
Gestion De La Formacion En La Empresa Economia Y

El Método del caso y la formación en gestión

Gestión de la formación en la empresa

La gestión educativa

Gestión de la formación en las organizaciones

Gestión de la formación

Instrumentos para la gestión de la formación continua con criterios de calidad ISO 9000

Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos. UF0345. Ed. 2023.

El método del caso y la formación en gestión

La complejidad y la formación en administración: aproximaciones a una nueva visión de la ciencia

La gestión de la formación y el rendimiento en el puesto de trabajo

Curso de Consultoría TIC. Gestión, Software ERP y CRM

Gestión de la formación en las organizaciones

Formación de personal

La formación docente de profesores universitarios

Capacitación en administración III

Nuevos modelos de formación para empleados públicos

Capacitación en administración II (módulo II)

Sistema de Capacitación Para Docentes

Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos

Gestión del conocimiento y desarrollo organizativo : formación y formación

corporativa : II Congreso Internacional EDO 2012, celebrado en Barcelona los días 23, 24 y 25 de mayo de 2012

LA GESTIÓN ESCOLAR

La Formación Docente Como Criterio de Gestión en la Universidad

La Formación en la Empresa

Necesidades de formación en la empresa

Hacia una educación de calidad

Manual. Gestión de la formación de demanda en las empresas (SSCE073PO).

Especialidades formativas

Capacitación y gestión del conocimiento a través de la Web 2.0

La gestión de la calidad en la formación profesional

Gestión del cambio y la innovación en educación

Formación en la Empresa

Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos. UF0345.

Conocimiento Colectivo

Gestión de la educación técnica profesional

Aprender para enseñar

Gestión de formación en la empresa (2a. ed.)

Un modelo de gestión por competencias
Capacitación en administración IV (módulo I)
Administración e informática de gestión. Ciclos formativos. Formación profesional
Cómo gestionar la calidad de la formación
La redención de Rosalera

*Gestion De La
Formacion En La
Empresa Economía Y*

*Downloaded from
<ftp.bonide.com> by guest*

CLARENCE ALENA

El Método del caso y la formación en gestión Editorial Academica Espanola
Este trabajo se pregunta cómo se generan las capacidades organizativas, cómo una organización puede hacer cosas que antes no podía y cuál es el lugar de la formación laboral en ese proceso. En todas las organizaciones es visible una brecha que impide a las personas poner en práctica gran parte de lo que saben. Convertir lo aprendido en cambios efectivos en la modalidad de trabajo no depende solamente de conocimientos individuales y explícitos como los que suele dar la capacitación: depende también de conocimientos colectivos y tácitos, que tienen que ver con las relaciones de las personas en el lugar de trabajo y las normas que las regulan. A partir del seguimiento minucioso de la historia de tres grandes proyectos de capacitación, el autor investiga los mecanismos sociales que llevan a la construcción de conocimiento en las organizaciones. Con un análisis riguroso de la práctica, este libro abre una nueva perspectiva sobre la gestión del conocimiento. Tal como dice en el prólogo el Dr. David Perkins, "Ernesto Gore, en su *Conocimiento Colectivo*, presenta una exploración profunda acerca de cómo ocurre el aprendizaje en el interior de las organizaciones. O bien, lo que es más frecuente, cómo no ocurre (...) Cualquiera sea el tema -nuevos

enfoques de la creatividad, de la contabilidad o del control de plagas-, el aprendizaje tiende a sufrir los efectos de la brecha entre la idea y la acción. La gente adquiere las ideas con rapidez en el contexto formal del curso, pero es muy escasa la aplicación posterior en el trabajo (...) El autor comparte con nosotros un arquetipo nuevo y mucho más perfeccionado para el aprendizaje en contextos organizacionales (...) más coherente con las fuerzas complejas que suelen dar lugar a las brechas entre ideas y acciones.

