



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster de Director de Elearning + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster de Director de Elearning + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas **horas teleformación:** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En un contexto educativo que avanza constantemente hacia lo digital, el Máster de Director de Elearning se posiciona como una formación crucial para liderar con éxito instituciones centradas en el aprendizaje virtual. Este programa integral cubre desde la dirección estratégica de entidades educativas hasta la implementación de tecnologías móviles para el aprendizaje, pasando por la configuración de aulas virtuales y las mejores prácticas en m-learning. Además, el enfoque hacia la calidad en formación virtual y la aplicación de coaching en relaciones laborales dota al estudiante de una visión holística y práctica de la gestión educativa moderna. Elegir este master significa estar a la vanguardia del elearning, dominando los desafíos actuales y futuros en la educación a distancia. Conviértete en el arquitecto de experiencias de aprendizaje innovadoras y efectivas en un mercado que demanda constantemente profesionales capacitados en la dirección y gestión elearning.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Dominar dirección educativa.
- Expertise en E-Learning.
- Gestionar aulas virtuales.
- Capacitación en M-Learning.
- Diseñar contenido móvil.
- Manejar Moodle Mobile.
- Aplicar calidad UNE 66181.
- Integrar coaching laboral.

para qué te prepara

El Master de Director de Elearning te capacita para liderar instituciones educativas online, profundizando en su dirección y gestión. Aprenderás a diseñar y ejecutar programas de formación virtual efectivos, a instalar y mantener aulas virtuales, y dominarás las herramientas tecnológicas esenciales para el m-learning, incluyendo la creación de contenidos adaptados a dispositivos móviles y la aplicación práctica del aprendizaje móvil mediante plataformas como Moodle. Además, adquirirás habilidades en la gestión de la calidad del e-learning y en la aplicación de técnicas de coaching para optimizar el desempeño laboral en entornos digitales.

salidas laborales

El Master de Director de Elearning abre puertas a roles como jefe de formación online, gestor de proyectos e-learning, y experto en m-learning y plataformas virtuales. Domina desde la dinamización de instituciones educativas hasta la implementación de calidad UNE 66181, pasando por la configuración de aulas virtuales y aplicaciones prácticas de aprendizaje móvil. Asume liderazgo en la educación digital y coaching en entornos laborales.

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 'Instalación, Configuración, Gestión y Mantenimiento de Aulas Virtuales Moodle'
- Manual teórico 'Formación E-Learning'
- Manual teórico 'Dirección de Instituciones Educativas'
- Manual teórico 'M-Learning Enseñanza Aprendizaje a través de Dispositivos Móviles'
- Manual teórico 'Aplicación del Coaching en el Ámbito de las Relaciones Laborales'
- Manual teórico 'Implantación y Gestión de la Calidad en la Formación Virtual UNE 66181'



+ 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 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 ineseem 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

PARTE 1. DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

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. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

- 1.El Sistema Educativo Español
- 2.Estructura General del Sistema Educativo Español
- 3.Educación infantil
- 4.Educación primaria
- 5.Educación Secundaria Obligatoria
- 6.Bachillerato
- 7.Formación Profesional
- 8.Enseñanzas artísticas
- 9.Enseñanzas de Idiomas
- 10.Enseñanzas Deportivas
- 11.Enseñanzas de Personas Adultas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CENTRO EDUCATIVO COMO ORGANIZACIÓN

- 1.El centro educativo como organización
- 2.Funciones y finalidades del centro educativo
- 3.La escuela como organismo
- 4.La escuela como empresa
- 5.La escuela como comunidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROYECTO EDUCATIVO

- 1.Normativa: Proyecto Educativo
- 2.Finalidad del Proyecto Educativo
- 3.Concepto del Proyecto Educativo
- 4.Elementos del Proyecto Educativo
- 5.Elementos propios del Proyecto Educativo
- 6.Elaboración del Proyecto Educativo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO Y LA PARTICIPACIÓN

- 1.Estructura organizativa del centro escolar
- 2.Gobierno y gestión de centros escolares
- 3.El equipo directivo
- 4.PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS ESCOLARES
- 5.Escuela participativa
- 6.Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos
- 7.Colaboración de los padres con el profesorado

