

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Master MBA en Dirección de Instituciones Sociales de Atención a la Dependencia

Modalidad:

e-learning con una duración 600 horas

Objetivos:

El objetivo primordial de este Master consiste en ofrecer la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente un Centro de atención sociosanitaria para personas dependientes, garantizando así una buena calidad de vida a nuestros mayores.

Contenidos:

PARTE 1. RECURSOS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

MODULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

TEMA 1. LA LEY DE DEPENDENCIA

Ley de Dependencia

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

Introducción

Estructura del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia

Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

MODULO II. AYUDAS A LA DEPENDENCIA

TEMA 3. LAS AYUDAS TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA Y LA REDUCCIÓN DE LA DEPENDENCIA

Conceptualización y tipología.

Adaptaciones en las viviendas.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 4. LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

Necesidades de las familias cuidadoras y objetivos de la intervención.
Programas de información, orientación y asesoramiento.

MODULO III. ANÁLISIS DE SERVICIOS INTERMEDIOS Y MODELOS DE ALOJAMIENTO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

TEMA 5. ANÁLISIS DE LOS SERVICIOS INTERMEDIOS. ESTANCIAS TEMPORALES Y CENTROS DE DÍA

Introducción

Las estancias de día en centros gerontológicos.
Las estancias temporales en residencias u otros alojamientos.
Los centros de día para personas mayores dependientes.

TEMA 6. LAS RESIDENCIAS Y LOS MODELOS DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVOS A LAS RESIDENCIAS

Las Residencias

Modelos de Alojamientos Alternativos a las Residencias
El Acogimiento Familiar de Personas Mayores Dependientes

MODULO IV. DIRECCIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES

TEMA 7. EL PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN (PGI). SERVICIOS Y PROGRAMAS

Introducción

Servicios de las Instituciones Sociosanitarias
Programas de Intervención
Sistema de acceso a los servicios públicos

TEMA 8. TÉCNICAS Y SOPORTES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN BÁSICA

Recursos económicos. Pensiones y sus tipos.
Prestaciones del régimen general de la seguridad social.

TEMA 9. PRESTACIONES Y SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MENORES DE 65 AÑOS DEPENDIENTES

Colectivos fundamentales.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Recursos existentes.

TEMA 10. CONCLUSIONES FINALES

A modo de conclusión.

Conclusiones.

PARTE 2. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

MODULO I. RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES

TEMA 1. INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO

Instituciones y programas de atención sociosanitaria a personas dependientes

El equipo interdisciplinar. El papel de los profesionales de atención directa sociosanitaria

El profesional de atención sociosanitaria: tareas, competencias y responsabilidades

TEMA 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE RESIDENTES

Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia: moderada, severa y gran dependencia

Atención integral en la intervención y comunicación de las necesidades del usuario

Actuación del equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de residentes. Protocolo de ingreso

Principio éticos de la intervención social con personas dependientes: deontología y delimitación del papel del profesional, actitudes, valores y confidencialidad

MODULO II. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

TEMA 3. DISEÑO Y PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Protocolos de actuación

Participación del usuario en las actividades diarias de la institución

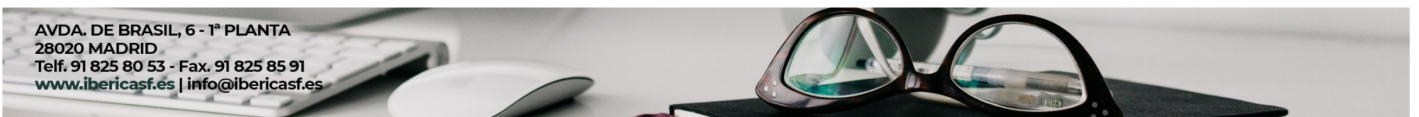
Autonomía del usuario en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria

Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable

Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades

Fomento de la participación: la motivación

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Protocolos de actuación

Transmisión al usuario de información sobre las actividades opcionales, voluntarias y obligatorias

Manejo de materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales y realización de inventarios y listados

Revisión del estado de las ayudas técnicas

Distribución y adecuación de espacios y mobiliarios

Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad

Registro de incidencias

TEMA 5. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN UNA ORGANIZACIÓN SOCIOSANITARIA

Distribución de tareas

Transmisión de la información: adecuación del lenguaje a las necesidades del usuario

Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones

TEMA 6. GESTIÓN DEL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADOS Y LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA DE TRABAJO

Plan de cuidados individualizado: elementos constitutivos y profesionales que intervienen

El expediente individual del usuario. Composición

Protocolos de actuación

Hojas de incidencia: cumplimentación

Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes

Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar

MODULO III. APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES.

