



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Técnico Profesional en Formación E-Learning. Formador de Teleformadores (Online)

+ Información Gratis

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

Técnico Profesional en Formación E-Learning. Formador de Teleformadores (Online)

duración total: 300 horas

horas teleformación: 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El e-learning es formación "just-in-time", formación dónde y cuando la necesite. El aprendizaje mediante e-learning es extremadamente efectivo, gracias a que la persona usuaria pasa a ser el centro del proceso de aprendizaje, frente al personal tutor o profesorado en la enseñanza tradicional. Este curso formará al alumno en los procesos de teleformación o formación E-Learning, aprendiendo a utilizar paquetes de actividades SCORM para el aprendizaje autónomo a nivel experto.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Crear actividades y ejercicios adaptadas a la metodología de la formación abierta y a distancia.
 - Diseñar contenidos didácticos siguiendo los estándares internacionales SCORM, con un formato totalmente multimedia y una interface atractiva mediante el manejo a nivel profesional de avanzadas Herramientas de Autor.
 - Configurar plataformas de teleformación, utilizar los módulos de tutorización, proponer actividades y ejercicios a los alumnos, extraer y configurar informes de evaluación y aprovechamiento de los alumnos, etc.
 - Diseñar planes de formación específicos adaptados a la metodología online.
 - Dominar las herramientas necesarias para la solicitud de Subvenciones.
- Familiarizarse con el entorno de aprendizaje virtual basado en Moodle.
- Administrar un aula virtual Moodle.

para qué te prepara

El presente curso aportará al alumno todo lo necesario sobre la metodología didáctica de E-Learning en Moodle. Todo lo que un teleformador necesita saber para tutorizar cursos Online a través de un campus virtual Moodle.

salidas laborales

Educacion-Formacion

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 'Formación E-Learning. Formador de Teleformadores. Vol 1'
- Manual teórico 'Formación E-Learning. Formador de Teleformadores. 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



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

MÓDULO 1. FORMACIÓN E-LEARNING. FORMADOR DE TELEFORMADORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2. Introducción a la planificación de la formación
3. Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4. La persona adulta en situación de formarse
5. La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6. Certificados de Profesionalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1. El Proyecto de Formación
2. Análisis de Necesidades Formativas
3. Objetivos Formativos
4. Los Contenidos Didácticos
5. La Metodología
6. La Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING

1. Desarrollo de acciones formativas e-Learning
2. Dimensiones del proyecto e-Learning
3. Equipo humano implicado
4. El papel del teleformador
5. Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA TELEFORMACIÓN

1. Valoración económica del e-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1. Introducción
2. Funciones del formador

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CURSOS EN MOODLE

1. Gestión de Categorías y Subcategorías
2. Configuración de los bloques de cursos
3. Matricular usuarios
4. Gestión de Grupos y Subgrupos
5. Roles

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU INTEGRACIÓN EN MOODLE

1. Preparar imágenes
2. Cargar imágenes

- 3.Preparar audio
- 4.Subir Audio
- 5.Preparar Vídeos
- 6.Insertar videos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EDITOR HTML Y RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS EN MOODLE

- 1.Editor HTML
- 2.Página
- 3.Paquete de contenidos IMS
- 4.URL
- 5.Carpeta
- 6.Etiqueta

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LECCIONES Y CUESTIONARIOS

- 1.Estructura de una lección
- 2.Crear y configurar una lección
- 3.Gestionar una lección
- 4.Creación y configuración de un cuestionario
- 5.Añadir preguntas al cuestionario

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CREACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSARIOS Y TAREAS EN MOODLE

- 1.Crear un glosario
- 2.Gestionar un glosario
- 3.Tareas
- 4.Gestión y revisión de una tarea

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CREACIÓN Y GESTIÓN DE FOROS Y TALLERES

- 1.Foros
- 2.Crear un foro
- 3.Gestionar un foro
- 4.Talleres
- 5.Crear un taller
- 6.Gestionar un taller

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CORREOS Y WIKIS

- 1.Correo
- 2.Mensajería Instantánea
- 3.Crear Wikis
- 4.Gestión de Wikis

UNIDAD DIDÁCTICA 15. CALENDARIO Y EVENTOS

- 1.Calendario
- 2.Eventos
- 3.Interface calendario
- 4.Exportar un calendario

UNIDAD DIDÁCTICA 16. GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN

- 1.Crear un chat
- 2.Gestionar un chat
- 3.Consultas
- 4.Encuestas

UNIDAD DIDÁCTICA 17. PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE

- 1.Gestión de usuarios
- 2.Altas y bajas de usuarios
- 3.Revisión, evaluación y calificaciones

4. Copias de Seguridad