

web 2.0



Área profesional: Nuevas Tecnologías para la Administración Pública.

Acción Formativa:

Redes Sociales, Blogs y Wikis al servicio de la Administración Pública



Avanza con nosotros egora.es

PRESENTACIÓN

Sorprende que todavía se oigan voces que ponen en duda la utilidad de dar a las diferentes herramientas colaborativas y de difusión social un lugar importante en la estrategia de la administración y su relación con el ciudadano.

A la organización le corresponde asumir que en internet ya hay conversaciones (que cualquiera puede leer) en las que algún ciudadano transmite la experiencia personal que ha tenido con la organización.

En suma, la organización debe entender que si ignora el poder de la web social, empezará a perder todas las posibilidades que nos aportan los nuevos modelos comunicativos y de marketing.

OBJETIVOS

Ayudar a tomar una decisión más acertada sobre la incorporación de las nuevas herramientas colaborativas y de difusión social en la administración.

METODOLOGIA

La **metodología online** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

UD1. Qué es la Web 2.0

- Qué es la Web 2.0
- Introducción
- Inicios de la Web social
- Web 1.0, 2.0, 3.0...
- Mitos y realidades de la Web social
- Aportaciones de las Redes Sociales a las AAPP
- Alta de cuentas de correo y un servicio

UD2. Web 2.0. Participación

- Web 2.0. Participación
- Perfil de los usuarios 2.0. ¿Por qué la gente participa en la web social?
- Visibilidad de las organizaciones en la web social
- Las organizaciones no comunican, solo informan
- Open Government (Gobierno Abierto)

UD3. Redes sociales profesionales

- Redes sociales profesionales
- Introducción
- ¿Qué es una red social?
- Tipos de redes sociales
- LinkedIn
- Utilización de las Redes sociales profesionales en las AAPP
- Entrevistas de Trabajo en Heineken
- Los 7 consejos DE ROJAS para reclutar talento en las redes sociales
- Grupo de LinkedIn para la Administración Pública

UD4. Facebook

- Facebook
- Redes sociales generalistas
- Facebook
- Utilidad de Facebook para las AAPP
- Ley Orgánica de Protección de Datos y RGPD

UD5. Instagram

- Instagram
- Historia
- Conceptos básicos de Instagram
- Alta en Instagram
- Configuración de la biografía
- Tipos de publicaciones
- Recomendaciones y trucos
- Herramientas
- Casos de éxito
- Resumen

UD6. Twitter

- Twitter
- Introducción
- Microblogging
- Twitter
- Cómo y para qué utilizar Twitter en las AAPP. Ejemplos prácticos

UD7. Redes sociales especializadas

- Redes sociales especializadas
- Introducción
- Redes sociales de aficiones
- Redes centradas en objetos
- Novagob y las AAPP. Ejemplos de utilización

UD8. Los blogs

- Los blogs
- Introducción
- ¿Qué es un blog?
- Tipos de blogs
- Estrategia de los blogs corporativos dentro del plan de social media
- Amplifica la viralidad de los contenidos
- Mide resultados
- Con qué plataforma de blogs comenzar nuestro proyecto
- Como obtener más visitas para mi blog. 30 consejos a seguir
- Mejorando la sociabilidad de nuestro blog
- Creación de un blog con Wordpress
- Decálogo para contactar con bloggers
- ¿Para qué se utilizan los blogs en la Administración Pública?

UD9. Gestión del conocimiento a través de los wikis

- Gestión de conocimiento a través de los wikis
- Introducción
- Wikipedia: la red social del conocimiento
- La incorporación de los wikis en el mundo corporativo
- ¿Por qué tengo que usar un Wiki en la Administración Pública?
- 7 recomendaciones de uso de Redes Sociales para empleados públicos

UD10. Otras herramientas de la web social

- Otras herramientas de la web social
- Introducción
- Webs de intercambio de noticias
- Preguntas y Respuestas. Quora
- Red social segura y descentralizada. Diaspora
- Todos tus contactos. Contactsplus
- Recomendaciones
- Utilización del podcasting como herramienta de comunicación
- Open Data. Beneficios. Ejemplos

UD11. Gestión de la reputación online

- Gestión de la reputación online
- Introducción
- Google como gestor de la reputación online
- Etapa 1: escuchar mediante la investigación y monitorización de la reputación online
- Etapa 2: Valorar las opiniones
- Etapa 3: Participar
- Consejos para aumentar la reputación en la Administración Pública
- 8 obstáculos de las Administraciones Públicas para estar en redes sociales

UD12. Casos de éxito.

- Casos de éxito.
- Gestionar redes sociales en la empresa versus la Administración Pública
- Casos reales en Social media
- Casos de éxito en la Administración Pública
- Conclusiones

DURACIÓN

60 horas lectivas

HOMOLOGACIÓN

Esta formación puede ser homologada por el Instituto Andaluz de la Administración Pública



Instituto Andaluz de
Administración Pública

SOBRE NOSOTROS

Égora tiene la consideración de **Centro o Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía** en materia de **Formación Profesional para el Empleo**. Contamos con dos centros presenciales acreditados por el **SEPE** para la impartición de Especialidades Formativas y Certificados de Profesionalidad. Por otro lado, somos una **entidad inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el Empleo (FUNDAE)** con código 1475 para impartir, dentro de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas, formación profesional para el empleo distinta de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:

