

CURSO

DIRECTOR-COORDINADOR DE CENTROS DE
DÍA PARA MAYORES

esneca
BUSINESS SCHOOL

MAS417

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



aen
asociación española
de escuelas de negocios



DESTINATARIOS

Este Curso en Director-Coordinador de Centros de Día para Mayores está especialmente dirigido a todas aquellas personas que pretendan adquirir conocimientos en relación con la ley de dependencia y el SAAD, las características del colectivo destinatario del servicio, personas mayores, el centro de día, el desarrollo de las habilidades directivas, la gestión laboral y de recursos humanos, la gestión contable y prevención de riesgos laborales, la gestión económico-financiera, la prevención de riesgos laborales y el software de gestión de centros de día.

Además, al final de cada unidad didáctica el alumno contará con ejercicios de autoevaluación para poder evaluar el nivel y los conocimientos adquiridos en cada apartado.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
600H



MODALIDAD
A DISTANCIA / ONLINE
*Ambas modalidades incluyen
módulos con clases en directo



CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORIAS
PERSONALIZADAS



IDIOMA
CASTELLANO



DURACIÓN
HASTA UN AÑO
*Prorrogable



IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 2380€
VALOR ACTUAL: 595€

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**DIRECTOR-COORDINADOR DE CENTROS DE DÍA PARA MAYORES**”, de ESNECA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

REDES SOCIALES

 www.facebook.com/esnecaschool

 linkedin.com/school/esneca-business-school

 [@esneca.business.school](https://www.instagram.com/esneca.business.school)

 www.esneca.com

 www.twitter.com/ESNECA

 www.esneca.com/blog

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1. DIRECTOR-COORDINADOR DE CENTROS DE DÍA PARA MAYORES

MÓDULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA LEY DE DEPENDENCIA

1. Ley de Dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

MÓDULO 3. EL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

MÓDULO 4. DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CENTROS DE DÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE DÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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