



Datos del curso

Área formativa: Recursos Humanos
Modalidad: Distancia B-05.22.0
E-learning B-85.22.0
Duración: 720 horas
Requisitos: Titulación universitaria o experiencia profesional equivalente.

Actualmente, el capital humano en las empresas es la clave del éxito, y constituye un elemento cada vez más importante en la consecución de los objetivos empresariales. Para funcionar bien y crecer, las compañías necesitan profesionales que diseñen, organicen y gestionen correctamente las líneas maestras de la política de personal.

En este sentido, los profesionales de Recursos Humanos deben estar familiarizados con las áreas claves de la gestión empresarial. Deben tener una buena formación en técnicas de selección, desarrollo, gestión de carreras profesionales, retribución, evaluación del

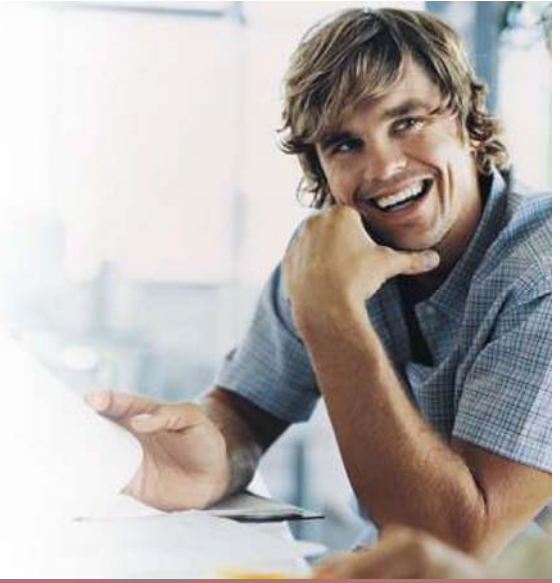
Máster en Gestión de Recursos Humanos

desempeño y formación, y estar al día en avances tales como la gestión del conocimiento, la gestión por competencias o las nuevas formas de trabajo.

Indudablemente, para efectuar una adecuada gestión de los cambios, deben conocer los procesos psicológicos básicos de la asimilación del cambio y los estilos de liderazgo y participación de la organización, y tener sólidos conocimientos de técnicas de comunicación interna.

Por último, y no menos importante, deben estar bien formados en legislación laboral, contratos, derechos y deberes de los trabajadores y gestión laboral de los Recursos Humanos.

Al cursar el Máster de RRHH te regalamos el Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales para ampliar tu formación.



Información general

Amplía información: info@imf-formacion.com - www.imf-formacion.com

Metodología

IMF ofrece a todos sus alumnos una línea de consulta de libre acceso, permanente y personalizada, tanto telefónica como por correo electrónico, con un tutor especializado. Además existe la posibilidad de concertar cuantas entrevistas privadas se considere oportuno con el tutor.

Los alumnos podrán elegir entre realizar el curso a distancia o e-learning. En el caso de la modalidad a distancia contarán con manuales de estudio, plenamente actualizados y con gran rigor técnico, fácilmente comprensibles y con una clara vocación práctica.

Mientras, quienes se decidan por la modalidad e-learning tendrán acceso a un Campus Virtual, en el que

pueden consultar y descargarse el material, acceder a la legislación, realizar actividades propuestas por el tutor, etc.

Tutores

El cuadro de tutores del curso está formado esencialmente por profesionales de empresas y del mundo académico, que pueden transmitir a los alumnos experiencias laborales vivas y aportar ejemplos válidos en el ámbito de Recursos Humanos.

Evaluación

En los casos en que el desarrollo del curso lo permita, el alumno deberá remitir al centro un control parcial del curso o, en su caso, de cada módulo que forma el programa formativo, con el que se calibrará el

conocimiento de los contenidos. Una vez superada esta evaluación, recibirá el título que certifica que ha superado con éxito los objetivos del programa formativo.

En otros casos, la obtención del título estará sujeta a la superación de un examen presencial.

Dirigido a

Profesionales que quieran prepararse para desenvolverse en proyectos de Recursos Humanos.

Objetivos

1. Manejar las técnicas más avanzadas de gestión de RRHH, reclutamiento, selección, gestión por competencias, formación, planes de carrera, dirección por objetivos, evaluación del desempeño, retribución, beneficios sociales, uso de las nuevas tecnologías en la gestión de RRHH, gestión laboral de recursos, etc.

2. Dominar las habilidades directivas propias del director de Recursos Humanos, comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo.

3. Utilizar los métodos más efectivos para conducir con éxito la negociación colectiva.

4. Conocer la legislación laboral, contratos y consecuencias de su aplicación, derechos y deberes de los trabajadores y gestión laboral de los RRHH.

