



CURSOS ONLINE 100% BONIFICADOS

DIRECTOR-COORDINADOR DE CENTROS DE DÍA PARA MAYORES

Curso bonificado por Fundación Tripartita y Seguridad Social. No supone ningún coste para empresa ni trabajador
Duración: 60 horas | Modalidad: online

MODULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

TEMA 1. LA LEY DE DEPENDENCIA

1. Ley de Dependencia

TEMA 2. EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y LA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Introducción
2. Estructura del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia
3. Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

MODULO 2. CARACTERÍSTICAS DEL COLECTIVO DESTINATARIO DEL SERVICIO. PERSONAS MAYORES

TEMA 3. LA SALUD Y EL ENVEJECIMIENTO

1. Concepto de envejecimiento
2. Envejecimiento normal y envejecimiento patológico
3. Cuidados paliativos
4. La atención sanitaria y social a las personas mayores

TEMA 4. ASPECTOS PSICOLÓGICOS Y SOCIALES DEL ENVEJECIMIENTO

1. Envejecimiento cognitivo
2. Síndromes cerebrales
3. La soledad y sus factores de riesgo
4. Depresión en personas mayores
5. La importancia de las relaciones sociales como proveedoras de apoyo social
6. Los beneficios del ocio para las personas mayores

MODULO 3. EL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

TEMA 5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS INTERMEDIOS Y DE RESPIRO FAMILIAR. CENTROS DE DÍA PARA MAYORES.

1. Conceptualización del Centro de Día
2. Recursos
3. El Plan General de Intervención (PGI)
4. Cobertura y características de los Centros de día. Análisis Comparativo por Comunidades Autónomas.
5. Sistemas de acceso a los servicios públicos.

TEMA 6. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN EL CENTRO DE DÍA

1. Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda
2. Fomento de la relación social de las personas dependientes.
3. El usuario y su entorno
4. La motivación y el aprendizaje de las personas enfermas dependientes.

TEMA 7. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO

1. El proceso de comunicación
2. Barreras en la comunicación
3. Pautas para mejorar la comunicación con el usuario
4. Comunicación no verbal
5. Comunicación con los familiares del usuario

TEMA 8. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA

1. Necesidades especiales de comunicación: principales alteraciones del lenguaje y la comunicación
2. Estrategias y recursos de intervención comunicativa
3. Sistemas alternativos de comunicación
4. Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa
5. Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer

MODULO 4. DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS

TEMA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO

1. Introducción. El proceso Directivo
2. Teoría del Liderazgo

TEMA 10. LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

1. La motivación laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El líder motivador
4. La satisfacción laboral

PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

1. MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CENTROS DE DÍA

TEMA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

TEMA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

TEMA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

TEMA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

TEMA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad
5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

TEMA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

TEMA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable

4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

TEMA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

TEMA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

TEMA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

TEMA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOBILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

TEMA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales
- 5.

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE DÍA

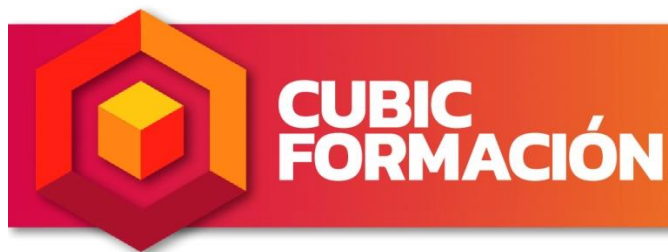
TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

TEMA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CENTROS DE DÍA

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral

PARTE 4. SOFTWARE DE GESTIÓN DE CENTROS DE DÍA



Si quieres información o inscribirte,
pincha aquí y déjanos tus datos
para que nos pongamos en contacto

www.cubicformacion.com