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROFESORADO

- 1.Profesorado: departamentos y equipo docente
- 2.El tutor

- 3.Organización del profesorado
- 4.Formación del profesorado
- 5.Reconocimiento, apoyo y valoración del profesorado

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ALUMNADO

- 1.El alumnado
- 2.Derechos y deberes del alumnado
- 3.Normas de convivencia
- 4.Junta de delegados
- 5.Asociaciones de alumnos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONCEPTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- 1.Introducción
- 2.Atención a la diversidad: Concepto y Origen en el Sistema Educativo
- 3.Atención a la Diversidad y Normativa Actual
- 4.Necesidades Educativas específicas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE CONFLICTOS

- 1.Conceptualización del conflicto
- 2.Orígenes y causas de los conflictos
- 3.Tipos de conflictos
- 4.Elementos del conflicto
- 5.Importancia del conflicto
- 6.La conflictología
- 7.Prevenición de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

- 1.Evolución de las tecnologías de la información y la comunicación
- 2.Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación
- 3.Internet: historia de su desarrollo y sus servicios de uso general
- 4.Sociedad de la Información

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (NTIC) EN EDUCACIÓN

- 1.Definición de nuevas tecnologías
- 2.Aportaciones de las NTIC a la educación
- 3.Cambios y repercusiones en las NTIC en la educación
- 4.Funciones de los medios
- 5.Niveles de integración y formas básicas de uso
- 6.NTIC y educación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ESPACIO Y TIEMPO ESCOLAR

- 1.Espacio como entorno de aprendizaje
- 2.Contextualización del centro educativo
- 3.Configuración del edificio escolar
- 4.El aula-clase
- 5.Diseño de clase y recursos educativos
- 6.El variable tiempo en la Organización Escolar
- 7.La jornada escolar

UNIDAD DIDÁCTICA 13. INSPECCIÓN EDUCATIVA Y EVALUACIÓN DE CENTROS

- 1.Inspección educativa
- 2.Evaluación del sistema educativo
- 3.Evaluación de centros educativos
- 4.Modelos e instrumentos de evaluación
- 5.Agentes evaluadores

PARTE 2. FORMACIÓN E-LEARNING

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. Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN

1. Valoración económica del E-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
3. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4. Las acciones tutoriales E-learning
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6. 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

PARTE 3. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE AULAS VIRTUALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A MOODLE

1. ¿Qué es Moodle?
2. Características Principales de Moodle como Plataforma Elearning
3. Módulos Principales de Moodle
 - 1.- Módulo de Tareas
 - 2.- Módulo de Consulta
 - 3.- Módulo Foro
 - 4.- Módulo Diario
 - 5.- Módulo Cuestionario
 - 6.- Módulo Recurso

- 7.- Módulo Encuesta
- 8.- Módulo Indeshac
- 9.- Módulo WebQuest-SCORM
- 10.- Modulo Base de datos
- 11.- Módulo Glosario
- 12.- Módulo SCORM
- 13.- Módulo Wiki
- 14.- Módulo Calendario

- 4.Ventajas de Moodle
- 5.La Comunidad Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALAR MOODLE EN LOCAL

- 1.Pasos previos y descarga de las herramientas
- 2.Instalación de Xampp y Moodle
 - 1.- Instalación de Xampp
 - 2.- Instalación de Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE

- 1.La Interfaz de Moodle
 - 1.- Cabecera
 - 2.- Columnas central izquierda y derecha
- 2.Modos Edición
- 3.Configuración del Curso
- 4.Idioma
- 5.Administrar módulos, bloques y filtros
 - 1.- Módulos
 - 2.- Módulos de actividad
 - 3.- Filtros
- 6.Cambiar nuestra contraseña

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE LA APARIENCIA DE MOODLE

- 1.Configuración de la Apariencia Gráfica de Moodle: temas
 - 1.- Ajustes de Temas
- 2.Configuración de la Apariencia Gráfica de Moodle
 - 1.- Icono
 - 2.- Iconos de Archivos
- 3.Configuración de la Portada/Página Inicial de Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CURSOS CON MOODLE

