



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## SSCF20 Tutor de Empresa

---

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

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

---

### OBJETIVOS

En el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad, es necesario conocer los diferentes campos del Tutor de empresa, dentro del área profesional de la formación. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para estructurar y desarrollar las actividades que conlleva el proceso de tutorización, evaluando los niveles de aprendizaje alcanzados por los tutorizados. Detectar las áreas de mejora en su labor de tutorización así como las nuevas tendencias en el proceso tutorial.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TUTORIZACIÓN

1. Organización del trabajo y la influencia de las nuevas tecnologías de la formación: las nuevas competencias profesionales
2. Funciones del tutor de empresa
3. La comunicación interna en las empresas y sus componentes
4. - Información ascendente
5. - Información descendente
6. - Información horizontal
7. Los perfiles del puesto de trabajo. Definición y conceptos

8. El análisis de la competencia profesional en relación con las necesidades de formación.  
Patrones de actuación competente
9. El plan de formación en la empresa. Formación de acogida y continua
10. - Elementos del plan de formación
11. - La formación en el aula
12. - La tutorización en el puesto de trabajo
13. La programación didáctica en la tutorización
14. - Estudio de necesidades de formación
15. - Selección de contenidos y recursos didácticos
16. - Las nuevas tecnologías aplicadas al proceso tutorial
17. - Temporalidad. Herramientas de planificación temporal
18. - Criterios métodos de evaluación
19. Gestión de los registros en el proceso de seguimiento e evaluación del proceso tutorial
20. - Tipos y finalidad de los registros
21. - Contenidos básicos de los registros
22. - Archivo de los registros
23. - Conservación de los registros
24. - Aplicación de los nuevos sistemas de gestión de las organizaciones a la gestión de los registros
25. El proceso de aprendizaje en el puesto de trabajo: los fenómenos de la individualización y autoformación
26. La función de mando y la gestión de equipos humanos
27. - Ubicación del colectivo
28. - Trabajo en equipo: Gestión de conflictos
29. - Comunicación
30. - Motivación
31. - Liderazgo
32. El desarrollo de la acción tutorial
33. - La acogida inicial de los tutorizados
34. - El desarrollo y acompañamiento en el proceso tutorial
35. - La supervisión tutorial: habilidades y destrezas
36. - La orientación del tutorizados a los diferentes puestos de trabajo: Polivalencia
37. - La prevención de riesgos laborales en el trabajo: Legislación en general y procedimientos de actuación

38. - El principio de igualdad de oportunidades y la legislación laboral: Incorporación de los nuevos colectivos al mercado laboral
39. Los sistemas de gestión. Soportes documentales de los procesos
40. - Procesos de trabajo para las actividades de una organización
41. - Instrucciones de trabajo
42. - Gestión de errores (no conformidades) en los procesos
43. - Orden y limpieza como elemento fundamental en el puesto de trabajo
44. Aplicaciones de las nuevas tecnologías. El nuevo rol del tutor: “tutor activo”.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO EN LA TUTORIZACIÓN

1. Concepto e importancia de la evaluación en el aprendizaje: los objetivos de la evaluación de la tutorización
2. La evaluación como control de calidad continuo del proceso de aprendizaje tutorial
3. - Evaluación como proceso de comunicación y retroalimentación para la mejora del proceso de aprendizaje
4. - Evaluación de las causas de los errores en el aprendizaje, en el tutorizado
5. - Importancia de la evaluación diferida en la tutorización
6. La subjetividad en la evaluación tutorial
7. - Factores propiciantes de la subjetividad del evaluador
8. - Los factores favorables de la objetividad del evaluador
9. Los procedimientos de evaluación en la tutorización tradicional y on-line
10. - Selección de los objetivos de aprendizaje a evaluar en función de las competencias/requisitos del puesto de trabajo
11. - Aplicación de los momentos e instrumentos de evaluación
12. - La evaluación de conocimientos y destrezas
13. - Los registros de evaluación
14. Evaluación de actitudes en la evaluación
15. - La dificultad de medir la personalidad
16. - La tutorización en el puesto de trabajo como lugar idóneo para la detección de las actitudes presentadas en las demostraciones o en el aula
17. - La observación directa del tutorizado como sistema de medición de las actitudes y destrezas complejas

18. La gestión de competencias como sistema de gestión integrado de los recursos humanos
19. - Papel del tutor y otros agentes en la gestión de competencias
20. - Evaluaciones del desempeño como herramienta de medición
21. - Definición de acciones de formación individual a través de la evaluación del desempeño

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE EN LA TUTORIZACIÓN

1. Los principios de la mejora continua en las organizaciones aplicados a la gestión de las personas
2. - Requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2000
3. - Modelo Europeo de Excelencia Profesional
4. Las estrategias de búsqueda de información
5. - Las necesidades de información en la toma de decisiones y en la mejora del proceso tutorial
6. - Las etapas a seguir en la búsqueda de información
7. La gestión del conocimiento en las organizaciones
8. La evaluación el tutor como herramienta de mejora del proceso tutorial
9. - Medida de la protección de los tutorizados
10. - Medida de la percepción de los responsables del proceso de tutorización
11. La evaluación como instrumento para la mejora continua del proceso global de tutorización: Plan de Mejora
12. - La identificación de la causa de los errores del aprendizaje como meta para el perfeccionamiento de la formación en la empresa
13. - La colaboración constante en el ajuste del diagnóstico de las necesidades de formación de la empresa
14. - La actualización constante de las metodologías para la tutorización
15. - El reciclaje de los conocimientos del tutor



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)