



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Master de Dirección de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

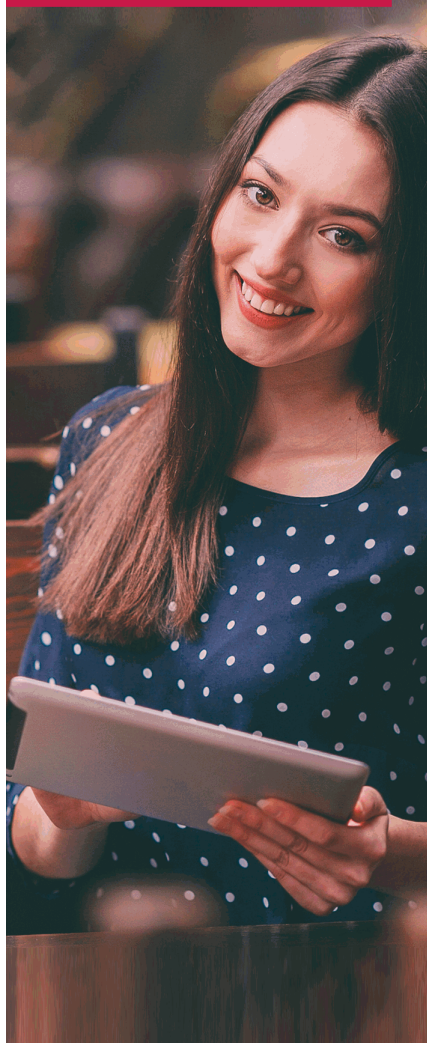
educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Master de Dirección de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

**DURACIÓN:**

600 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.200 \$

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

Este Master de Dirección de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio le ofrece una formación especializada en la materia. Este Master en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que la atención sociosanitaria se ha convertido en los últimos años en un aspecto prioritario a tratar en lo referente a asuntos sociales. Gracias a Este Master en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio se profundizará en los aspectos más relevantes de esta área que ayudará al equipo directivo de cualquier empresa o entidad relacionada con este campo a desarrollar adecuadamente aquellas actividades que requieran de profesionales especializados.

Objetivos

- Conocer la normativa vigente relacionada con esta área, las necesidades específicas de los colectivos usuarios de los diferentes servicios que oferta el sistema, las actividades que se desempeñan en las diferentes facetas de los servicios de atención sociosanitaria y los perfiles profesionales que intervienen en los mismos, entre otros aspectos. - Desarrollar las habilidades que le permitirán desenvolverse a la hora de gestionar y coordinar dichos servicios en materia de recursos humanos, contabilidad, relaciones laborales, etc.

A quién va dirigido

Este Master de Dirección de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además el máster en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio está dirigido a aquellos profesionales que deseen ampliar su área de conocimiento sobre la gestión de la asistencia domiciliaria a personas dependientes, basadas en la dirección y la coordinación de los diversos servicios disponibles en este sector. También va dirigido a aquellas personas que, sin poseer conocimientos previos, deseen conocer en profundidad este campo de actuación de la ayuda social.

Para qué te prepara

Este Master de Dirección de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio le prepara para conseguir una titulación profesional. Una vez finalizado el master en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, el alumno será capaz de llevar a cabo tareas de dirección y coordinación en el ámbito del Servicio de Ayuda a Domicilio, desde la atención domiciliaria en sí hasta la gestión del Servicio de Teleasistencia, cuyo objetivo no es otro que el de cuidar y ayudar a la autonomía de personas dependientes (ancianos, discapacitados, menores, etc.), así como de promover las relaciones sociales y convivenciales con el entorno.

Salidas Laborales

Director-Coordinador de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Operador del Servicio de Teleasistencia, Asistente de Atención Domiciliaria.

Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
-
- Maletín porta documentos
-
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



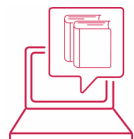
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA EN EL DOMICILIO

MÓDULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

TEMA 1. LEY DE DEPENDENCIA

1. Ley de Dependencia

TEMA 2. 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 DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA

TEMA 3. EL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN DOMICILIARIA

1. Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes: características y estructura funcional
2. Los cuidadores principales
3. Terminología y definiciones básicas
4. Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales
5. Higiene y presencia física del profesional de ayuda a domicilio
6. Atención integral de las personas: técnicas de humanización de la ayuda

- 7. La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física
- 8. Las ayudas técnicas para el cuidado y la higiene personal

TEMA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS

- 1. Introducción
- 2. Unidades convivenciales con personas dependientes: tipología y funciones
- 3. Características del dependiente físico, psíquico y sensorial
- 4. Características de las familias con enfermos mentales
- 5. Características del anciano
- 6. Las discapacidades

