

## Taller práctico: GESTIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS

Duración:  
30 horas lectivas  
Modalidad:  
Teleformación

### Objetivos

Objetivo General: Normalizar y documentar las actividades de gestión de la formación, de modo que sirvan de medio de transmisión de los procedimientos de actuación y de mejora de la calidad del trabajo cuando entran personas nuevas o cambios de puestos.

Al finalizar el taller se tienen que haber elaborado los documentos descriptivos de los siguientes procesos formativos:

- Mapa de Procesos formativos gestionados
- Proceso de Determinación de Necesidades Formativas
- Proceso de Elaboración del Plan de Formación
- Procedimientos de Pre – InItinere - Post curso en modalidades presencial y teleformación.
- Proceso de Evaluación de la Formación.

### Dirigido a

Personal del y áreas vinculadas a la planificación y ejecución del Plan Formativo

### Contenidos

- Módulo 1: La gestión por procesos como metodología de referencia para la gestión de la formación
- Módulo 2: La gestión por competencias como base de los procesos de formación y desarrollo de RRHH.
- Módulo 3: Talleres prácticos por equipos de trabajo:
  - Taller virtual: Proceso de Determinación de Necesidades de Formación. Taller
  - Taller virtual: Proceso de Elaboración del Plan Formativo. Taller.
  - Taller virtual: Gestión de la Ejecución del Plan Formativo.
  - Taller virtual: Gestión de la teleformación.
  - Taller virtual: Normalización de otras actividades de soporte que se realizan en el
  - Taller virtual: Proceso de Evaluación de la formación.

### Métodos pedagógicos

Modalidad de impartición: **B-learning**. Mixta **PRESENCIAL-TELEFORMACIÓN**. Metodología combinada de dos sesiones presenciales inicial e intermedia (1ª reparto de tareas + 2ª seguimiento), con la utilización de la plataforma como espacio de trabajo colaborativo. Creación de un taller virtual por cada grupo de trabajo en donde los integrantes irán elaborando la propuesta de procedimientos para revisión por el resto de suscritos.

Previamente al trabajo de los grupos se consensuarán los formatos de documentos descriptivos de los procesos que finalmente se incorporarían al Manual de Procedimientos del o