



PROGRAMA FORMATIVO

Competencias para el desarrollo de los recursos humanos de la empresa

Diciembre 2020

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

| | |
|--|---|
| Denominación de la especialidad: | COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA |
| Familia Profesional: | FORMACIÓN COMPLEMENTARIA |
| Área Profesional: | ORIENTACIÓN |
| Código: | FCOO12 |
| Nivel de cualificación profesional: | 3 |

Objetivo general

Desarrollar las competencias personales o soft skills necesarias para potenciar el trabajo en la empresa.

Relación de módulos de formación

| | | |
|-----------------|--|----------|
| Módulo 1 | Introducción a las competencias en la empresa | 20 horas |
| Módulo 2 | Inteligencia emocional en las organizaciones | 40 horas |
| Módulo 3 | Liderazgo y equipos de trabajo excelentes | 30 horas |
| Módulo 4 | Competencias expresivas en el ámbito empresarial | 40 horas |
| Módulo 5 | Competencias digitales para el entorno laboral | 20 horas |

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total 150 horas

Teleformación Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

| | |
|-------------------------------------|--|
| Acreditaciones/ titulaciones | Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.- Certificado de profesionalidad de nivel 2.- Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.- Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad. |
| Experiencia profesional | No se requiere. |
| Modalidad de teleformación | Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa. |

Prescripciones de formadores y tutores

| | |
|---|--|
| Acreditación requerida | Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente. - Certificado de Profesionalidad en Gestión integrada de Recursos Humanos o equivalente. |
| Experiencia profesional mínima requerida | Experiencia en el área de recursos humanos, en concreto en el área de gestión y desarrollo del talento (selección, formación y desarrollo o promoción de carreras). O ser un coach para el empleo, un orientador laboral o similar. |
| Competencia docente | Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente. - Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en especialidades relacionadas. |
| Modalidad de teleformación | Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación. |

Justificación de las prescripciones de formadores y tutores

Para acreditar tanto los requisitos de formación como de experiencia impartiendo formación en las horas mínimas estipuladas, se documentará con la presentación de títulos y certificados oficiales, vida laboral, certificados de empresa o contratos más liquidación (que demuestre que se han ejecutado).

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

| Espacios formativos | Superficie m² para 15 participantes | Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes) |
|----------------------------|---|--|
| Aula de gestión | 45 m ² | 2,4 m ² / participante |

| Espacio Formativo | Equipamiento |
|--------------------------|--|
| Aula de gestión | <ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador. - Mesas y sillas para el alumnado. - Material de aula. - Pizarra. - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador. - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos. - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa: <ul style="list-style-type: none"> • Paquete integrado de ofimática. • Visor de documentos en formato pdf. • Plataforma de teleformación. |

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Además, en el caso de **teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento.

Plataforma de teleformación:

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura**

- Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.
- Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.

- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interaccionar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

Material virtual de aprendizaje:

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.

- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

Aula virtual

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Tecnología y equipos</p> | <p><u>Requerimientos técnicos del centro de formación/profesor:</u></p> <p>Debe estar basada en programa/s profesional/es ampliamente implantado/s en el mercado para este uso, que faciliten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de videollamadas con capacidad para que de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono que permita llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos entre todos los participantes en la acción formativa con muy buena calidad de imagen, sonido y video, y con la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real. Como mínimo, que garantice: <ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de interacción con el alumnado, y este entre sí. - Gestión de audio y video de los alumnos. - Compartir pantalla incluido sonidos de los archivos expuestos. - Gestión de la participación del alumnado con control de: <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia • Participación • Permanencia • Y sobre la evaluación - Grabar sesión. - Emisiones en streaming (especialmente indicadas para las sesiones informativas y de selección del alumnado). • Gestión de toda la documentación y archivo del curso (definido ya para teleformación y formación mixta), que permita el archivo de documentación del curso a tres niveles: grupo completo, trabajos en grupos y documentación individual. Con distintos grados y estrategias de protección: visualización, edición, etc...Con acceso permanente. • Control de la evaluación del alumnado, tanto en el momento del proceso de selección del alumnado para el acceso al curso, como en la propia evaluación parcial o global del mismo. Mediante la realización de prueba/s, garantizando la identidad de la persona que la/s realiza y las medidas adecuadas para evitar copias • Gestión administrativa y de supervisión del curso: <ul style="list-style-type: none"> - Acceso permanente por parte del técnico de seguimiento de la documentación administrativa de asistencia y permanencia del alumnado de forma online. - Acceso invisible o no diferenciado al aula de forma permanente para los técnicos de seguimiento de las acciones formativas. - Disponibilidad de código con capacidad sólo de visualización de toda la estructura de archivos del curso por parte del técnico de seguimiento. |
|------------------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <u>Requerimientos técnicos de los alumnos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los participantes en la acción formativa deberán disponer un ordenador para su uso en exclusividad durante el horario de clase, con capacidad para que mediante su acceso a la web sea suficiente para seguir el curso con aprovechamiento, con suficiente calidad de imagen, sonido y video, y con la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real. • Todo el software necesario para el desarrollo del curso será proporcionado por el centro de formación para su instalación en el ordenador propiedad del alumno, que además deberá dar soporte técnico en su instalación y mantenimiento, si así se requiriera por parte del alumno. |
| Otras especificaciones | Basándonos en las especificaciones para teleformación, además deberá de: <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el soporte técnico permanente durante el horario docente del curso por parte del centro. • El 100 % de la especialidad se puede impartir mediante aula virtual. |

