

SSCB02 COORDINACIÓN Y APOYO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS MAYORES



250,00 € - 350,00 €

Este curso SSCB02 COORDINACIÓN Y APOYO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS MAYORES le ofrece una formación especializada en la materia y más concretamente para aplicar metodologías de gestión de recursos asistenciales para la gente mayor, ofreciendo apoyo en tareas de coordinación y gestión a la dirección de los diferentes servicios y recursos para personas mayores.

Categorías: [Cursos online](#), [Servicios Socioculturales y a la Comunidad](#) |

INFORMACIÓN

Duración	150 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENVEJECIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES

1. Caracterización del colectivo de personas mayores
2. - Tipología: género, edad, posición socio-económica, ámbito rural / urbano, cultura de procedencia, modelos de familia.
3. - Características del contexto actual:
4. - Necesidades del colectivo:
5. Comprensión de los diferentes modelos de atención.
6. - Asistencial.
7. - Bio-psicosocial.
8. - Centrado en la persona.
9. Descripción de los recursos y servicios.
10. - Cartera de servicios:
11. - Trabajo en red: coordinación con la red de salud y educativa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODELOS ORGANIZATIVOS Y HABILIDADES DIRECTIVAS

1. Caracterización de un modelo de organización estratégico y orientado al usuario.
2. - Concepto y definición de organización:
3. - Estrategia y estructura:
4. - Responsabilidad social corporativa.
5. Creación de la planificación estratégica.
6. - Concepto de estrategia.
7. - Etapas de un proceso de planificación estratégica:
8. Aplicación del plan de marketing en servicios de personas mayores.

9. - Conceptos básicos: orientación al usuario.
10. - Estructura del plan de marketing:
11. - Definición de los planes de acción.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Definición de la gestión de las personas.
2. - Descripción de los puestos de trabajo.
3. - Planificación de la plantilla.
4. - Selección y contratación de personal.
5. - Incorporación y acogida.
6. - Análisis político de retribución.
7. Planificación y gestión de las personas.
8. - Gestión por competencias.
9. - Planos de formación.
10. - Gestión del talento.
11. Organización en el trabajo.
12. - Trabajo en equipo.
13. - Horarios y turnos de trabajo.
14. - Reuniones.
15. Definición de la motivación del personal.
16. - Motivación.
17. - Dirección por objetivos.
18. - Delegación y participación.
19. - Clima laboral.
20. Definición de liderazgo y habilidades directivas.
21. - Competencias del líder.
22. - Estilo de liderazgo.
23. - Resolución de conflictos.
24. - Negociación.
25. Aplicación de la legislación laboral.
26. - Marco jurídico.
27. - Legislación laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1. Aplicación de la Contabilidad financiera básica.
2. - Estados financieros.

3. - Balance.
4. - Cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias.
5. - Integración de los estados financieros.
6. Aplicación de la normativa y principios contables.
7. - Plan General de contabilidad.
8. - Principios contables.
9. - Cuentas anuales.
10. - Auditoría.
11. Descripción de la mecánica contable.
12. - Registro de los hechos contables.
13. - Los libros.
14. - El ciclo contable.
15. Introducción a las herramientas de seguimiento, control y previsión.
16. - Análisis del balance.
17. - Cálculo de porcentajes.
18. - Evolución del balance.
19. Descripción y desarrollo del presupuesto.
20. - Presupuesto de explotación.
21. - Fases del proceso presupuestario anual.
22. - Control presupuestario.