos a recursos
- 3.Recursos de costo
- 4.Asignación de costos a tareas
- 5.Acumulación de costos
- 6.Visualización de los costos del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2019

- 1.Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
- 2.Introducir el porcentaje completado de las tareas
- 3.Ruta crítica para la administración del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2019

- 1.Guardar un proyecto
- 2.Exportar o importar datos a otro formato de archivo
- 3.Imprimir una vista o informe

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

- 1.Inserción de un proyecto en un proyecto principal
- 2.Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
- 3.Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
- 4.Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
- 5.Grupo de recursos
- 6.Comparar proyectos

PARTE 3. TEAM BUILDING Y GESTIÓN DE LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

- 1.La importancia de las organizaciones.
- 2.Aproximación conceptual a la organización.
- 3.Tipos de organizaciones.
- 4.La estructura.
- 5.Cambio y desarrollo en la organización.
- 6.El coach como agente de cambio.
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
- 8.Profesionales con vocación de persona.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.

- 1.La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas.
- 4.Los procesos en los equipos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.

- 1.Liderazgo.
- 2.Enfoques en la teoría del liderazgo.
- 3.Estilos de liderazgo.
- 4.El papel del líder.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
- 2.El coaching como estilo de liderazgo.
- 3.El coach como líder y formador de líderes.
- 4.El líder como coach.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING EJECUTIVO.

- 1.Lo específico del coaching ejecutivo.
- 2.Cualidades y competencias.
- 3.Formación y experiencia empresarial.
- 4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.
- 5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

- 1.Programa de entrenamiento.
- 2.Técnicas de desarrollo en equipo.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS 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 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

- 1.Según el tamaño del grupo.
- 2.Según la participación de los expertos.
- 3.Según los objetivos.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.

- 1.Perspectiva positiva del conflicto.
- 2.Conflicto versus violencia.
- 3.Prevenición.
- 4.Análisis y negociación.

5. Búsqueda de soluciones.

6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.