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 23291038 Formadores-Tutores de empresa
- 26241041 Técnicos medios en Recursos Humanos, en general
- 26241050 Técnicos superiores en Recursos Humanos, en general consultores de Recursos Humanos
- 26251017 Especialistas en formación de personal
- 28231017 Psicólogos industriales

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: INTRODUCCIÓN COMPETENCIAS EN LA EMPRESA

OBJETIVO

Valorar la importancia que tienen las competencias personales en el desempeño de un puesto de trabajo determinado dentro de empresas u organizaciones, así como la influencia en su éxito y resultados.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 20 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento de las competencias personales o soft skills.
 - Origen de las competencias personales según la teoría de Mc Clelland.
 - Variables de las que se componen las competencias personales.
 - Diferencia entre hard skills (competencias técnicas) y soft skills (competencias personales).
- Distinción y relación entre competencias, talento, propósito y compromiso.
 - Talento como competencias ejecutadas con resultados positivos.
 - Propósito u objetivo profesional.
 - Compromiso con la organización.
- Identificación de los beneficios de desarrollar las competencias personales o soft skills.
 - Papel que juegan las competencias personales en las organizaciones
 - Búsqueda del objetivo profesional de los trabajadores y equipos.
 - Presentaciones y entrevistas profesionales mejoradas.
 - Facilidad en la toma de decisiones en función al análisis del perfil profesional global.
- Comprensión de la gestión por competencias en las empresas.
 - Organizaciones ágiles: metodología ágil, organigramas líquidos, trabajo por proyectos, roles en función de competencias.
 - Evaluación, selección y desarrollo del talento en base a competencias.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Sensibilización sobre la importancia de las soft skills en el funcionamiento de los equipos de trabajo, así como en la selección de personal de la empresa, por encima de los expedientes académicos, para predecir resultados positivos.
- Asimilación de la importancia de que trabajar las soft skills en cualquier trabajo o profesión será la mejor inversión para el desarrollo profesional de los trabajadores.
- Toma de consciencia de la importancia de las competencias personales como elementos diferenciadores entre perfiles profesionales similares y equipos de trabajo en el mundo laboral, haciéndonos únicos no sólo por lo que sabemos sino también por cómo lo hacemos.
- Desarrollo de actitudes positivas hacia una serie de competencias personales que interesa promover y desarrollar por ser las más demandadas (previsiblemente) por las organizaciones en el siglo XXI.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS ORGANIZACIONES

OBJETIVO

Aplicar la inteligencia emocional como competencia clave en el entorno laboral para el buen desarrollo personal y profesional individual y de una buena gestión de las emociones en los equipos dentro de las organizaciones.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 40 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Uso del autoconocimiento para promover el desarrollo de los trabajadores:
 - Autoconocimiento como base para desarrollarse y trabajar con otros.
 - Técnicas y dinámicas para acompañar a los trabajadores en su autoconocimiento.
- Autorregulación y mindfulness en la empresa:
 - Gestión emocional de los estados internos, impulsos y recursos internos.
 - Gestión de la energía y la tensión emocional en el ámbito laboral.
 - Técnicas de mindfulness para trabajar con los equipos.
- Automotivación en las organizaciones:
 - De la reactividad a la proactividad en el trabajo.
 - Gestión del cambio.
 - Resiliencia ante situaciones adversas.
- Comprensión de las competencias sociales o interpersonales:
 - Empatía en el ámbito profesional.
 - Escucha empática en los equipos de trabajo.
 - Habilidades sociales en la empresa.
- Mejora de la inteligencia emocional en el entorno laboral:
 - Autoanálisis e identificación de áreas de mejora en las competencias relacionadas con la inteligencia emocional.
 - Desarrollo de un plan de acción para la mejora de la inteligencia emocional.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Comprensión de cómo impacta la inteligencia emocional en nuestro día a día.
- Toma de consciencia de como una buena gestión emocional mejora el bienestar y beneficia el desarrollo y desempeño profesional.
- Aprendizaje de estrategias y recursos para desarrollar la Inteligencia emocional dentro de las organizaciones.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: LIDERAZGO Y EQUIPOS DE TRABAJO EXCELENTES