- 1.Gestión de Categorías y Subcategorías
 - 1.- Crear Subcategorías
- 2.Configuración de los Bloques de Cursos
- 3.Matricular Usuarios
 - 1.- La lista de participantes: Vista como Profesor
 - 2.- Crear Usuarios
 - 3.- Matricular Usuarios en Curso
- 4.Gestión de Grupos y Subgrupos
- 5.Roles
 - 1.- Definir Roles
 - 2.- Roles definidos por defecto
 - 3.- Asignar roles en cursos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU INTEGRACIÓN EN MOODLE

- 1.Preparar imágenes
 - 1.- ¿JPG O GIF?
- 2.Cargar imágenes

- 1.- Cargar varias imágenes
- 3.Preparar audio
 - 1.- Audacity
 - 2.- Espacio de trabajo
 - 3.- Formatos de archivo
 - 4.- Compatibilidad con MP3
- 4.Subir Audio
- 5.Preparar Vídeos
 - 1.- Windows Movie Marker
- 6.Insertar videos
 - 1.- Insertar videos desde Moodle
 - 2.- Insertando videos de Youtube

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EDITOR HTML Y RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS EN MOODLE

- 1.Editor HTML
 - 1.- Propiedades del editor
- 2.Página
- 3.Paquete de contenidos IMS
 - 1.- Crear paquetes de contenido IMS
- 4.URL
- 5.Carpeta
- 6.Etiqueta

UNIDAD DIDÁCTICA 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
 - 1.- Importar/exportar

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSARIOS Y TAREAS EN MOODLE

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

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y GESTIÓN DE FOROS Y TALLERES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CORREOS Y WIKIS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CALENDARIO Y EVENTOS

- 1.Calendario
 - 1.- ¿Por qué usamos el calendario?
 - 2.- Configurar el calendario
- 2.Eventos
 - 1.- Agregar eventos
- 3.Interface calendario
 - 1.- Eventos próximos
- 4.Exportar un calendario

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE

- 1.Gestión de usuarios
- 2.Altas y bajas de usuarios
 - 1.- Desmatricular a un alumno
 - 2.- Altas y bajas de profesores
 - 3.- Dar de baja un usuario de Moodle
- 3.Revisión, evaluación y calificaciones
 - 1.- Informe de actividades
 - 2.- Libro de calificaciones
- 4.Copias de seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 15. COPIA DE SEGURIDAD DE NUESTRO SITIO

- 1.Realizar copia de seguridad
 - 1.- Realizar copia de archivos
 - 2.- Realizar copia de base de datos

PARTE 4. M-LEARNING: ENSEÑANZA APRENDIZAJE A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVILES

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A M-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MÉTODOS DE FORMACIÓN A TRAVÉS DE LAS TIC

- 1.Definición de nuevas tecnologías
- 2.Aportaciones de las NTIC a la educación
- 3.Cambios y repercusiones en las NTIC en la educación
 - 1.- Rol del profesor y del alumnado
 - 2.- El alumno como nuevo agente del aprendizaje
 - 3.- Alumnado con capacidad de elección
 - 4.- Nuevo alumnado con nuevas capacidades
 - 5.- Capacidad de adaptación de los cambios
- 4.Niveles de integración y formas básicas de uso
- 5.Métodos de formación empleando las TIC
 - 1.- E-Learning
 - 2.- B-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 2. M-LEARNING O MOBILE LEARNING

- 1.Introducción
- 2.Definición del término M-Learning
- 3.Características de Mobile Learning
- 4.Ventajas e inconvenientes del empleo de M-Learning
- 5.Principios didácticos para la utilización del M-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

- 1.Introducción
- 2.Características de los dispositivos móviles
- 3.Componentes de los dispositivos móviles
- 4.Tipos de dispositivos móviles
 - 1.- Teléfonos portátiles convencionales
 - 2.- Teléfonos inteligentes o Smartphones
 - 3.- Tablet
 - 4.- Lectores de libros electrónicos
 - 5.- Sistemas de geolocalización

MÓDULO 2. CONTENIDOS EDUCATIVOS MÓVILES

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MICROAPRENDIZAJE Y MICROCONTENIDOS

