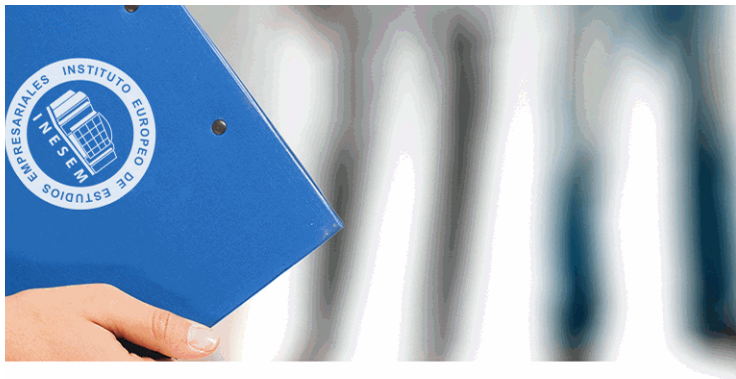








***Apoyo en la Organizac
Personas Dependientes***



INESEM

SINISS SCHOOL

***Selección de Actividades para
en Instituciones (Online)***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

Apoyo en la Organización de Actividades para Personas Dependientes

duración total: 70 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

Teniendo en cuenta las modificaciones sociales y de bienestar experimentado, se torna de vital importancia atender a la salud socio-sanitaria en la institución donde se desarrolle su actividad, diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los recursos disponibles, para promover su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Organización de Actividades para Personas Dependientes para apoyar las intervenciones de atención a las personas y sus necesidades indicadas por el equipo interdisciplinar.

+ Información Gratis



+ Información Gratis

Personas Dependientes en Instituciones (Online)



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de las mismas.
- Establecer la forma de participación en la organización de la institución social explicando la colaboración con el equipo de trabajo.

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de Organización de Actividades para Personas Dependientes superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas. Las Competencias Profesionales adquiridas a través de la formación formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente título profesional, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicadas por las Administraciones Autonómicas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1363/2007), así como las competencias profesionales adquiridas por experiencia profesional.

salidas laborales

Se ubica en el ámbito público o privado, en centros o equipos de atención sociosanitaria: centros residenciales, centros de

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

ESTUDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

Formación Formativa

formación INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

presente TITULACIÓN en
años de (año)



Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar por un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder acceder al título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0128 Apoyo en la Organización de

+ Información Gratis



+ Información Gratis

Personas Dependientes en Instituciones (Online)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

Apoyo en la Organización de Actividades para

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

Apoyo en la Organización de Actividades para



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Personas Dependientes en Instituciones (Online)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada actividad, con una misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de actividades con fechas de inicio y de fin.

campus virtual online

El campus virtual online, especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de formación continua, ofrece contenidos multimedia de alta calidad y recursos de apoyo al aprendizaje.

+ Información Gratis

ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alu sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD FORMATIVA 1. APOYO EN LA ORGANI DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PARTICIPACIÓN EN LA PREP,

1. Protocolos de actuación y seguimiento de los mismc
2. Participación del usuario en las actividades diarias d

+ Información Gratis

3. Autonomía del usuario:

1.- Autonomía en las actividades básicas de la vida

2.- Autonomía en las actividades instrumentales de

4. Acompañamiento en las actividades de la vida diaria

5. Información a los usuarios para el desarrollo de las a

1.- Características e intereses de los usuarios.

2.- Incidencias y respuesta a las mismas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Protocolos de actuación.

2. Transmisión al usuario de información sobre las acti

3. Manejo de los materiales más comunes para la reali

1.- Materiales fungibles e inventariables.

2.- Juegos de mesa.

3.- Realización de inventarios y listados.

4. Revisión del estado de las ayudas técnicas.

5. Distribución y adecuación de espacios y mobiliario.

6. Comprobación de las condiciones de seguridad y ac

7. Registro de incidencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN SOCIO-SANITARIA.

+ Información Gratis

1. Distribución de tareas:

- 1.- Horarios.
- 2.- Turnos.
- 3.- Grupos de trabajo.

2. Transmisión de la información. Utilización de lengua

3. Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COLABORACIÓN EN EL PLAN BÁSICO DE TRABAJO.

1. Plan de cuidados individualizado:

- 1.- Elementos constitutivos.
- 2.- Profesionales que intervienen.

2. El expediente individual del usuario. Composición.

3. Protocolos de actuación.

4. Hojas de incidencia: cumplimentación.

5. Utilización de la documentación sociosanitaria

6. Recopilación y transmisión de información al equipo

+ Información Gratis

+ Información Gratis