OBJETIVO

Desarrollar competencias de liderazgo exitoso para crear equipos de alto rendimiento dentro de las empresas.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 30 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Transformación del modelo de dirección tradicional al líder coach:
 - Transición del Jefe al Líder.
 - Líder desde la visión del Coaching.
 - Dotación de autonomía a los trabajadores para su propia toma de decisiones.
 - Liderazgo como medio para formar a futuros líderes.
- Desarrollo del autoliderazgo para guiar equipos de trabajo:
 - Trabajo de desarrollo personal del líder como premisa para liderar.
 - Herramientas como el coaching, mindfulness, mentoring u otras para trabajar el autoliderazgo.
- Análisis de las competencias de un buen líder en las organizaciones.
 - Importancia de las competencias personales como valor diferencial en la labor de un buen líder.
 - Comportamientos asociados a las competencias demandadas.
- Descripción de grupo y equipo de trabajo:
 - Diferencias entre ambos conceptos.
 - Objetivo o meta común como elemento clave de los equipos de trabajo.
 - Importancia de la identidad y el sentimiento de pertenencia.
- Definición de los equipos de alto rendimiento:
 - Características que se observan en los equipos de alto rendimiento.
 - Disfunciones de los equipos.
 - Modelos y estilos de liderazgo más adecuados para los empleados.
- Aprendizaje colaborativo:
 - Colaboración como competencia clave en el siglo XXI.
 - Beneficios de trabajar con otras personas.
 - Cooperación versus competición para alcanzar resultados y evitar conflictos.
- Utilización del coaching en equipos profesionales.
 - Herramienta para promover el desarrollo de los equipos de trabajo y su bienestar en las organizaciones.
 - Dinámicas que se puedan utilizar para acompañar a equipos en su desarrollo.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Motivación y potenciación de los trabajadores para que obtengan resultados por su propia iniciativa y no desde el control.
- Desarrollo de la propia responsabilidad de los empleados sobre sus resultados, decisiones y acciones.
- Alineamiento de los objetivos individuales con los de la organización para generar compromiso.
- Sensibilización sobre el potencial que tiene trabajar en equipo frente al individualismo.

MÓDULO DE FORMACIÓN 4: COMPETENCIAS EXPRESIVAS EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL

OBJETIVO

Revalorizar la importancia que tienen las competencias de comunicación y de expresión creativa dentro del entorno laboral, en las negociaciones, gestión de conflictos, gestión del cambio y para presentaciones de impacto.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 40 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Desarrollo de la creatividad e innovación en la empresa:
 - Creatividad e Innovación como competencia clave en el entorno profesional.
 - Resolución de problemas y pensamiento crítico y disruptivo.
 - Design Thinking y dinámicas para fomento de la creatividad.
- Comunicación y marca personal en el ámbito laboral:
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Negociación y gestión de conflictos.
 - Marca personal.
 - Storytelling y presentaciones eficaces.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Promoción de herramientas que permitan a las personas y a las organizaciones desplegar actitudes, habilidades y prácticas metodológicas centradas en la innovación que se puedan aplicar en situaciones de desarrollo y cambio.
- Implementación de un modelo de innovación de la empresa.
- Mejora de comunicación como recurso para la gestión de los principales problemas de las organizaciones.

MÓDULO DE FORMACIÓN 5: COMPETENCIAS DIGITALES PARA EL ENTORNO LABORAL

OBJETIVO

Aplicar las competencias digitales en el entorno laboral para facilitar el trabajo, promover la colaboración y ser más ágiles y productivos.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 20 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Adquisición de competencias digitales como ventaja profesional y organizacional:
 - Transformación en el futuro del trabajo.
 - Implicación de la tecnología en los puestos de trabajo.
 - Herramienta para la transformación cultural de las empresas.
 - Importancia de contar con perfiles digitales en las organizaciones.
- Conocimiento de las principales herramientas y usos:
 - Aplicaciones de almacenamiento de datos y contenido.
 - Recursos digitales colaborativos y recursos para compartir información.
 - Programas para reuniones virtuales, presentaciones o formaciones a distancia.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Asimilación de la importancia que tiene interiorizar competencias digitales dentro de los puestos de trabajo para estar actualizados.
- Implementación de estructuras y recursos que permitan la comunicación on line dentro de la empresa.
- Aprendizaje continuo de las competencias digitales en un contexto laboral en continua transformación.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Siempre que sea posible se recomienda de cara a interiorizar los conceptos, desarrollar las diferentes competencias personales con uno mismo, a través de ejercicios, dinámicas o gamificación, que faciliten la toma de consciencia y para su posterior aplicación con otros trabajadores.

A nivel pedagógico se sugiere promover la participación, el debate y la reflexión.

Sería interesante de cara a la impartición de la formación que se siguiera el orden propuesto de los módulos.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.