Gestión de la formación en la empresa

Ediciones Díaz de Santos

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF0345 "Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es
Capacidades que se adquieren con este Manual: - Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal. Índice: Organización del trabajo y Recursos

Humanos 6 1. Introducción. 7 2. División del trabajo y funciones. 8 2.1. Planificación de objetivos y metas. 8 2.2. Análisis de necesidades. 8 2.3. Determinación de estructura organizativa necesaria. 9 3. Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos. 11 3.1. Análisis del puesto de trabajo. Técnicas. 12 3.2. Descripción del puesto de trabajo. 15 3.3. Planificación de plantillas. 17 4. Resumen. 19 5. Autoevaluación. 20 Reclutamiento y selección de personal 22 1. Introducción. 23 2. Detección de necesidades de contratación. 24 2.1. En la empresa privada: Formularios de Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo y otras formas de detección. 24 2.2. En el ámbito de la Administración Pública: Oferta Pública de Empleo. 27 3. Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo. 29 3.1. Información relevante acerca del perfil del candidato. 29 3.2. Tipo de comunicación, en función del medio de publicación de la oferta. 30 3.3. Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado. 34 4. Soporte documental e informático en el proceso de selección. 37 4.1. Solicitudes y currículos recibidos. 37 5. Citación de los candidatos a las pruebas de selección. 39 5.1. En la empresa privada (para aplicación de pruebas técnicas y/o psicotécnicas y entrevistas). 39 5.2. En la Administración pública (para presentación a los ejercicios de la oposición en los términos señalados en la convocatoria). 39 6. Soporte documental de las pruebas de selección. 44 6.1. Pruebas técnicas. 44 6.2. Test psicotécnicos. 44 6.3. Dinámicas grupales. 48 6.4. Entrevistas. 51 7. Documentación de los resultados de la selección. 53 7.1. Elaboración de informes de los candidatos. 53 7.2. Comunicación a la persona seleccionada. 54 7.3. Información al resto de los candidatos. 54 7.4. Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente. 56 8. Resumen. 58 9. Autoevaluación. 59 La Formación de Recursos Humanos 61 1. Introducción. 62 2. La Formación en el Plan Estratégico de la empresa. 63 2.1. Recursos Humanos. 63 2.2. Recursos Materiales. 64 2.3. Recursos Tecnológicos. 64 3. Determinación de las necesidades de formación. 65 3.1. Implicación interdepartamental. 65 3.2. Previsión de recursos necesarios a corto, medio y largo plazo. 66 3.3. Valoración de la experiencia disponible. 67 3.4. Análisis de resultados del desempeño. 67 4. El Proyecto de Formación en la empresa. 70 4.1. Planes. 70 4.2. Programas. 70 4.3. Acciones Formativas. 71 5. Tipos de formación a impartir en la empresa. 75 5.1. Ingreso. 75 5.2. Perfeccionamiento. 76 5.3. Reciclaje. 77 5.4. Polivalencia. 78 5.5. Desarrollo directivo. 78 5.6. Complementaria. 80 5.7. Otros tipos. 81 6. La oferta formativa para empresas y trabajadores. 83 6.1. Programas de formación de las Administraciones Públicas. 83 6.2. Sistemas de financiación, subvenciones y/o bonificaciones, aplicables a la formación. 84 7. Gestión de la Formación. 89 7.1. La comunicación y coordinación en el proceso de formación. 89 7.2. Infraestructura y recursos necesarios. 89 7.3. El control de costes de la formación. 90 7.4. Resultados de la formación impartida. El informe. 92 7.5. Incorporación de datos de formación al sistema de gestión de recursos humanos. 94 7.6. Aseguramiento de la confidencialidad de los datos, respetando la normativa vigente. 95 8. Resumen. 97 9. Autoevaluación. 98 Evaluación del desempeño del puesto de

trabajo 100 1. Introducción. 101 2. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo. 102 2.1. Métodos de valoración de puestos de trabajo. 102 2.2. Sistemas de promoción de recursos humanos. 107 3. Los recursos humanos como capital humano. 110 3.1. La capacidad. 110 3.2. El compromiso. 111 3.3. La acción. 111 3.4. El talento individual. 113 4. La Gestión del Talento. 115 4.1. Sistemas de gestión del talento. 115 5. Resumen. 121 6. Autoevaluación. 122 Bibliografía 124

La gestión educativa Editorial

Universidad del Rosario

La formación del personal dentro del ámbito de la empresa tiene una amplia tradición en la dirección y gestión de los recursos humanos. Esto se debe a que, junto con la motivación, constituye un factor clave en el desempeño de la actividad y en la productividad, así como en la calidad y los frutos de la labor que realiza el trabajador. En esta obra se analizan de forma clara y sistemática todos los aspectos relacionados con la gestión de la formación de los recursos humanos en la empresa. La parte primera desarrolla los aspectos conceptuales sobre la formación y los diversos términos relacionados con ella. La parte segunda estudia el estado de la formación en la empresa y su gestión en el contexto de la Unión Europea, por un lado -política de formación profesional y programas europeos que la favorecen-, y, por otro, en el contexto del sistema de formación profesional vigente actualmente en España. La parte tercera aborda los temas fundamentales de la formación en la empresa, tales como la detección de necesidades formativas, los métodos de formación de los recursos humanos, el diseño y la programación de cursos, los aspectos económicos de la formación, así como su evaluación y

auditoría.