TEMA 7. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA

Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda

Fomento de la relación social de las personas dependientes

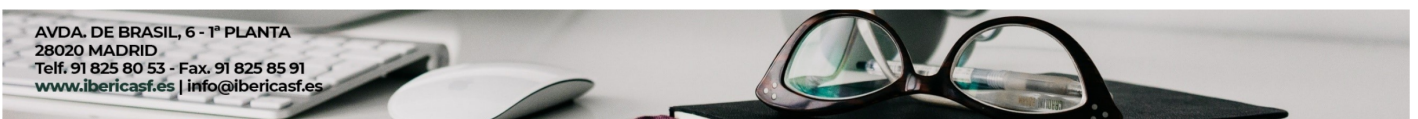
El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, la comunicación y la relación social

TEMA 8. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO

El proceso de comunicación

Barreras en la comunicación

Pautas para mejorar la comunicación con el usuario



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Comunicación no verbal
Comunicación con los familiares del usuario

TEMA 9. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA

Necesidades especiales de comunicación: principales alteraciones del lenguaje y la comunicación
Estrategias y recursos de intervención comunicativa
Sistemas alternativos de comunicación
Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa
Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer
MÓDULO IV. ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES SOCIALES

TEMA 10. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LIMPIEZA DE MATERIALES E INSTRUMENTOS SANITARIOS

Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios
Proceso de desinfección. Métodos y materiales
Proceso de esterilización. Métodos, materiales y control de calidad
Prevención de infecciones
Eliminación de residuos sanitarios
Prevención de Riesgos Laborales en las tareas de limpieza de material sanitario

TEMA 11. NUTRICIÓN EN LA TERCERA EDAD

Envejecimiento
Cómo debe ser la alimentación en esta etapa
Cambios psico-biológicos que aparecen con la edad y que afectan a la Nutrición
Elementos de una dieta para mayores
Requerimientos energéticos

TEMA 12. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE URGENCIA EN INSTITUCIONES

Reconocimiento de las situaciones de riesgo y protocolos de actuación. Aviso a los profesionales responsables
Técnicas de actuación en urgencias
Mantenimiento de botiquines



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Introducción

Concepto de planificación de Recursos Humanos

Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las Pymes

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

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

Formación en la empresa. Desarrollo del talento

Marketing de la formación

TEMA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Introducción

Comunicación interna

Herramientas de comunicación

Plan de comunicación interna

La comunicación externa

Cultura empresarial o corporativa

Clima laboral

Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

TEMA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

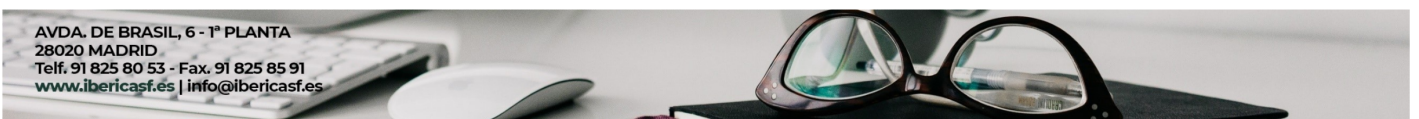
El contrato de trabajo

Las empresas de trabajo temporal (ETT)

Tiempo de trabajo

TEMA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contratos de trabajo



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Contratos indefinidos
Contratos temporales
Contratos para personas con discapacidad
Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
Otros tipos de contratos
Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

TEMA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
Regímenes de la Seguridad Social
Sistemas especiales de la Seguridad Social
Altas y bajas

TEMA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

El Salario
Cotización a la Seguridad Social
Retención por IRPF

PARTE 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Introducción a la contabilidad
La dualidad de la contabilidad
Valoración contable
Anotación contable
Los estados contables
El patrimonio de la empresa
Normativa: Plan General Contable

