

(FA0219) Cómo organizar e impartir la formación programada (bonificada)



Área: Formación en tecnologías de la información y comunicación

Modalidad: Teleformación

Duración: 45 h

Precio: 337.50€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- Saber hacer la gestión de organización e impartición de la formación programada para las empresas conociendo el marco normativo, la documentación a solicitar a las empresas y la que tiene que generar la entidad organizadora y/o impartidora, así como el trámite con la Fundae desde la creación de una acción formativa en su aplicativo hasta la justificación de costes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Exponer las características principales de los tipos de formación profesional para el empleo, especialmente la formación de Demanda Bonificada o Programada por las empresas para sus trabajadores (bonificaciones), y la Formación de Oferta (subvenciones) para ocupados y desempleados.
2. Desarrollar las obligaciones y requisitos de las entidades organizadoras e impartidoras de la Formación Programada, y el modo de financiar dicha formación, basado en las bonificaciones y cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.
3. Presentar la finalidad de los cursos de Formación de Demanda, y características de las acciones formativas para la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales de los trabajadores, junto a todas las novedades de la Ley 30/2017 y RD 694/2017.
4. Señalar los aspectos técnicos más importantes que se deben tener en cuenta en la cofinanciación privada obligatoria de las empresas participantes en formación de demanda, junto a la información y aprobación de los planes de formación por parte de la representación legal de los trabajadores (RLT).
5. Transmitir los requisitos de los cursos online bonificados (formación programada) y la obligación del uso de plataforma de teleformación que permita que el alumnado interactúe con el equipo docente, junto a la calidad de los contenidos multimedia y de la asistencia tutorial que admita unos controles de aprendizaje y pruebas de evaluación adecuadas.
6. Definir los costes directos o de impartición (formadores, medios y materiales didácticos, aulas o campus...) y los costes de organización (gastos de la entidad organizadora), junto a los distintos tipos de seguimiento y control, ya sea en tiempo real, ex post o conciliaciones.
7. Identificar las características de las Entidades Organizadoras y Entidades de Formación. Sus obligaciones y responsabilidad.
8. Conocer los documentos de gestión de la Formación Programada y su archivo adecuado en formato papel o digital.
9. Definir las herramientas de control en el aplicativo de Formación Programada de la Fundación Estatal Fundae.
10. Transmitir los procedimientos o procesos de trazabilidad y control de la Formación Programada (Bonificada) para llevar una adecuada gestión.
11. Comunicar los aspectos generales del procedimiento de Comprobación e Inspección. Las obligaciones que señala la Ley sobre

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

12. Expresar las características del Seguimiento de los técnicos del Sepe y de Fundae, ya sea para el caso de la modalidad presencial o teleformación.
13. Explicar el procedimiento de Conciliaciones No Conformes del Sepe y Fundae. Y la novedad de las notificaciones electrónicas.
14. Desarrollar los principales motivos de Conciliación No Conforme, y los aspectos importantes para vigilar y no sufrir una Conciliación No Conforme.
15. Conocer las novedades y cambios en Fundae.
16. Saber lo que es el método enseñanza bimodal.
17. Ampliar conocimientos sobre Aula Virtual.
18. Conocer nuevas medidas consecuencia de la Covid 19.
19. Gestionar Formación Bonificada a través de medios telemáticos.

CONTENIDOS

- Módulo 1.
- Módulo 2.
- Módulo 3.
- Módulo 4.
- Módulo 5.

MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>