- 1.Introducción al microaprendizaje y microcontenidos
- 2.Concepto de microaprendizaje y microcontenidos
- 3.Características del microaprendizaje
- 4.Dimensiones del microaprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DE CONTENIDOS EDUCATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES

- 1.Adaptaciones necesarias en M-Learning
- 2.Importancia de la adaptación de los contenidos
- 3.Diseño instruccional en aprendizaje móvil
 - 1.- Modelo de Dick y Carey
 - 2.- Modelo de Gagné
 - 3.- Modelo de Gagné y Briggs
 - 4.- Modelo ASSURE de Heinich y col
 - 5.- Modelo de Jonassen
 - 6.- Modelo ADDIE

- 4.Reglas generales del diseño del aprendizaje móvil

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECURSOS EMPLEADOS EN M-LEARNING

- 1.Recursos para el diseño de contenidos educativos
- 2.Aplicaciones nativas
- 3.Aplicaciones multiplataforma
- 4.Aplicaciones web

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS WEBQUEST

- 1.Definición de WebQuest
- 2.Origen de la WebQuest
- 3.Características de la WebQuest
- 4.Tipos de WebQuest
- 5.Componentes de una WebQuest
- 6.Cómo diseñar una WebQuest
- 7.Importancia de las WebQuest

MÓDULO 3. MOODLE PARA MOBILE

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A MOODLE

- 1.¿Qué es Moodle?
- 2.Características principales de Moodle
 - 1.- Características generales
 - 2.- Características administrativas
 - 3.- Características para el desarrollo y gestión del curso
- 3.Módulos principales de Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MOODLE MOBILE

- 1.Instalación de Moodle Mobile

2.Características de Moodle Mobile

MÓDULO 4. APLICACIÓN PRÁCTICA DEL M-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROYECTOS DE M-LEARNING EN ESPAÑA

- 1.Proyecto PICAA: Aprendizaje móvil
- 2.Proyecto ENLACE
- 3.Proyectos de la UC3M
- 4.Proyecto EOI Mobile Learning
- 5.Proyecto H@z Tic

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA DOBLE CARA DE LA PRÁCTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA

- 1.Móvil: elemento de distracción o potencial de aprendizaje
- 2.Posibilidades que ofrece el móvil en el aula
- 3.Importancia de la detección de una adicción
 - 1.- Indicios del uso problemático
 - 2.- Conductas que pueden ser síntomas de adicción
 - 3.- Síndrome de abstinencia
 - 4.- Factores de riesgo de la adicción

PARTE 5. IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN VIRTUAL UNE 66181

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

- 1.Introducción al concepto de calidad
- 2.Definiciones de calidad
- 3.Evolución del concepto de calidad
- 4.El papel de la calidad en las organizaciones
- 5.Costes de calidad
- 6.Beneficios de un sistema de gestión de calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTOS RELACIONADOS

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
 - 1.- Política de Calidad / Objetivo de la calidad
 - 2.- Planificación de la calidad
 - 3.- Control de la calidad
 - 4.- Aseguramiento de la Calidad
 - 5.- Mejora continua de la Calidad
 - 6.- La Calidad Total
 - 7.- De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM
- 3.Gestión por procesos
 - 1.- Los procesos en la organización
 - 2.- Mapa de procesos
 - 3.- Mejora de procesos
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
 - 1.- La satisfacción del cliente
 - 2.- Relación con proveedores
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la calidad
- 6.La reingeniería de procesos
- 7.Enfoque en la Gestión de la Calidad Total a medida

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- 1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2.Enfoque al cliente
- 3.Liderazgo

+ Información Gratis

4. Compromiso de las personas
5. Enfoque a procesos
6. Mejora
7. Toma de decisiones basada en la evidencia
8. Gestión de las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA UNE 66181

1. Las normas UNE
2. Elaboración y objetivo de la UNE 66181:2012
3. La Formación Virtual
4. Modelos de Formación Virtual
5. Elementos básicos de la formación virtual
6. Características de la Formación Virtual según la Norma UNE 66181
 - 1.- Información
 - 2.- Empleabilidad
 - 3.- Accesibilidad
 - 4.- Metodología de Aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FACTORES DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

