

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN 2024

Desde la Asociación para el Desarrollo Rural del Oriente de Asturias, se elabora el presente "Plan anual de formación 2024", dirigido a los trabajadores que forman parte del equipo técnico de gerencia, del GAL del Oriente.

Se trata de formación práctica, específica y personalizada para el grupo, sobre materias relacionadas con la gestión del Programa LEADER (FEADER y FEMPA).

Se impartirán telemáticamente o en la medida de lo posible en formato presencial, en el salón de reuniones de la sede de ADRIOA, en Benia de Onís, adaptando las fechas y el horario a la disponibilidad de los trabajadores, impartándose bien en horario de tarde, o bien organizándose por turnos para no interrumpir el funcionamiento diario de la oficina.

OBJETIVOS:

- Reciclar en los conceptos básicos de la gestión de organizaciones.
- Sensibilizar sobre la importancia de los aspectos competenciales y técnicos de cara a tomar decisiones óptimas en las organizaciones.
- Actualizar y comprender los conceptos fundamentales en la gestión empresarial.
- Proveer de las herramientas básicas en la gestión de la entidad.
- Mejorar competencias del equipo de trabajo.
- Incorporar aspectos de conocimiento innovador.

RELACIÓN DE CURSOS PROPUESTOS:

- Curso sobre contabilidad (interpretación de balances, cuenta de pérdidas y ganancias, cuentas anuales, declaraciones de impuestos, etc).
- Inteligencia artificial aplicada a la empresa.
- Soft skills: Coaching, Mentoring, Lego Play Serious.
- Planes de Viabilidad Avanzados.
- Creación de contenido para RRSS: Youtube, podcast.

1. CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA NO FINANCIEROS

Modalidad: Presencial.

Fecha: a determinar (previsiblemente 2º o 3er trimestre de 2024).

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias. Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 9 horas.

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA.

- **CONTENIDOS:**

- Inversión y financiación.
- Introducción a estados financieros: Balance de situación y pérdidas y ganancias.
- Gestión de tesorería.
- Conceptos básicos de rentabilidad.
- Percepción de costes.
- Clasificación de costes.
- Coste de oportunidad: Concepto e Impacto.
- Gestión económico-financiera. Ratios e indicadores.
- Obligaciones legales según tipo de organización.
- Aspectos fiscales, laborales y de Seguridad Social a tener en cuenta.
- Relaciones con entidades financieras.
- Aspectos básicos de contabilidad general.

2. INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA EMPRESA

Modalidad: Telemática.

Fecha: a determinar (previsiblemente 2º o 3er trimestre de 2024).

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.
Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 2 horas

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA.

- **CONTENIDOS:**

- Aplicaciones y fuentes de IA.
- Del ChatGPT a las específicas según uso.
- IA para generación de informes, redacción de textos, etc.
- IA para generación de imágenes, fotos, etc.
- IA para generación de videos.

3. SOFT SKILLS: COACHING, MENTORING, LSP.

Modalidad: Presencial.

Fecha: a determinar (previsiblemente 2º o 3er trimestre de 2024).

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.
Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 9 horas.

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA.

- **CONTENIDOS:**

- Introducción al Coaching.
- Metodología.
- Aplicación en la organización.
- PMP: plan de mejora.
- Introducción al Mentoring.
- Metodología.
- Aplicación en la organización.
- Plan de desarrollo.
- LSP: herramienta de entrenamiento de soft skills.

4. PLANES DE VIABILIDAD AVANZADOS

Modalidad: Telemático.

Fecha: a determinar (previsiblemente 2º o 3er trimestre de 2024).

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.
Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 2 horas.

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA.
- **CONTENIDOS:**
 - Plan de negocio.
 - Plan de Marketing, cliente, comercial.
 - Plan de Organización, recursos, talento.
 - Plan de Finanzas.
 - Plan de viabilidad empresarial:
 - o Viabilidad comercial.
 - o Viabilidad organizativa.
 - o Viabilidad económico – financiera.
 - Lean Canvas.
 - Circular Lean Canvas.

5. CREACIÓN DE CONTENIDOS PARA RRSS: YOUTUBE Y PODCAST

Modalidad: Telemático.

Fecha: a determinar (previsiblemente 2º o 3er trimestre de 2024)

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.
Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 2 horas.

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA.
- **CONTENIDOS:**
 - Video Marketing.
 - Contenidos para las diferentes RRSS.
 - Copywriting.
 - Contenidos en Youtube: videos (Duración, Música, título).
 - Contenidos en Podcast: videos (Personaje, script, audio).

6. CURSO DE INGLÉS

Modalidad: Online/Presencial.

Fecha: a determinar (previsiblemente 3er o 4º trimestre de 2024)

Lugar: Sede de la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.
Ctra. General s/n, 33556 Benia de Onís.

Duración: 4 horas semanales online (16 horas al mes, durante tres meses). Dos semanas de intensivo en un país de habla inglesa.

- **DESTINATARIOS:** Personal técnico y administrativo de ADRIOA. Debido a los diferentes niveles de inglés del personal, se ofrecerá inicialmente la formación del nivel A1 y del nivel B2.
- **CONTENIDOS:**

Curso ingles A1:

En gramática, se dan estos contenidos en el nivel A1:

- Adjetivos y adverbios de frecuencia.
- Diferencias entre after, then y afterwards.
- Errores comunes.
- Letras, números ordinales y cardenales, fechas.
- Preposición de lugar (in, on, at), de transporte, de tiempo.
- Pronombres, sujetos, objetos y posesivos.
- Quantifiers, much, many, a lot of some, y any.
- Diferencias entre what y witch.
- Verbos go, have and get, to be, have, presente, pasado y tiempos continuos.
- Verbos modales, can, may y might.

En léxico, en el nivel A1 de inglés se imparten estos contenidos:

- Saludos, despedidas.
- Preguntas para adquirir conocimiento y pedir información.
- Presentaciones.
- Deletrear palabras y números de teléfono.
- La hora.
- Datos personales básicos: procedencia, nombre, edad, ocupación, estudios, aficiones.
- La familia.
- Dar y recibir direcciones.
- La comida y los restaurantes.
- La vestimenta.
- Los medios de transporte.
- Las profesiones.

Curso ingles B2:

Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.

Capaz de relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de cualquiera de los interlocutores.

Producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

Además, se le ofrecerá a todos el equipo técnico, la estancia de máximo dos semanas, en un país de habla inglesa, donde se sumergirá directamente en la formación del Inglés con cursos intensivos, viviendo en familia de habla inglesa u otras opciones de alojamiento ofertadas por las academias a las cuales se solicite oferta. Dichas estancias se llevarán a cabo entre el segundo y el tercer trimestre del año.

Aprender inglés facilitará al equipo técnico de Gerencia que puedan comunicarse con mayor efectividad con personas de otros Grupos de Desarrollo Rural, que se encuentran en otros países, realizar viajes de trabajos y encuentros internacionales, de las redes de Desarrollo Rural y de Pesca Europeas, llevando a cabo mejores reuniones y evitar malentendidos por culpa del idioma. De igual manera permitirá encuentros de Cooperación a nivel Europeo.

En Benia de Onís, a 1 de marzo de 2024.

Fdo. Ramón Galán Escandón.



(Presidente de ADRIOA)