

PROGRAMA FORMATIU

Coordinació i suport a la direcció de recursos i serveis adreçats a les persones grans

Juliol 2024

G146NCEF-001-00
G146NCEF-001-00

IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	COORDINACIÓ I SUPORT A LA DIRECCIÓ DE RECURSOS I SERVEIS ADREÇATS A LES PERSONES GRANS
Família Professional:	SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT
Àrea Professional:	ACTIVITATS CULTURALS I RECREATIVES
Codi:	SSCB02
Nivell de qualificació professional:	4

Objectiu general

Aplicar metodologies de gestió de recursos assistencials per a la gent gran, oferint suport en tasques de coordinació i gestió a la direcció dels diferents serveis i recursos per a persones grans.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1	Envelliment i l'atenció en les persones grans	30 hores
Mòdul 2	Models organitzatius i habilitats directives	50 hores
Mòdul 3	Gestió dels Recursos Humans	40 hores
Mòdul 4	Organització i administració financera	30 hores

Modalitats d'impartició

Presencial
Teleformació

Durada de la formació

Durada total en qualsevol modalitat d'impartició	150 hores
Teleformació	Durada total de les tutories presencials: 0 hores

Requisits d'accés de l'alumnat

Acreditacions/ titulacions	Complir com a mínim algun dels següents requisits: <ul style="list-style-type: none"> - Títol de Grau o equivalent - Títol de Postgrau (Màster) o equivalent
Experiència professional	No es requereix
Altres	Quan l'alumnat no disposi de formació relacionada, demostrarà els coneixements i competències suficients per a participar en el curs amb aprofitament mitjançant una prova amb preguntes de resposta oberta que valori de manera orientativa el nivell de competències de l'alumnat. Aquesta prova avaluarà les competències sociolingüística, discursiva, lingüística, de reflexió i d'innovació.

Modalitat de teleformació	A més de l'indicat amb anterioritat, els alumnes han de tenir les destreses suficients per ser usuari de la plataforma virtual en la qual es recolza l'acció formativa.
----------------------------------	---

Justificació dels requisits de l'alumnat

- El Títol de Grau o equivalent que es recull en l'apartat de requisit d'acreditacions/ titulacions ha d'estar relacionat amb ciències socials o de l'educació ciències de la salut.
- El Títol de Postgrau (Màster) o equivalent que es recull en l'apartat de requisit d'acreditacions/ titulacions ha d'estar relacionat amb ciències socials o de l'educació o ciències de la salut.

Prescripcions de formadors i tutors

Acreditació requerida	Complir com a mínim amb algú dels següents requisits: - Llicenciatura, enginyeria, o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents.
Experiència professional mínima requerida	2 anys d'experiència professional requerida, en l'àmbit en que es desenvolupa el programa formatiu.
Competència docent	Acreditat més de 60 hores d'experiència docent
Modalitat de teleformació	A més de complir amb les prescripcions establertes anteriorment, els tutors-formadors han d'acreditat una formació, de com a mínim 30 hores, o experiència, de com a mínim 60 hores, en aquesta modalitat i en la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació.

Justificació de les prescripcions de formadors i tutors

Titulacions acadèmiques i vida laboral del docent, també es podrà aportar un certificat de l'empresa contractant.

Requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m ² per 15 alumnes	Incremento Superfície/alumne (Màxim 30 alumnes)
Aula de gestió	45 m ²	2,4 m ² / alumne

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió	<ul style="list-style-type: none"> - Taula i cadires pel formador - Taula i cadires per l'alumnat - Material d'aula - Pissarra - PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó de projecció i Internet pel formador. - PCs instal·lats en xarxa i Internet amb possibilitat d'impressió per als alumnes. - Programari específic per a l'aprenentatge de cada acció formativa: en gestió de projectes, anàlisi i explotació de dades, entorns virtuals d'aprenentatge, creació de continguts, gestió de recursos humans, gestió econòmica i comercial (CRM, RP).

La superfície dels espais i instal·lacions estaran en funció de la seva tipologia i del número d'alumnes. Tindran com a mínim els metres quadrats que s'indiquen per 15 alumnes i l'equipament suficient pels mateixos.

En el cas, de que augment el nombre d'alumnes, fins un màxim de 30, la superfície de les aules s'incrementarà proporcionalment (tal i com s'indica a la taula en el relatiu a 2,4 m²/alumne) i l'equipament estarà en consonància amb aquest augment.