TEMA 5. EL ENVEJECIMIENTO: SÍNDROMES

- 1. Concepto de envejecimiento
- 2. Envejecimiento físico o biológico
- 3. Envejecimiento psicológico o cognitivo
- 4. Síndromes cerebrales

TEMA 6. FACTORES PSICOLÓGICOS Y SOCIALES DEL ENVEJECIMIENTO

- 1. La soledad y sus factores de riesgo
- 2. Depresión en personas mayores
- 3. El envejecimiento social. La importancia de las relaciones sociales
- 4. Calidad de vida, salud y autonomía funcional
- 5. Cuidados paliativos en el proceso de envejecimiento
- 6. La atención sanitaria y social a las personas mayores

PARTE 2. COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

MÓDULO 1. LA COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

TEMA 1. COORDINACIÓN SOCIO SANITARIA

- 1. Introducción
- 2. Análisis de las Iniciativas y Programas Sociosanitarios
- 3. Modelos de Coordinación. Cuestiones conceptuales
- 4. Situación actual, criterios generales y propuestas de mejora de la coordinación sociosanitaria
- 5. Coordinación en el SAD
- 6. Conclusiones

TEMA 2. SISTEMA PÚBLICO DE LOS SERVICIOS SOCIALES

- 1. Introducción al Sistema Público de Servicios Sociales

- 2. Definición y objetivos de los Servicios Sociales
- 3. Estructura de los Servicios Sociales
- 4. El SAD en el contexto de los Servicios Sociales

TEMA 3. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (I)

- 1. Perspectiva histórica
- 2. Evolución y situación actual del SAD
- 3. Objetivos del SAD
- 4. Funcionamiento del SAD
- 5. Efectos positivos del SAD

TEMA 4. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (II)

- 1. Actividades del SAD
- 2. Derechos de los usuarios
- 3. Recursos técnicos y materiales
- 4. Seguimiento y mejora de la calidad del servicio
- 5. Procedimientos y actuaciones documentales
- 6. Recursos humanos en el SAD

TEMA 5. LA FIGURA DEL AUXILIAR

- 1. El rol de los/as auxiliares del SAD
- 2. El perfil profesional
- 3. Las tareas de los/as auxiliares de ayuda a domicilio
- 4. Trabajo en equipo y equipo de trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

TEMA 6. INTRODUCCIÓN A LA TELEASISTENCIA

- 1. Conceptos generales

TEMA 7. GESTIÓN Y RECURSOS DE LA TELEASISTENCIA

- 1. Gestión del Servicio de Teleasistencia
- 2. Recursos humanos
- 3. Recursos materiales
- 4. Protocolos de atención
- 5. Gestión de Calidad del Servicio

TEMA 8. COLECTIVOS A LOS QUE SE DIRIGE EL SERVICIO DE LA TELEASISTENCIA

- 1. Introducción
- 2. Colectivo de mayores
- 3. Colectivo de discapacitados
- 4. Colectivo de enfermos mentales

TEMA 9. PARTICULARIDADES GERIÁTRICAS Y GERONTOLÓGICAS

- 1. Introducción
- 2. Geriatría y gerontología

- 3.Asistencia geriátrica
- 4.Asistencia gerontológica

TEMA 10. PATOLOGÍAS DE LOS COLECTIVOS

- 1.Introducción
- 2.Grandes síndromes del anciano y del discapacitado
- 3.El envejecimiento y sus principales patologías
- 4.Discapacidad y sus principales patologías
- 5.Enfermedades mentales más frecuentes
- 6.Problemática biopsicosocial

TEMA 11. HABILIDADES INTERPERSONALES DE LOS PROFESIONALES DE LA TELEASISTENCIA

- 1.Introducción
- 2.Proceso de comunicación
- 3.Barreras de la comunicación
- 4.La escucha activa
- 5.La asertividad
- 6.Empatía
- 7.La inteligencia emocional
- 8.Perfil profesional del teleoperador

TEMA 12. FORMALIDADES DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

- 1.Introducción
- 2.Comunicación telefónica
- 3.Fases de la comunicación
- 4.La videoconferencia
- 5.Técnicas específicas
- 6.Actitudes
- 7.Expresiones y vocabulario

TEMA 13. LLAMADAS DE EMERGENCIA: TÉCNICAS RESOLUTIVAS DE CONFLICTOS

- 1.Introducción
- 2.Situaciones de conflicto

PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 RR 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 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

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 INMOVILIZADO

- 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

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE 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 CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

- 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 5. SOFTWARE DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA A DOMICILIO