5. Concienciar a los alumnos de la función de los Recursos Humanos dentro de la organización empresarial.



Programa

MÓDULO I. Organización Eficaz del Capital Humano

1. Organización empresarial
 1. Teoría moderna sobre la organización
 2. Tipos de estructuras organizativas del organigrama
 3. Evolución histórica de los recursos humanos
2. La dirección de Recursos Humanos
 1. Introducción
 2. Funciones en la gestión de recursos humanos
 3. Organización operativa del departamento de recursos humanos
 4. Nuevas vías en la gestión de recursos humanos
 5. Perfil del responsable de recursos humanos
3. El Cambio Organizacional
 1. Introducción
 2. Cultura organizacional
 3. El desarrollo organizacional y la administración de conflictos
 4. Diagnóstico del cambio
 5. Planificación del proceso de cambio
 6. La gestión del cambio
4. Plan Estratégico de Recursos Humanos
 1. Introducción
 2. Fases de la planificación estratégica de RRHH
 3. Planificación de plantillas
 4. Planificación de costes
 5. Desarrollo de carreras y plan de sucesión

MÓDULO II. Técnicas Efectivas de Selección de Personal

1. Procesos previos
 1. Objetivos de la selección de personal
 2. La política de selección de personal
 3. El proceso de selección
 4. Planificación de necesidades
 5. Análisis y descripción de puestos
 6. Perfil psicoprofesográfico
2. Reclutamiento
 1. Introducción
 2. Reclutamiento interno
 3. Reclutamiento externo
 4. Técnicas de reclutamiento
3. Preselección y pruebas
 1. Preselección de candidatos
 2. Análisis del curriculum vitae
 3. Cuestionario de ingreso
 4. Entrevista de preselección
 5. La grafología
 6. Las pruebas de evaluación
 7. Pruebas profesionales y técnicas de simulación
 8. Test de aptitudes
 9. Test de personalidad
 10. Assessment center
4. La entrevista
 1. Introducción
 2. Clasificación de las entrevistas
 3. Comunicación y escucha activa
 4. La entrevista biográfica
 5. Selección por competencias
5. Incorporación a la empresa
 1. Comprobación de referencias
 2. Toma de decisión
 3. Plan de acogida
 4. Formación y adiestramiento
 5. Evaluación y seguimiento inicial
 6. Integración definitiva

MÓDULO III. El desarrollo de los Recursos Humanos como ventaja competitiva

1. Evaluación del Desempeño
 1. Introducción
 2. Finalidad de la evaluación
 3. Barreras al sistema de evaluación
 4. La función de recursos humanos y la evaluación
 5. El proceso de evaluación
 6. Enfoques de la evaluación del rendimiento
 7. Los criterios de evaluación
 8. Los métodos de evaluación
 9. El cuestionario de evaluación
 10. La implantación del sistema de evaluación
 11. La entrevista de evaluación
 12. Los controles de la evaluación
2. Formación
 1. Introducción
 2. Plan de formación. Objetivos metodología de implantación análisis del plan estratégico
 3. El análisis y la evaluación de la formación desarrollada
 4. Definición de la política del plan de formación
 5. Diagnóstico de las necesidades
 6. Definición del plan de formación
 7. Diseño de acciones formativas y desarrollo del plan
 8. Seguimiento y evaluación del plan
3. Política Retributiva y Sistemas de Compensación
 1. Introducción
 2. Objetivos
 3. Función de las compensaciones
 4. Políticas para la estructuración del sistema salarial
 5. Elementos del sistema retributivo
 6. Retribución basada en el desempeño
 7. Retribución basada en el desempeño
 8. Situación empresarial: sistema de incentivos en cadena de hipermercados
4. Comunicación
 1. Introducción
 2. Proceso y tipos de comunicación
 3. Las barreras de la comunicación
 4. La comunicación interna
 5. Canales internos de comunicación
5. Liderazgo y Motivación
 1. Liderazgo y motivación
 2. Liderazgo: definición
 3. Perfil del líder
 4. Estilos de liderazgo
 5. Empowerment
 6. Motivación y comportamiento
 7. Teorías de la motivación
 8. La satisfacción en el trabajo
 9. Técnicas de motivación
 10. Gestión del clima laboral
 11. El marketing interno

MÓDULO IV. Modelos actuales de gestión de los Recursos Humanos

1. Gestión por Competencias
 1. Introducción
 2. Las competencias
 3. Objetivos de un sistema de competencias
 4. Utilidades de un sistema de competencias
 5. Tipos de competencias
 6. Características de las competencias
 7. Diseño de perfiles
 8. Competencias de las personas
 9. Implantación del sistema
 10. Dificultades
 11. La planificación de recursos humanos
 12. Aplicaciones en políticas de RRHH