No ha d'interpretar-se que els diversos espais formatius identificats hagen de diferenciar-se necessàriament mitjançant tancaments

Les instal·lacions i equipaments hauran de complir amb la normativa industrial i higiènic-sanitària corresponent i respondran a mesures d'accessibilitat i seguretat dels alumnes.

En el cas que la formació es dirigeixi a persones amb discapacitat, es realitzaran les adaptacions i ajustaments raonables per assegurar la seva participació en condicions d'igualtat.

Aula virtual

<ul style="list-style-type: none"> • Característiques
<ul style="list-style-type: none"> - La impartició de la formació mitjançant aula virtual s'ha d'estructurar i organitzar de manera que es garanteixi en tot moment que existeixi connectivitat sincronitzada entre les persones formadores i l'alumnat participant, així com bidireccionalitat en les comunicacions. - S'haurà de comptar amb un registre de connexions generat per l'aplicació de l'aula virtual en què s'identifiqui, per a cada acció formativa desenvolupada a través d'aquest mitjà, les persones participants a l'aula, així com les seues dates i temps de connexió.
<ul style="list-style-type: none"> • Altres especificacions
<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma d'aprenentatge que permeti la connexió síncrona de docents i alumnes, amb sistema incorporat d'àudio, vídeo i possibilitat de compartir arxius, la pròpia pantalla o altres aplicacions tant pel docent com per els/as alumnes/as, amb registre dels temps de connectivitat

Si l'especialitat s'imparteix en modalitat de **teleformació**, quan hi hagi tutories presencials, s'empraran els espais formatius i equipaments necessaris indicats anteriorment.

A més, en el cas de **teleformació**, s'ha de disposar del següent equipament.

Plataforma de teleformació:

La plataforma de teleformació que s'utilitzi per impartir accions formatives, haurà d'allotjar el material virtual d'aprenentatge corresponent, posseir capacitat suficient per desenvolupar el procés d'aprenentatge

i gestionar i garantir la formació de l'alumnat, permetent la interactivitat i el treball cooperatiu, i reunir els següents requisits tècnics d'infraestructura, software i serveis:

- **Infraestructura**

- Tenir un rendiment, entès com nombre d'alumnes que suporti la plataforma, velocitat de resposta del servidor als usuaris, i temps de càrrega de les pàgines web o de descàrrega d'arxius, que permeti:
 - a) Suportar un nombre d'alumnes equivalent al nombre total d'alumnes en les accions formatives de formació professional per l'ocupació que estigui impartint el centre o entitat de formació, garantint un allotjament mínim igual al total de l'alumnat de les dites accions, considerant que el nombre màxim d'alumnes per tutor és de 80 i un nombre d'usuaris concurrents del 40% d'aquest alumnat.
 - b) Disposar de la capacitat de transferència necessària perquè no es produeixin efectes retardar en la comunicació audiovisual en temps real, havent de tenir el servidor en el qual s'allotja la plataforma una amplada de banda mínim de 300 Mbs, suficient en baixada i pujada.
- Estar en funcionament 24 hores al dia, els 7 dies de la setmana.

- **Software:**

- Compatibilitat amb l'estàndard SCORM i paquets de continguts IMS.
- Nivells d'accessibilitat i interactivitat amb els continguts disponibles mitjançant tecnologies web, que com a mínim compleixin les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriors actualitzacions, segons l'estipulat al capítol III del Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre.
- El servidor de la plataforma de teleformació ha de complir amb els requisits establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, per la qual cosa el responsable de la plataforma esmentada ha d'identificar la localització física del servidor i el compliment de l'establert sobre transferències internacionals de dades als articles 40 a 43 de la citada Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com, en el que resulti d'aplicació, en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte del tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilitat tecnològica i possibilitats d'integració amb qualsevol sistema operatiu, base de dades, navegador d'Internet dels més usuals o servidor web, havent de ser possible utilitzar les funcions de la plataforma com complements (plug-in) i visualitzadors compatibles. Si es requereix les instal·lacions d'algun suport per funcionalitats avançades, la plataforma ha de facilitar l'accés al mateix sense cost.
- Disponibilitat del servei web de seguiment (operatiu i en funcionament) de les accions formatives impartides, conforme al model de dades i protocol de transmissió establerts en l'annex V de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.