Gestión de la formación en las organizaciones Noveduc Libros

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF0345 "Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es

Capacidades que se adquieren con este Manual:

- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal.

Índice:

Introducción 6 Organización del trabajo y Recursos Humanos 8 Introducción 9 División del trabajo y funciones 10 Planificación de objetivos y metas 10 Análisis de necesidades 12 Determinación de la estructura organizativa necesaria 12 Funciones específicas del departamento de recursos humanos 20 La gestión de recursos humanos 21 Análisis y descripción de puestos de trabajo. Técnicas 26 Planificación de plantillas 32 Resumen 37 Test de repaso 39 Reclutamiento y selección de personal 40 Introducción 41 Detección de necesidades de contratación 44 En la empresa privada: Formularios de Análisis y Descripción del Puesto de trabajo y otras formas de detección. 44 En el ámbito de la Administración Pública:

Oferta Pública de Empleo. 46	Perfeccionamiento 104
Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo 51	Reciclaje 105
Información relevante acerca del perfil del candidato 51	Polivalencia 106
Tipo de comunicación en función del medio de comunicación de la oferta 54	Desarrollo directivo 107
Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado 55	Complementaria 108
Soporte documental e informático en el proceso de selección 57	La oferta formativa para empresas y trabajadores 110
Solicitudes y currículos recibidos 57	Programas de formación de las Administraciones Públicas 110
Citación de candidatos a las pruebas de selección 63	Sistemas de financiación, subvenciones y/o bonificaciones aplicables a la formación 111
En la empresa privada (para la aplicación de pruebas técnicas y/o psicotécnicas y entrevistas) 63	Gestión de la formación 115
En la Administración Pública (para presentación a los ejercicios de la oposición en los términos señalados en la convocatoria). 63	La comunicación y coordinación en el proceso de formación 115
Soporte documental de las pruebas de selección 64	Infraestructura y recursos necesarios 115
Pruebas técnicas 64	El control de costes de la formación 116
Test Psicotécnicos 65	Incorporación de datos de formación al sistema de gestión de recursos humanos 124
Dinámicas grupales 68	Aseguramiento de la confidencialidad de los datos, respetando la normativa vigente 124
Entrevistas 72	Resumen 125
Documentación de los resultados de la selección 79	Test de repaso 127
Elaboración de informes de los candidatos 79	Evaluación del desempeño del puesto de trabajo 129
Comunicación a la persona seleccionada 80	Introducción 130
Información al resto de candidatos 80	Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo 131
Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente 80	Métodos de valoración del desempeño en el puesto de trabajo 132
Resumen 83	Sistemas de promoción de recursos humanos 139
Test de repaso 85	Los recursos humanos como capital humano 143
La formación de recursos humanos 87	La capacidad 144
Introducción 88	El compromiso 144
La formación en el plan estratégico de la empresa 89	La acción 144
Recursos humanos 90	El talento individual 144
Recursos materiales 91	La gestión del talento 145
Recursos tecnológicos 91	Sistemas de gestión del talento 147
Determinación de las necesidades de formación 93	Resumen 150
Implicación interdepartamental 93	Test de repaso 152
Previsión de recursos necesarios a corto, medio y largo plazo 94	TEST FINAL 154
Valoración de la experiencia disponible 94	VIDEOS 157
Análisis de resultados del desempeño 95	Conclusiones 159
El proyecto de formación en la empresa 96	GLOSARIO 161
Planes 96	Bibliografía 166
Programas 97	Gestión de la formación Eae Editorial Academia Espanola
Acciones formativas 98	En México, las personas que desempeñan posiciones de dirección y supervisión de los planteles de educación básica, son profesores que por distintas vías asumen estos cargos. Generalmente se trata de egresados de una escuela normal que los formó para el ejercicio de la docencia y que, eventualmente, por su experiencia u otros factores extrínsecos, arriban a
Tipos de formación a impartir en la empresa 103	
Ingreso 103	

dicha posición sin un entrenamiento previo para el desempeño de sus funciones. Si bien es cierto que para ser un buen administrador (o director, o supervisor) escolar no hay como ser un educador primero, también es cierto que, aunque complementarias, las funciones del maestro y del director son diferentes. Mientras que aquél emplea métodos y técnicas para enseñar, para conducir el aprendizaje y para evaluarlo, el segundo emplea métodos y técnicas para dirigir, organizar, coordinar, promover una organización educativa para que cumpla eficazmente su misión educadora. Dado que la gestión escolar guarda una estrecha relación con el rendimiento académico, la investigación (cuantitativa y cualitativa) que aquí se reporta, tuvo por objetivo identificar los rasgos de aquella gestión que ayuda a obtener mejores niveles de logro escolar, para derivar recomendaciones que permitan establecer lineamientos y contenidos de capacitación y desarrollo para los directivos escolares en servicio activo.