TEMA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

Planteamiento caso práctico



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Balance de situación inicial
Registro de las operaciones del ejercicio
Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
Balance de sumas y saldos
Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
Asiento de cierre de la contabilidad
Cuentas anuales
Distribución del resultado

TEMA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

Principios de la contabilidad
Valoración de la contabilidad

TEMA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Diferenciación de pagos y cobros
Diferenciación de gastos e ingresos
Cuentas del grupo 6 y 7
Cálculo del resultado contable
Contabilización de los gastos
Contabilización de los ingresos

TEMA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

Definición del inmovilizado
Integrantes del inmovilizado material
Integrantes del inmovilizado intangible
Contabilización del inmovilizado
Amortización y deterioro

TEMA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

Definición de operaciones de tráfico y clasificación
Contabilizar operaciones con clientes y deudores
Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Introducción

El trabajo

La salud

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud

La calidad

TEMA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

Introducción

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

Riesgos higiénicos

Riesgos ergonómicos

Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector

El acoso psicológico en el trabajo

El estrés laboral

PARTE 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES SOCIO SANITARIAS

MÓDULO I. ACERCAMIENTO A LA CALIDAD

TEMA 1. ¿POR QUÉ LA CALIDAD?

Introducción

Definiciones de Calidad

Evolución de la Calidad

¿Cuánta Calidad Ofrecer?

Costes de la Calidad

Qué es un Sistema de Gestión de la calidad. Historia

Ocho principios de la Gestión de Calidad

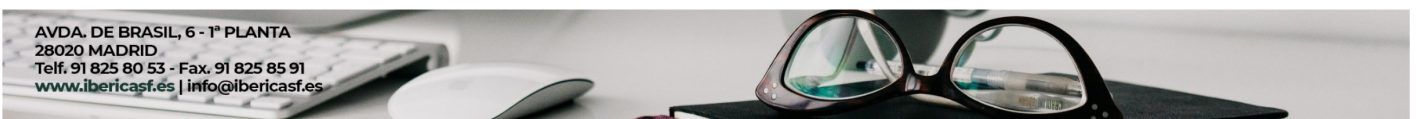
Círculos de Control de Calidad

Beneficios de un sistema de Gestión de Calidad

TEMA 2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) SEGÚN UNE-EN-ISO-9001

Introducción

Contenido de la UNE-EN ISO 9001:2008



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Ciclo de calidad para una empresa productora de Bienes
Ciclo de calidad para una empresa productora de servicios
Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad de la empresa
Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad
Casos prácticos de la Gestión de la Calidad

TEMA 3. LA CALIDAD Y SUS INSTRUMENTOS

Lluvia de ideas
Análisis de afinidad
Cinco por qué
Diagrama causa-efecto
Cuestionarios para la definición de problemas
Modelación de Sistemas
Diagrama de Pareto
Priorización: Toma de decisión entre distintas opciones

TEMA 4. EL MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Modelo
Fase preliminar
La auditoria en profundidad

TEMA 5. CALIDAD TOTAL

Introducción
Evolución histórica del concepto de Calidad Total
El modelo Europeo de excelencia: La autoevaluación
Sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000
El manual de la calidad, los procedimientos y la documentación operativa
Diseño y planificación de la calidad
Técnicas avanzadas de Gestión de la calidad: Benchmarking
Técnicas avanzadas de Gestión de la Calidad: La reingeniería de procesos

TEMA 6. UNE 158201:2007. GESTIÓN DE CENTROS DE DÍA Y DE NOCHE

UNE 158401:2007. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de Centros de Día y de Noche. Introducción
Objeto y campo de aplicación



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Términos y Definiciones

Requisitos generales del servicio

Gestión de la calidad del servicio en los centros de día y de noche

TEMA 7. UNE 158101:2008. GESTIÓN DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

UNE 158101: 2008. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de los centros residenciales y centros residenciales de día o centro de noche integrado. Objeto y campo de aplicación

Términos y Definiciones

Sistema de Gestión del centro

Responsabilidad de la Dirección

Gestión de los Recursos

Prestación del servicio

Medición, Análisis y Mejora

Objetivos Específicos de los Centros

Derechos y Deberes de los