- **Serveis i suport**

- Sustentar el material virtual d'aprenentatge de l'especialitat formativa que a través d'ella s'imparteixi.
- Disponibilitat d'un servei d'atenció a usuaris que doni suport tècnic i mantingui la infraestructura tecnològica i que, de forma estructurada i centralitzada, atengui i resolgui les consultes i incidències tècniques de l'alumnat. Les formes d'establir contacte amb aquest servei, que seran mitjançant telèfon i missatgeria electrònica, han d'estar disponibles per l'alumnat des de l'inici fins en finalitzar l'acció formativa, mantenint un horari de funcionament de matí tarda i un temps de demora en la resposta no superior a 48 hores laborables.
- Personalització amb la imatge institucional de l'administració laboral corresponent, amb les pautes d'imatge corporativa que s'estableixin.

Amb l'objecte de gestionar, administrar, organitzar, dissenyar, impartir i avaluar accions formatives a través d'Internet, la plataforma de teleformació integrarà les eines i recursos necessaris a tal fi, disposant, específicament d'eines de:

- Comunicació, que permetin que cada alumne pugui interaccionar a través del navegador amb el tutor-formador, el sistema i la resta d'alumnes. Aquesta comunicació electrònica ha de portar-se a terme mitjançant eines de comunicació síncrones (aula virtual, xat, pissarra electrònica) i asíncrones (correu electrònic, fòrum, calendari, tauló d'anuncis, avisos). Serà obligatori que cada acció formativa en modalitat de teleformació disposi, com a mínim d'un servei de missatgeria, un fòrum i xat.
- Col·laboració, que permeti tant el treball cooperatiu entre els membres d'un grup, com la gestió de grups. Mitjançant les eines ha de ser possible fer operacions d'alta, modificació o esborrament de grups d'alumnes, així com la creació d' "escenaris virtuals" pel treball cooperatiu dels membres d'un grup (directoris o "carpetes" per l'intercanvi d'arxius, eines per la publicació dels continguts, i fòrums o xats privats pels membres de cada grup).
- Administració, que permeti la gestió d'usuaris (altes, modificacions, esborrat, gestió de la llista de classe, definició, assignació i gestió de permisos, perfils i rols, autenticació i assignació de nivells de seguretat) i la gestió d'accions formatives.
- Gestió de continguts, que possibiliten l'emmagatzematge i la gestió d'arxius (visualitzar arxius, organitzar-los en carpetes – directoris- i subcarpetes, copiar, enganxar, eliminar, comprimir, descarregar o carregar arxius), la publicació organitzada i selectiva dels continguts d'aquests arxius i la creació de continguts.
- Avaluació i control de progrés de l'alumnat, que permeti la creació, edició i realització de proves d'avaluació i autoavaluació i de les activitats i treballs avaluables, la seva autocorrecció o correcció (amb retroalimentació), la seva qualificació, assignació de puntuacions i la ponderació d'aquestes, el registre personalitzar i la publicació de qualificacions, la visualització d'informació estadística sobre els resultats i el progrés de cada alumne i l'obtenció d'informes de seguiment.

Material virtual d'aprenentatge:

El material virtual d'aprenentatge per l'alumnat mitjançant el qual s'imparteixi la formació es concretarà en el curs complet en format multimèdia (que mantingui una estructura i funcionalitat homogènia), havent d'ajustar-se a tots els elements de la programació (objectius i resultats d'aprenentatge) d'aquest programa formatiu que figura en el Catàleg d'Especialitats Formatives i contingut el qual, compleixi aquests requisits:

- Com a mínim, ser l'establert en el citat programa formatiu del Catàleg d'Especialitats Formatives.
- Referit tant als objectius com als coneixements/capacitats cognitives i pràctiques, i habilitats de gestió, personals i socials, de manera que en el seu conjunt permetin aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.
- Organitzar-se a través d'índex, mapes, taules de continguts, esquemes, epígrafs o titulars de fàcil discriminació i seqüenciar-se pedagògicament de tal manera que permetin la seva comprensió i retenció.
- No ser merament informatiu, promovent la seva aplicació pràctica a través d'activitats d'aprenentatge (autoavaluables o valorades pel tutor-formador) rellevants per l'adquisició de competències, que serveixi per verificar el progrés de l'aprenentatge de l'alumnat, fer un seguiment de les seves dificultats d'aprenentatge i donar el suport adequat.
- No ser exclusivament textuals, incloent-hi recursos variats (necessaris i valuosos), tant estàtics com interactius (imatges, gràfics, àudio, vídeo, animacions, enllaços, simulacions, articles, fòrums, xat, etc.) de forma periòdica.
- Poder ser ampliat o complementat mitjançant diferents recursos addicionals als quals l'alumnat pugui accedir i consultar a voluntat.
- Donar lloc a resums o síntesi i a glossaris que identifiquin i defineixin els termes o vocabulari bàsic, valuós o claus per la comprensió dels aprenentatges.
- Avaluar l'adquisició durant i a la finalització de l'acció formativa a través d'activitats d'avaluació (exercicis, preguntes, treballs, problemes, casos, proves, etc.), que permetin mesurar el rendiment o desenvolupament de l'alumnat.