2. Gestión del Conocimiento y Gestión del Talento
 1. Introducción
 2. Concepto y aplicaciones en la empresa
 3. El capital intelectual
 4. Principios de la gestión del conocimiento
 5. Estrategia de implantación
 6. Modelos de gestión del conocimiento
 7. La gestión del talento
 8. Atracción del talento
 9. Desarrollo del talento
 10. Retención del talento
3. Gestión por Objetivos
 1. Gestión por objetivos: antecedentes
 2. Definición y características
 3. Determinación de objetivos
 4. Planificación, seguimiento y evaluación de resultados
4. Cuadro de Mando para la Gestión de Personas
 1. Introducción
 2. Importancia de las mediciones
 3. Los accionistas
 4. La cuenta de resultados y la gestión de los empleados
 5. Los clientes externos
 6. Los empleados o clientes internos
 7. Los procesos y capacidades de gestión de las personas

MÓDULO V. Los contratos de trabajo y sus bonificaciones

1. El Derecho del Trabajo
 1. Fundamentos
 2. Fuentes del derecho del trabajo
 3. Principios generales del derecho
 4. Capacidad para contratar
 5. Derechos y deberes del trabajador y del empresario
 6. Otras obligaciones del empresario
 7. Contrato de trabajo
 8. Fraude de ley
 9. Elementos que configuran la relación laboral
 10. Pactos contractuales
2. Contratos de Duración Determinada
 1. Cuadro de tipo de contratos de duración determinada
 2. Contrato de obra o servicio determinado
 3. Contrato eventual por circunstancias de la producción
 4. Contrato de interinidad
 5. Contratación en sustitución por anticipación de la edad de jubilación
 6. Contrato de relevo
 7. Efectos de la contratación temporal sucesiva o irregular
 8. Contrato de trabajo a domicilio
 9. Contrato de trabajo de grupo
3. Contratos Formativos y Tiempo Parcial
 1. Contrato para la formación
 2. Contrato en prácticas
 3. Contratación a tiempo parcial
4. Contratación Indefinida y Fomento de Empleo
 1. Contrato indefinido ordinario
 2. Contrato para el fomento de la contratación indefinida
5. Contratos Laborales Especiales y Contratos No Laborales
 1. Relaciones laborales especiales
 2. Personal de alta dirección
 3. Representantes de comercio
 4. Deportistas profesionales
 5. Relación laboral especial de los artistas
 6. Servicio del hogar familiar
 7. Minusválidos en centros especiales de empleo
 8. El trabajo en el mar
 9. Estibadores portuarios
 10. Trabajos de penados en instituciones penitenciarias
 11. Contratos no laborales



Programa

MÓDULO VI. Aspectos reguladores de la relación laboral

1. Jornada y Tiempo de Trabajo

1. Jornada laboral
2. Permisos retribuidos
3. Horas extraordinarias
4. Vacaciones
5. Calendario laboral
6. Fiestas laborales

2. Negociación Colectiva y Representación de los trabajadores

1. La negociación colectiva
2. El convenio colectivo
3. La comisión consultiva nacional de convenios colectivos
4. Conflictos colectivos de trabajo
5. La huelga
6. El cierre patronal
7. Actuaciones de arbitraje, conciliación y mediación de la inspección de trabajo y seguridad social
8. Representación de los trabajadores en la empresa
9. Derecho de reunión de los trabajadores
10. Comité de empresa europeo

3. Infracciones y Sanciones

1. Régimen sancionador en el orden social
2. Infracciones laborales
3. Infracciones en materia de seguridad social
4. Infracciones en materia de emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros
5. Infracciones en materia de sociedades cooperativas
6. Infracciones por obstrucción a la labor inspectora
7. Responsabilidades y sanciones
8. Procedimiento sancionador

4. Empresas de Trabajo Temporal, Cooperativas y Sociedades Laborales

1. Empresas de trabajo temporal (ETT)
2. Sociedad cooperativa
3. Las sociedades laborales
4. Ayudas y subvenciones al fomento de la economía social

5. Inspección y Prevención de Riesgos Laborales

1. Los servicios de inspección de trabajo y seguridad social
2. La prevención de riesgos laborales

MÓDULO VII. Cómo llevar a cabo un despido o extinción

1. Suspensión del Contrato

1. Suspensión del contrato de trabajo
2. Suspensión por voluntad conjunta
3. Suspensión por causas independientes a la voluntad de las partes
4. Excedencias
5. Suspensión del contrato por el empresario
6. Suspensión del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, o derivadas de fuerza mayor

2. Modificación y Extinción del Contrato

1. Modificaciones del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional
3. Movilidad geográfica
4. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo
5. Extinción del contrato de trabajo

3. Despido. Despido colectivo

1. Despido colectivo
2. Despido por voluntad del trabajador por incumplimiento del empresario
3. Despido por causas objetivas
4. Despido disciplinario
5. Procedimiento de despido por parte del trabajador
6. Expediente de regulación de empleo