Instrumentos para la gestión de la formación continua con criterios de calidad ISO 9000 Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

La formación como política de desarrollo humano: finalidad de la formación en la empresa; requisitos de la formación. Etapas previas a la elaboración del Plan de Formación. Principios de formación en la empresa. Fases del Plan de Formación. Programas de las acciones formativas.

Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos. UF0345. Ed. 2023. Ediciones Universidad de Salamanca
En un entorno empresarial en constante cambio, especialmente por los nuevos procesos de producción y las nuevas tecnologías, las necesidades de

formación y desarrollo constituyen un factor básico en la evolución de las organizaciones. La institución británica IPD (Institute for Personnel Development) presenta este tema de forma global y desde varias perspectivas. Así, partiendo de un planteamiento genérico -la detección de necesidades formativas en el contexto de la empresa- se profundiza en los factores que influyen en dichas necesidades, como pueden ser el estilo de dirección, el tamaño y forma de la empresa, las actitudes de directivos y empleados, y la dirección en la que avanza la empresa.

El método del caso y la formación en gestión Klik

El mundo actual se encuentra bajo constante cambio, de grandes avances y descubrimientos, apalancado principalmente por la globalización y por las nuevas tecnologías, acarreado una fuerte competitividad, que ha forzado las personas y organizaciones a asumir nuevos caminos ante tales innovaciones. Uno de los cambios más importantes y significativos para las organizaciones fue la transición de una economía industrial hacia una economía basada en la información. Finalmente, estamos en la "era de la información". Actualmente, la importancia que se le da a la información no sorprende a nadie. Se trata de uno de los recursos cuya gestión y aprovechamiento influye más en el éxito de las organizaciones y sociedades.

La complejidad y la formación en administración: aproximaciones a una nueva visión de la ciencia

Librería-Editorial Dykinson

La formación docente ha sido objeto de numerosas investigaciones tanto en Colombia como en Latinoamérica, este subcampo de la educación trae

consigo diferentes tensiones de carácter social, político, cultural y económico. La formación docente a raíz de los cambios que presenta la sociedad actual, debe ser comprendida como ese puente que conecta al docente con su saber y con los estudiantes, pero también debe ser un puente que vincule al docente con su ser investigador y social. Quiere decir que la formación docente es el espacio en donde el sujeto es consciente de su profesión y su desarrollo académico e investigativo.

La gestión de la formación y el rendimiento en el puesto de trabajo Klik

Este libro te ayudará a construir los mejores aprendizajes y herramientas para que los apliques dentro y fuera del aula, proporcionándote así una mejor calidad de vida y un excelente desarrollo personal y profesional.

Curso de Consultoría TIC. Gestión, Software ERP y CRM Editorial UOC

Una formación más holística en administración es un camino para lograr individuos hábiles en la generación de conocimientos y evitar las aproximaciones de "caja de herramientas" y "fórmulas mágicas de éxito" que pueden carecer de validez en contextos específicos y equivocar el estudio de la organización como ente vivo.

Gestión de la formación en las organizaciones TUTOR FORMACIÓN

Este libro te ayudará a construir los mejores aprendizajes y herramientas para que los apliques dentro y fuera del aula, proporcionándote así una mejor calidad de vida y un excelente desarrollo personal y profesional.

Formación de personal Ideas Propias Publicidad SI

El principal capital de las empresas son las personas. Analizar la conducta de los profesionales de éxito permite identificar

qué es aquello que hacen igual en las mismas circunstancias, y llegar a la conclusión de que esas conductas son la causa de su éxito: sus competencias. Estas competencias pueden ser una herramienta para la gestión de la empresa. Esta obra nos ofrece una visión práctica de la gestión por competencias. Partiendo de un breve repaso a las principales teorías y escuelas, el autor nos propone una guía con los distintos pasos que deben seguirse para desarrollar un modelo de competencias propio. El proceso se complementa con una serie de valiosos ejemplos y experiencias fruto del estudio. La lectura de este libro será de gran utilidad para todos aquellos profesionales que deseen profundizar en la gestión por competencias y que estén interesados en desarrollar un sistema de competencias en su organización.

