

Agente de igualdad de oportunidades

Formación online • 80 horas de duración



CARACTERÍSTICAS



Objetivos principales del curso

Preparar a la figura de Agente de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de las organizaciones para capacitar en el diseño de políticas de recursos humanos, con perspectiva de igualdad de oportunidades, para posibilitar que las organizaciones pongan en marcha y desarrollen Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres a través de herramientas y estrategias que permitan la incorporación de medidas de acción positiva y el conocimiento de las ayudas existentes para ello.



Modalidad
100% online



Diploma de Aprovechamiento



Apoyo y asesoramiento continuo



Formación online (bonificable hasta el 100%)



TEMARIO

¿Qué **aprenderás** con nosotros?

1

LA FIGURA DE AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

- 1.1. La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
- 1.2. Fundamentación del principio de igualdad
- 1.3. Las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- 1.4. Agente de Igualdad de Oportunidades

2

SOCIALIZACIÓN DE GÉNERO

- 2.1. Socialización de género
- 2.2. La socialización de género
- 2.3. Cómo aprendemos a ser mujeres y hombres

3

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE IGUALDAD

- 3.1. Conceptos básicos en igualdad de oportunidades
- 3.2. Conceptos generales
- 3.3. Conceptos en el ámbito productivo

4

LA MUJER EN EL ÁMBITO DE LAS ORGANIZACIONES

- 4.1. Participación social de la mujer. Mujer y empleo
- 4.2. Introducción
- 4.3. Normativa y empleo femenino
- 4.4. Mujer y condiciones laborales

- 4.5. Repercusiones laborales en las mujeres
- 4.6. Resumen

5 LAS ACCIONES POSITIVAS

- 5.1. Las acciones positivas
- 5.2. Introducción
- 5.3. Definición de igualdad
- 5.4. Definición de discriminación
- 5.5. Definición de acoso
- 5.6. Las acciones protectoras y positivas
- 5.7. Acciones positivas

6 NORMATIVA EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- 6.1. Normativa en igualdad de oportunidades
- 6.2. Introducción
- 6.3. Normativa Europea
- 6.4. Normativa ámbito nacional
- 6.5. Normativa ámbito autonómico
- 6.6. Normativa ámbito municipal

7 GUÍA DE CONSULTA DE ACCIONES POSITIVAS Y EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS

- 7.1. Guía de consulta de acciones positivas y ejemplos de buenas prácticas en el ámbito de las organizaciones
- 7.2. Guía de consulta de acciones positivas
- 7.3. Ejemplos de buenas prácticas

8 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

- 8.1. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- 8.2. La conciliación
- 8.3. ¿Por qué conciliar?
- 8.4. ¿Cómo podemos conciliar?
- 8.5. Ventajas de la conciliación
- 8.6. ¿Cuál es el coste de la conciliación?
- 8.7. ¿Por qué necesitamos conciliar?

9

APLICACIONES PARA LA CONCILIACIÓN

- 9.1. Aplicaciones para la conciliación
- 9.2. Legislación en materia de conciliación
- 9.3. Negociación colectiva e individual en las organizaciones
- 9.4. Nuevas expectativas: la flexiseguridad
- 9.5. Corresponsabilidad
- 9.6. Qué puedo hacer para conciliar

10

LOS PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- 10.1. Los planes de igualdad de oportunidades
- 10.2. Las acciones positivas en el ámbito de las organizaciones
- 10.3. Justificación de las acciones positivas en el ámbito de las organizaciones
- 10.4. Los Planes de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de las organizaciones

11

LA INVESTIGACIÓN SOCIAL PARTICIPATIVA

- 11.1. Introducción al Diagnóstico Participativo y a la Investigación Acción Participativa (IAP)
- 11.2. Los diagnósticos participativos
- 11.3. La Investigación Acción Participativa
- 11.4. Resumen de la unidad

12

LAS REUNIONES EN LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

- 12.1. Las reuniones en los procesos participativos
- 12.2. Las reuniones para dinamizar grupos
- 12.3. La solución de problemas en grupo
- 12.4. ¿Para qué hacemos reuniones?
- 12.5. ¿Es necesario celebrar esta reunión?
- 12.6. ¿Quién ha de asistir a la reunión?
- 12.7. ¿Cuánto ha de durar una reunión?
- 12.8. ¿Por qué no son efectivas las reuniones?

