



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## Experto en Programas de Actividades de Ocio y Tiempo Libre

---

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

El ocio y el tiempo libre como alternativa para el trabajo cultural puede convertirse en un mecanismo que contribuya a estimular la creatividad, participación, cohesión grupal y la satisfacción de las necesidades culturales de las personas. Además la Educación para el Ocio debería introducirse en la práctica diaria. Este curso en programas de actividades de ocio y tiempo libre ofrece una aproximación a la gestión de proyectos de animación cultural, especializándose en actividades de ocio y tiempo libre. Es por ello que el ocio y el tiempo libre está emergiendo como metodología para favorecer la motivación y el enriquecimiento personal. A través de este curso en programas de actividades de ocio y tiempo libre nuestros alumnos podrán adquirir las competencias necesarias para organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ÁREA SOCIOCULTURAL

1. Hombre, sociedad y cultura
2. Ocio y tiempo libre

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREA EDUCATIVA Y/O PSICOPEDAGÓGICA

1. Educación en el tiempo libre
2. Funciones, características y perfil del monitor de ocio y tiempo libre
3. Psicología evolutiva
4. Dinámica de grupos
5. Condiciones básicas para la acción del grupo
6. Sociogramas
7. El animador sociocultural
8. Pedagogía del ocio

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ÁREA DE TÉCNICAS Y RECURSOS

1. Dinamizador de grupos deportivos
2. Veladas y animación de ambientes
3. Grandes juegos para divertir y educar
4. Educación ambiental
5. Educación para la salud

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. ÁREA DE ORGANIZACIÓN

1. Planificación y proyección de actividades de tiempo libre

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRIMEROS AUXILIOS APLICADOS A LA RECREACIÓN

1. Introducción
2. Principios generales para prestar primeros auxilios
3. Procedimientos para prestar primeros auxilios
4. Precauciones generales para prestar primeros auxilios

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRIMEROS PASOS EN LA GESTIÓN DE UN

## PROYECTO

1. Fase de búsqueda de proyectos
2. Selección de los mejores proyectos
3. Identificación de las oportunidades
4. Comparación de las oportunidades
5. Priorización y selección de las oportunidades
6. Detección de proyectos malos proyectos
7. Actualización y mejora en el proyecto
8. Participantes en el proyecto
9. Componentes implicados en un proyecto
10. Equipo gestor de la cartera
11. Grupo conductor del proyecto
12. El promotor
13. El gestor del proyecto
14. Inicio del proyecto
15. Documento inicial del proyecto
16. La reunión de inicio del proyecto

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

1. Aplicación de los marcos de referencia de los proyectos educativos en el tiempo libre
2. Metodología de proyectos. Elementos que configuran el proyecto
3. Análisis de proyectos: valoración de opciones ideológicas
4. Elaboración de proyectos educativos en el tiempo libre infantil y juvenil
5. Identificación de los elementos y estructura de un proyecto educativo. Análisis de objetivos, metas, destinatarios y contexto
6. Planificación de actividades y de recursos. Mecanismos de revisión y evaluación
7. Análisis del perfil, funciones y ámbitos de actuación del monitor/a de tiempo libre
8. Métodos básicos de trabajo en equipo: equipo de monitores
9. Distribución de las tareas y responsabilidades en el equipo de los monitores:

participación, coordinación y complementariedad

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (I)

1. Definir objetivos
2. Limitarlo en el tiempo
3. Ser específicos en cuanto al alcance del proyecto
4. Primeros pasos importantes
5. La toma de decisiones
6. Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
7. Documentar decisiones y acciones
8. Creación de un plan de comunicaciones
9. Poner a las personas en contacto
10. Desarrollar el presupuesto

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (II)

1. Desglose del trabajo
2. Estructura para el desglose del trabajo
3. Estimaciones de tiempo y recursos
4. Asignación del trabajo
5. Programación del trabajo
6. Examinar las relaciones entre tareas
7. Crear un borrador de programación
8. Técnicas de planificación
9. Diagramas de Gantt
10. Gráficos PERT
11. Camino crítico

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

1. Procedimientos para la definición de la propuesta de actividades dentro del proyecto educativo de tiempo libre

2. Formulación de objetivos
3. Valoración de los centros de interés o ejes de las actividades
4. Tipología de programas de actividades: según alojamiento e instalación, pernoctación, alimentación, temporalidad y/o estacionalidad, etc
5. Programación de las actividades de tiempo libre: planificación de recursos y medios materiales; determinación y distribución de espacios y tiempos
6. Métodos de evaluación de actividades de tiempo libre: indicadores
7. Procedimiento de elaboración de la ficha de registro de las actividades
8. Descripción, temporalización y ritmo de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil
9. Tipos de actividades: criterios de clasificación, finalidades, requisitos, condicionantes, idoneidad según contexto humano y físico, variaciones, etc
10. Procedimientos de revisión de la planificación de actividades
11. Asignación de tareas y funciones en el equipo de monitores para la preparación y desarrollo de las actividades
12. Distribución temporal en la programación de actividades: horario, tipo y alternancia de intensidades y ritmos en su organización
13. Proceso de desarrollo de una actividad: presentación-motivación, desarrollo-implicación, finalización-valoración

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. La fase de inicio del proyecto
2. Documento Inicial del Proyecto
3. La reunión de comienzo del proyecto
4. Los siete pasos fundamentales para un inicio satisfactorio
5. Las reuniones iniciales
6. Los mecanismos de integración
7. Las normas de comportamiento

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. CONTROL DEL PROYECTO

1. Supervisión y control del proyecto
2. El presupuesto
3. Las personas como el eje fundamental de un proyecto

4. El papel de la comunicación
5. Resolución de problemas
6. Indicadores de control de gestión
7. Control de calidad
8. Control de los plazos
9. Control de los costes



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)