La formación docente de profesores universitarios Ewe Editorial Acad MIA Espa Ola

Se entiende por Especialidad formativa la agrupación de contenidos, competencias profesionales y especificaciones técnicas que responde a un conjunto de actividades de trabajo enmarcadas en una fase del proceso de producción y con funciones afines. Las especialidades formativas se encuadran dentro de las familias profesionales establecidas en el Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales, y sirven como referente para la programación de acciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo. El presente manual incluye el desarrollo de contenido basado en el programa de la especialidad SSCE073PO, "Gestión de la formación de demanda en las empresas", el cual puede ser de aplicación en la programación de acciones formativas relacionadas. Tiene

la siguiente estructura: - Ficha técnica -
Objetivos generales y específicos -
Desarrollo teórico de programa -
Resumen por tema - Glosario de
términos - Bibliografía

Capacitación en administración III

Ediciones Granica

- Entender que el Área de personas de cualquier organización debe ejercer un rol estratégico.
- Conocer la relación de la formación con otras actividades del área de gestión de personas.
- Comprender la necesidad de medir la rentabilidad de la formación, entendiendo a ésta como inversión y no como gasto.
- Conocer la importancia del desarrollo de las habilidades blandas como parte del éxito de las organizaciones.
- Conocer la finalidad del plan de formación y las fase que lo componen
- Aprender a diseñar un plan de formación
- Aprender a medir el retorno de la inversión en formación
- Conocer las ventajas que una adecuada gestión del talento puede suponer para obtener una ventaja competitiva
- Aprender a desarrollar los diferentes pasos necesarios para una adecuada gestión del talento
- Aprender a diseñar planes de carrera en función del tipo de organización y perfil de los empleados

UD1.Estrategia empresarial y formación

1. Estrategia y competitividad empresarial
2. La gestión de personas como elemento estratégico de la organización.
3. La formación estratégica como base fundamental en la gestión del talento.
4. Relación de la formación con otros procesos estratégicos de la gestión de personas en las organizaciones.
5. La formación. Coste vs Inversión
6. Formación continua o permanente y desarrollo profesional.
- 6.1. La capacitación por competencias para el desarrollo profesional.
- 6.2. Desarrollo de habilidades blandas, clave

en el éxito de las organizaciones

- 6.3. Objetivos de la formación y el desarrollo profesional

UD2.La planificación de la formación en las organizaciones

1. El Plan de formación
2. Las fases del plan de formación
- 2.1. Conocimiento de la organización y objetivos
- 2.2. Identificación de las necesidades de formación
- 2.3. Diseño del Plan de Formación
- 2.3.1. Política y objetivos del plan de formación
- 2.3.2. Descripción de las acciones formativas
- 2.4. Desarrollo de las acciones formativas.
- 2.5. Seguimiento y evaluación

3. Descripción detallada de las acciones formativas

- 3.1. Objetivos
- 3.2. Destinatarios
- 3.3. Contenidos (Programa)
- 3.4. Metodología
- 3.5. Sistema de evaluación
- 3.6. Formadores
- 3.7. Lugar de impartición
- 3.8. Calendario

4. El retorno de la inversión (ROI)

5. Factores que pueden condicionar el éxito del plan de formación

UD3. Metodologías de aprendizaje en la empresa

1. El aprendizaje adulto
- 1.1. Estilos de aprendizaje
- 1.2. Características del alumno adulto
- 1.3. Motivación
- 1.4. El modelo de aprendizaje 70:20:10
- 2.1. Creación de contenidos digitales
- 2.2. Diseño instruccional en contenidos digitales
- 2.3. Herramientas de autor
3. Metodología
- 3.1. Modalidades
- 3.2. Técnicas de aprendizaje
4. Desarrollo de las acciones formativas