Ocupacions i llocs de treball relacionats

- 1113 Directors d'organitzacions d'interès social
- 1323 Directors gerents de centres sanitaris
- 1324 Directors de serveis socials per a persones grans
- 2826 Professionals de la mediació familiar i comunitària
- 2827 Altres professionals del treball i l'educació social
- 3622 Professionals de suport de l'Administració pública de serveis socials
- 3724 Monitors d'activitats recreatives i d'entreteniment
- 5629 Altres treballadors que tenen cura de les persones en serveis de salut
- 5710 Treballadors que tenen cura de les persones a domicili

Requisits oficials de les entitats o centres de formació

Estar inscrit en el Registre d'entitats de formació (Serveis Públics d'Ocupació)

DESENVOLUPAMENT MODULAR

MÒDUL DE FORMACIÓ 1: ENVELLIMENT I ATENCIÓ EN LES PERSONES GRANS**OBJECTIU**

Identificar el col·lectiu de persones grans, coneixent la xarxa de serveis socials, tenint en compte la nova realitat de l'envelliment i el seu context sociocultural per a promoure una atenció de qualitat en el sector residencial i de serveis.

DURADA EN QALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 30 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE**Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques**

- Caracterització del col·lectiu de persones grans.
 - Tipologia: gènere, edat, posició socioeconòmica, entorn rural/urbà, cultura d'origen, models familiars.
 - Característiques del context actual (Envelliment normal versus envelliment patològic; Mites i estereotips sobre la gent gran; Edadisme; Factors de vulnerabilitat)
 - Necessitats del col·lectiu (Bàsiques, Suport psicològic i emocional ; De la relació social).
- Comprensió dels diferents models d'atenció.
 - Assistencial.
 - Bio-psicosocial.
 - Centrat en la persona.
- Descripció de recursos i serveis.
 - Cartera de serveis (Residències; habitatges tutelats; centres de dia; Servei d'Atenció a la Dependència (SAD); prestacions econòmics; prestacions tecnològiques; suport social i comunitari)
 - Treball en xarxa: coordinació amb la xarxa sanitària i educativa

Habilitats de gestió, personals i socials

- Adquisició d'actituds sensibles, empàtiques i responsables cap a les persones grans, mostrant flexibilitat i respecte a la diversitat i fomentant la seva autonomia.
- Reflexió i empatia respecte les característiques diferencials del col·lectiu.
- Responsabilitat envers les complexitats derivades de la direcció i coordinació de serveis residencials.
- Desenvolupament d'un criteri professional de caràcter ètic davant les polítiques socials dirigides a les persones grans.

MÒDUL DE FORMACIÓ 2: MODELS ORGANITZATIUS I HABILITATS DIRECTIVES**OBJECTIU**

Aplicar un model organitzatiu eficaç emprant els diferents instruments de gestió operativa de l'organització, identificant els punts forts i febles d'un model organitzatiu concret i incorporant elements d'innovació, donant suport a la direcció de l'entitat.

DURADA EN QALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 50 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Caracterització d'un model d'organització estratègica i orientat a l'usuari.
 - Concepte i definició de organització (Composició de les organitzacions; Disseny de model d'organització en àrees de gestió; Reptes actuals de les organitzacions)
 - Estratègia i estructura (Sistema de descentralització del procés de presa de decisions; Organització estratègica de futur; Organització dirigida a la excel·lència; Valors ètics a la organització)
 - Responsabilitat social corporativa.
- Creació de la planificació estratègica.
 - Concepte d'estratègia.
 - Etapes d'un procés de planificació estratègica (Filosòfica; Analítica; Operativa; Implementació ; Seguiment)
- Aplicació del pla de màrqueting de serveis de persones grans.
 - Conceptes bàsics: orientació a l'usuari.
 - Estructura del pla de màrqueting (Anàlisi de l'entorn; Anàlisi de la competència; Anàlisi intern)
 - Definició dels plans d'acció.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Aplicació de les TIC en la gestió integral d'un servei.
- Col·laboració professional i habilitats de coordinació.
- Adquisició d'habilitats comunicatives i de gestió d'equips professionals.
- Esperit crític per aplicar els coneixements adquirits a la pràctica diària.
- Precisió de la rigorositat en l'aplicació de la pràctica professional.