MÓDULO VIII. Los conceptos salariales y su reflejo en la nómina

1. Retribución

1. Introducción
2. Tipos de salario
3. Derechos del trabajador en relación con el salario
4. El salario mínimo interprofesional (artículo 27 del estatuto de los trabajadores)
5. El recibo de salarios
6. Garantía del salario

2. Confección del Recibo de Salarios

1. Estructura del salario
2. Devengos
3. Deducciones
4. Supuestos especiales en el cálculo de la base de cotización
5. Retenciones
6. El finiquito

3. Incapacidad Temporal riesgo durante el embarazo y maternidad

1. Introducción
2. Prestación económica por incapacidad temporal
3. Riesgo durante el embarazo-régimen general, (Art. 48.5 del Estatuto de los Trabajadores en relación con el Art. 134 Y ss. LGSS)
4. Maternidad-régimen general (Art. 133 bis de LGSS)
5. Paternidad

4. Aplicación de Convenios Colectivos

1. El convenio colectivo
2. Contenido del convenio
3. Salario de convenio
4. Cálculo de antigüedad
5. Incapacidad temporal
6. Competencia sobre las cuestiones de aplicación e interpretación

MÓDULO IX. Derechos y Obligaciones con la Seguridad Social

1. Inscripción y Afiliación

1. Sistema de seguridad social
2. Régimen general de la seguridad social
3. Inscripción de la empresa en la seguridad social
4. Afiliación a la seguridad social
5. Altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores
6. Situaciones asimiladas al alta
7. Regímenes laborales especiales
8. Reglas de encuadramiento en el sistema de seguridad social

2. Cotización

1. Cotización
2. Deducciones de las cuotas por bonificaciones, o reducciones
3. Tipos de cotización
4. Período de liquidación
5. Confección de la relación nominal de trabajadores Modelo TC-2 del régimen general
6. Confección del Modelo TC-1
7. Normas de cumplimentación de "TC-2 Abreviado" incluido en el Modelo TC-1
8. Convenio con la seguridad social

3. Desempleo

1. El desempleo
2. Prestaciones de nivel contributivo
3. Prestación por desempleo nivel asistencial (subsidio) Art. 215 LGSS
4. Renta activa de inserción laboral para los trabajadores desempleados de larga duración con determinados requisitos de ingresos mensuales, mayores de 45 años

4. Asistencia Sanitaria y Jubilación

1. Asistencia sanitaria - régimen general
2. Jubilación-régimen general
3. Jubilación anticipada por tener la condición de mutualista

4. Jubilación anticipada sin tener la condición de mutualista
5. Jubilación especial a los 64 años
6. Jubilación parcial
7. Jubilación anticipada por razón del grupo o actividad profesional desempeñada

5. Invalidez, Muerte y Supervivencia

1. Incapacidad permanente. Régimen general
2. Incapacidad permanente parcial
3. Incapacidad permanente total
4. Incapacidad permanente absoluta y gran invalidez
5. Calificación y revisión
6. Muerte y supervivencia
7. Prestaciones familiares, (Art. 180 ss. LGSS)

*** Al cursar el Máster de RRHH te regalamos el Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales para ampliar tu formación.**

Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud

1. Trabajo y salud: riesgos profesionales. Factores de riesgos
2. Daños derivados del trabajo. Accidente laboral y enfermedad profesional
3. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes

2. Riesgos generales y su prevención

1. Riesgos ligados a condiciones de seguridad
2. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo
3. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral
4. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección individual y colectiva
5. Plan de emergencia y evacuación
6. Control de la salud de los trabajadores

3. Riesgos específicos de los lugares de trabajo y su señalización

1. Señalización
2. Criterios para el empleo de la señalización
3. Obligaciones en materia de formación e información
4. Indicaciones mínimas de señalización relativas a la seguridad y salud en el lugar de trabajo
5. Colores de seguridad
6. Tipos de señales
7. Equipos de protección contra incendios
8. Alumbrado de seguridad

4. Incendios

1. Fuego e incendio
2. Prevención
3. Extinción de incendios
4. Clasificación de los incendios
5. Agentes extintores
6. Extintores portátiles
7. Uso del extintor
8. Mangueras contra incendios
9. Plan de emergencia
10. Procedimiento de evacuación

5. Elementos básicos de la gestión de la prevención de riesgos

1. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
2. Organización del trabajo preventivo
3. Documentos

6. Primeros auxilios

1. Actuaciones más frecuentes frente a las emergencias
2. Situación del accidentado
3. Falta de respiración
4. Reanimación cardiaca
5. Shock
6. Fracturas y traumatismos
7. Hemorragias
8. Quemaduras