UD4.La gestión del talento

1. La gestión del talento como ventaja competitiva
2. Fases en el proceso de gestión del talento.
3. La identificación del talento
- 3.1. Ventajas del proceso de identificación del talento
4. Los planes de carrera
- 4.1 Beneficios de implementar planes de carrera
- 4.2. Implantación de un plan de carrera
- 4.3. Fases de desarrollo de la carrera profesional
- 4.4. Desarrollo de la carrera a lo largo del ciclo vital
- 4.5. Planificación

de la sucesión

Nuevos modelos de formación para empleados públicos EDITORIAL CEP

La calidad se ha convertido en la diana del pensamiento pedagógico: una educación para todos y a unos niveles cada vez más elevados. Pero esto requiere conseguir la máxima eficacia y eficiencia en los sistemas educativos. Una escuela será equitativa si es eficaz, si por su buen funcionamiento contribuye a compensar las diferencias socioeconómicas y socioculturales, y si propicia que la calidad llegue a todos. Estos objetivos de calidad y mejora de la enseñanza sólo se logran mediante la cualificación del profesorado, la programación docente, los recursos, la innovación, la orientación educativa y profesional, y la evaluación del sistema de educación. En esta obra han participado especialistas de reconocido prestigio en Calidad de la Educación, que han dedicado muchos años a profundizar en este campo y a llevar a la práctica sus conocimientos, y que ha sabido conjugar armónicamente el saber con el saber hacer.

Capacitación en administración II

(módulo II) Ministerio de Educación

Las investigaciones orientadas a la formación de los profesores constituyen un aporte a la educación en la actualidad, y crean un espacio de posibilidad para su transformación. En tal sentido se caracteriza a este proceso y a su gestión desde lo praxiológico y lo epistemológico, reconociendo la trascendencia de la unidad dialéctica entre la gestión de la formación continua y la gestión de la formación permanente como contradicción que puede dinamizar la gestión de la formación del docente universitario a través de proyectos. Por otra parte, se asume que la lógica integradora de las relaciones entre la

dimensión proyectiva, la estratégica, e innovativa en la gestión de proyectos para la formación docente de los profesores universitarios, se expresa a través del tramado de relaciones existente entre demandas formativas, anticipación al cambio, análisis situacional y construcción de escenarios futuros. Finalmente, se presenta una propuesta de reconstrucción teórica de la gestión de la formación que deviene en una estrategia como instrumento destinado al trabajo de transformación y búsqueda del perfeccionamiento de ese proceso en las universidades"

Sistema de Capacitación Para Docentes
Palibrio

A lo largo de este manual nos centraremos en la importancia que tiene el concepto de la formación en nuestras organizaciones. También veremos los diferentes tipos de formación con los que nos podemos encontrar a lo largo de nuestro proceso formativo, además de las diversas modalidades en las que cada uno de ellos puede ser impartido (formación presencial, a distancia y mixta). Con todo esto, se pretende hacer un análisis de la importancia de la presencia de la formación en su organización; por qué se usa un tipo de formación y no otro; y la modalidad que más se ajusta a sus necesidades en el momento de la impartición. En este manual, publicado por Ideaspropias Editorial, se realiza una reflexión sobre la importancia de la formación como instrumento necesario para la competitividad de las organizaciones, los diferentes tipos de formación que se pueden aplicar desde el momento que la persona entra a formar parte de la organización. Además, es fundamental tener en cuenta las diversas modalidades a través de las que puede ser impartida la formación y, por último,

la importancia que tiene la formación como herramienta de cambio. En resumen, en este manual el lector encontrará las claves para desarrollar con éxito el proceso de formación en su organización.

Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos Grupo Planeta (GBS)

En la sociedad contemporánea, y especialmente en los entornos productivos, se están registrando una serie de cambios económicos, tecnológicos y sociales de gran envergadura. Estos cambios tienen repercusiones inmediatas en las organizaciones y el disponer de unos recursos humanos capacitados para adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante se convierte en un elemento clave. De aquí la decisiva importancia que la formación continua tiene para las organizaciones hoy, ya que es la herramienta que permitirá la capacitación de los profesionales para

afrontar los retos de la nueva sociedad. La presente obra ofrece una serie de reflexiones y de herramientas para facilitar que la formación se convierta realmente en un instrumento estratégico para las organizaciones en los nuevos escenarios. Así, se abordan los principales ámbitos de la gestión de la formación para analizarlos, describirlos y aportar estrategias que permitan a las organizaciones afrontar los nuevos retos que se avecinan.

Gestión del conocimiento y desarrollo organizativo : formación y formación corporativa : II

Congreso Internacional EDO 2012, celebrado en Barcelona los días 23, 24 y 25 de mayo de 2012 TUTOR FORMACIÓN

Este libro te ayudará a construir los mejores aprendizajes y herramientas para que los apliques dentro y fuera del aula, proporcionándote así una mejor calidad de vida y un excelente desarrollo personal y profesional.