1. Expectativas y satisfacción del cliente
2. Factores evaluables de satisfacción
3. Valoración de los niveles de satisfacción
 - 1.- Niveles de Calidad
 - 2.- Factor de Empleabilidad
 - 3.- Factor de Metodología del Aprendizaje
4. Condiciones de Accesibilidad
 - 1.- Requisitos de accesibilidad sobre el hardware
 - 2.- Requisitos de accesibilidad sobre el software
 - 3.- Requisitos de accesibilidad Web
5. Certificación de AENOR

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROYECTOS E-LEARNING

1. Desarrollo de acciones formativas E-Learning
 - 1.- Definición general del sistema
 - 2.- Elementos de los sistemas de teleformación
2. Dimensiones del proyecto e-Learning
3. Equipo humano implicado
4. El papel del teleformador
 - 1.- Funciones del formador
5. Evaluación de las acciones formativas online
 - 1.- Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
 - 1.- Modelo tradicional
 - 2.- Modelo e-learning
3. El Formador/Tutor E-learning
 - 1.- Las funciones del formador-tutor
 - 2.- Relaciones alumno-tutor/a
4. Las acciones tutoriales E-learning
 - 1.- Competencias para la tutoría y seguimiento formativo
 - 2.- Formas de realizar una tutoría
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
 - 1.- Técnicas y estrategias de aprendizaje individualizado
 - 2.- Plan y técnicas de estudio

6. Recursos didácticos y soportes multimedia
 - 1.- Modalidades de formación a distancia
 - 2.- Tipos de medios para el aprendizaje autónomo
 - 3.- Criterios de selección

ANEXO 1. EJEMPLOS DE PROPUESTA DE OFERTAS Y PROYECTOS FORMATIVOS

1. Proyecto 1
2. Proyecto 2
3. Proyecto 3

PARTE 6. APLICACIÓN DEL COACHING EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COACHING LABORAL

1. Introducción al coaching laboral
2. Enfoques del coaching laboral
3. Herramientas habituales en coaching laboral
 - 1.- Ejemplos de técnicas del coaching laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS DEL COACH EN EL ÁMBITO LABORAL

1. Competencias básicas del coach en cualquier ámbito
2. Competencias y habilidades básicas del coach en las relaciones laborales
3. Competencias del coach en el proceso de coaching en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APARICIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL

1. Conceptualización del conflicto laboral
 - 1.- Orígenes y causas de los conflictos
 - 2.- Elementos del conflicto
2. Tipos, sujetos y objeto en el conflicto laboral
3. Importancia de los conflictos
4. Afrontamiento de conflictos
5. Prevención de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO CON LA EMPRESA

1. La naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos
 - 1.- Límites y consecuencias del derecho a huelga

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

1. Introducción
2. Actitudes ante el conflicto
3. Estilos de resolución de conflictos
 - 1.- Obstáculos en la resolución de conflictos
4. Métodos para la resolución de conflictos en el ámbito laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS DURANTE LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Re-encuadre
3. Retroalimentación
4. Cómo formular preguntas en coaching
 - 1.- Preguntas específicas para el proceso de coaching
 - 2.- Preguntas para obtener información específica
 - 3.- Preguntas internas que guían
 - 4.- Ejemplos prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN COACHING

1. Los orígenes del diálogo: la comunicación
2. El diálogo
3. Tipos de diálogos: el diálogo abierto
4. Barreras de la comunicación
5. Habilidades conversacionales
6. El uso de la metáfora como comunicación indirecta
7. La comunicación no verbal
 - 1.- Lenguaje corporal/kinésico
 - 2.- Lenguaje corporal. Reconocimiento de emociones
 - 3.- Lenguaje proxémico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEDIACIÓN EN EL PROCESO DE COACHING

1. Origen y concepto de la mediación
2. Principios orientadores y rectores del proceso de mediación
3. Mediación laboral en el sistema judicial
 - 1.- Mediación intrajudicial en el proceso laboral
4. La mediación como proceso
5. La figura del coach en la mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA NEGOCIACIÓN Y EL COACHING

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación
5. Estrategias de negociación
6. Tácticas de negociación
7. Cuestiones prácticas
8. La figura del coach en la negociación