

Administración de la plataforma de gestión de la formación elo

Modulo 01 del itinerario formativo para usuarios de la aplicación elo

 Online



10 horas

Precio 1er inscrito : 540,00 € IVA exento
2º inscrito y sucesivos 486,00 € IVA exento
Bonificable por asistente: 130,00 €

Ref.: 24017



ELO es la plataforma integral de gestión de formación que optimiza la administración y planificación de programas formativos en empresas. Permite gestionar usuarios, entidades, y proveedores, así como identificar y analizar necesidades formativas. Facilita la inscripción y seguimiento de participantes, el control económico de las actividades formativas, y la evaluación del impacto de la formación. Además, proporciona cuadros de mando y reportes detallados para una toma de decisiones informada. En resumen, ELO centraliza y simplifica todas las tareas relacionadas con la formación, mejorando la eficiencia y la efectividad de los procesos de formación y desarrollo de personas.

El programa formativo de ELO se estructura en 10 módulos, cada uno con una duración de 10 horas divididas en 4 sesiones de 2.5 horas.

- **Módulo 01: Administración de la Plataforma ELO**
- **Módulo 02: Detección de Necesidades Formativas - DNF**
- **Módulo 03: Gestión de la Formación y Despliegue**
- **Módulo 04: Gestión y tramitación de la Formación y Bonificada**
- **Módulo 05: Asignación de formación: Inscripciones y Convocatorias**
- **Módulo 06: Evaluación de la formación Reacción, Aprendizaje, Comportamiento y Resultados.**
- **Módulo 07: Gestión Integral PRL - Documentación y EPIS**
- **Módulo 08: Gestión Económica**
- **Módulo 09: Cuadro de Mando y Reporte**
- **Módulo 10: Retribución por Objetivos**

Dirigido a:

- Técnicos de gestión de formación.
- Técnicos que gestionan procesos de RRHH.

[Llámanos](#)

Contenido

Módulo 01 de 10: Administración de la plataforma de Gestión

1. Introducción a la Administración

- Visión general de la administración en ELO.
- Gestión de usuarios y cambio de contraseñas.
- Configuración de entidades y empresas.

2. Gestión de Departamentos y Centros de Trabajo

- Creación y gestión de departamentos.
- Configuración de centros de trabajo.
- Uso de la agenda de contactos.

3. Proveedores y Plantillas

- Gestión de proveedores.
- Configuración y gestión de aulas.
- Definición y gestión de la plantilla.
- Carga de datos de plantilla, actualizaciones manuales y automáticas

4. Estructura Organizativa y Roles

- Configuración de la estructura organizativa.
- Gestión de clusters, puestos, proyectos y programas.
- Asignación y gestión de roles y unidades organizativas.



Objetivos de la formación

- Comprender las funcionalidades básicas de administración en ELO.
- Aprender a gestionar usuarios y entidades.
- Gestionar la carga y actualizaciones automáticas de plantilla.
- Configurar departamentos, centros de trabajo, y proveedores.
- Gestionar la estructura organizativa y roles.



Beneficios adicionales

- 6 meses de acceso gratuito a la plataforma de gestión de la formación ELO.
- Cada sesión incluye ejemplos prácticos y ejercicios en la plataforma ELO.
- Participación activa y resolución de dudas.



Fechas 2026 - Référence 24017



Últimas plazas



Edición garantizada

De 28 sep. A 1 oct.