13

TÉCNICAS PARA IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN

- 13.1. Técnicas para impulsar la participación
- 13.2. Introducción
- 13.3. Las reuniones participativas
- 13.4. Las dinámicas participativas
- 13.5. Las redes sociales y la Web 2.0 para promover la participación

14

CREATIVIDAD EN LOS PROCESOS SOCIALES PARTICIPATIVOS

- 14.1. Nuevos recursos para nuevos tiempos sociales. Creatividad en los procesos participativos
- 14.2. Introducción
- 14.3. Las 10 maneras de incentivar la creatividad en los procesos participativos.
- 14.4. Hábitos para cultivar el desarrollo del pensamiento creativo.
- 14.5. Inhibidores de la creatividad y de la iniciativa
- 14.6. Afrontar cambios
- 14.7. La creatividad en los grupos.
- 14.8. Innovación para el cambio
- 14.9. Bien, ¿y ahora qué?

15

CÓMO FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS

- 15.1. Facilitar procesos participativos
- 15.2. El papel del facilitador
- 15.3. Cómo participar

16

ASPECTOS GENERALES DE LA TOMA DE DECISIONES

- 16.1. Aspectos generales de la toma de decisiones
- 16.2. Introducción
- 16.3. El contexto de la toma de decisiones
- 16.4. Toma de decisiones y racionalidad
- 16.5. El proceso de la toma de decisiones racional
- 16.6. El proceso creativo en la toma de decisiones
- 16.7. Barreras para la toma de decisiones efectivas
- 16.8. Ingredientes en la toma de decisiones

17 TÉCNICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES COMPARTIDA

- 17.1. Técnicas para la toma de decisiones compartida
- 17.2. La toma de decisiones en grupo
- 17.3. Cómo manejar al grupo

18 PROGRAMAS, DISTINTIVOS, SUBVENCIONES Y AYUDAS

- 18.1. Programas, distintivos, subvenciones y ayudas
- 18.2. Programa Óptima
- 18.3. Programa de igualdad de género y conciliación
- 18.4. Distintivo "Igualdad en la Empresa"
- 18.5. Subvenciones y ayudas técnicas

19 PLAN PERSONAL PARA AGENTE DE IGUALDAD

- 19.1. Elaboración de tu Plan personal para el desarrollo de competencias y el aprendizaje
- 19.2. Aprender a aprender
- 19.3. Identifica las competencias fundamentales para tu mejora
- 19.4. Conoce tus fortalezas y tus debilidades
- 19.5. Identifica tu motivación de partida para el desarrollo de las tres competencias.
- 19.6. Autogestiona tu autoaprendizaje para que sea más eficaz
- 19.7. Desarrollar el Plan de Acción
- 19.8. Previene las recaídas o las dificultades
- 19.9. Mide tus resultados
- 19.10. Practica siempre que puedas
- 19.11. Busca modelos a seguir
- 19.12. Busca apoyos en otras personas
- 19.13. Busca apoyos en tu organización
- 19.14. Identifica valores de diferentes ámbitos de tu vida
- 19.15. Sabré que lo estoy consiguiendo cuando...
- 19.16. Resumen



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que los alumnos adquieran un nivel de conocimiento adecuado a su ocupación profesional. Ofrecemos un nivel alto de interactividad, siguiendo un plan de trabajo totalmente **individualizado**, con un **seguimiento y evaluación, acceso a contenidos 24 horas y ejercicios** que facilitan y amenizan el aprendizaje.

Una vez matriculado, el alumno recibirá las claves de acceso al **Campus Virtual** del curso para que, desde ese momento, pueda acceder cuando quiera (24 horas al día) en función de su disponibilidad horaria, y desde cualquier PC. Solo necesita conexión a Internet.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con responsabilidades personales y laborales de los estudiantes.

¿Qué ventajas tiene la formación online?:



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online orienta paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: se pueden resolver las dudas en directo en horario de tutorías o consultar con un tutor personal a través de e-mail.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Con las claves de acceso se puede acceder al curso desde cualquier dispositivo.



Videos y herramientas multimedia: Foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: un equipo de soporte informático estará disponible para cualquier incidencia.



Tutorías telefónicas: el tutor estará disponible telefónicamente.