MÒDUL DE FORMACIÓ 3: GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS

OBJECTIU:

Gestionar els recursos humans d'un servei per a persones grans, aplicant la normativa vigent dins d'una organització

DURADA EN QUAalsevol MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 40 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Definició de la gestió de persones.
 - Descripció dels llocs de treball.
 - Planificació de la plantilla.
 - Selecció i contractació de personal.
 - Incorporació i acollida.
 - Anàlisi polític de retribució.
- Planificació i gestió de persones.
 - Gestió per competències.
 - Plans de formació.
 - Gestió del talent.

- Organització en el treball.
 - Treball en equip.
 - Horaris i torns de treball.
 - Reunions.
- Definició de la motivació del personal.
 - Motivació.
 - Direcció per objectius.
 - Delegació i participació.
 - Clima laboral.
- Definició de lideratge i habilitats directives.
 - Competències del líder.
 - Estil de lideratge.
 - Resolució de conflictes.
 - Negociació.
- Aplicació de la legislació laboral.
 - Marc jurídic.
 - Legislació laboral.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Formulació de les particularitats dels serveis per a persones grans i esperit crític per a posar en pràctica els coneixements adquirits.
- Assimilació de les polítiques de recursos humans definides en el centre i disposició a aplicar els canvis per la millorar la qualitat de vida de les persones usuàries.
- Responsabilitat per exercir un lideratge eficaç i actitud motivadora envers l'equip

MÒDUL DE FORMACIÓ 4: ORGANITZACIÓ I ADMINISTRACIÓ FINANCERA

OBJECTIU

Analitzar el cicle comptable d'una organització identificant els conceptes i principis de la comptabilitat que permeten l'elaboració dels documents bàsics de control econòmic i distingir en què consisteix l'anàlisi dels estats financers per tal de d'interpretar els documents de control econòmic i la informació que es deriva, per a identificar els principals punts febles de l'organització i les propostes de millora.

DURADA EN QUALESEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 30 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Aplicació de la Comptabilitat financera bàsica.
 - Estats financers.
 - Balanç.
 - Compte de resultats o compte de pèrdues i guanys.
 - Integració dels estats financers.
- Aplicació de la normativa i principis comptables.
 - Pla General de comptabilitat.
 - Principis comptables.
 - Comptes anuals.
 - Auditoria.
- Descripció de la mecànica comptable.

- Registre dels fets comptables.
- Els llibres.
- El cicle comptable.
- Introducció a les eines de seguiment, control i previsió.
 - Anàlisi del balanç.
 - Càlcul de percentatges.
 - Evolució del balanç.
- Descripció i desenvolupament del pressupost.
 - Pressupost d'explotació.
 - Fases del procés pressupostari anual.
 - Control pressupostari.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Assimilació de la informació de què es disposa per a poder prendre les decisions oportunes per a la consolidació de l'organització.
- Priorització de partides pressupostàries segons necessitats del servei.
- Identificació del moment en que s'ha de posar en marxa un pla de contenció.

ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

Per a aconseguir els resultats d'aprenentatge en cadascun dels diferents mòduls, s'han de desenvolupar activitats d'aprenentatge amb un enfocament integrador, de manera que permetin a la persona participant en l'acció formativa, la consecució tant de les competències professionals, com de les habilitats de gestió, personals i socials.

Per el que s'aconsella utilitzar diferents tipus d'exercicis i activitats vinculades a casos pràctics i situacions reals, de manera que es faciliti l'adquisició tant dels coneixements, com de les capacitats cognitives i pràctiques necessàries.

Per a treballar cadascun dels mòduls es realitzen diferents activitats d'aprenentatge que, integrades dins de l'avaluació continuada, permeten el desenvolupament de les habilitats i capacitats de cada estudiant.

AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE EN L'ACCIÓ FORMATIVA

- L'avaluació tindrà un caràcter teòric-pràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i continua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Pot incloure's una avaluació inicial i de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es portarà a terme mitjançant els mètodes i instruments més adequats per comprovar els diversos resultats d'aprenentatge, i que garanteixin la fiabilitat i validesa de la mateixa.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent sistema de correcció i puntuació en el que s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'Apte/No apte.