

ACCIÓN FORMATIVA:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CATEGORÍA:	EMPRESA
MODALIDAD	DISTANCIA
DURACIÓN:	140 HORAS

DESCRIPCIÓN

El propósito de la administración de recursos humanos es mejorar las contribuciones productivas del personal a la organización, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social. Este es el principio rector del estudio y la práctica de la administración de recursos humanos.

Los gerentes y los departamentos de recursos humanos logran sus metas cuando se proponen fines claros y cuantificables. Estos objetivos equivalen a parámetros que permiten evaluar las acciones que se llevan a cabo. En ocasiones los objetivos se consignan por escrito, en documentos cuidadosamente preparados. En otras no se expresan de manera explícita, sino que forman parte de la "cultura de la organización".

OBJETIVOS

- Elaborar estrategias que permitan prever y planificar los movimientos futuros
- Conocer y aplicar las técnicas y herramientas para la gestión de recursos humanos

CONTENIDO DEL CURSO

MÓDULO I: AMBIENTE LABORAL. LA MOTIVACIÓN

- TEMA 1: Definición de Motivación
- TEMA 2: La Frustración Laboral
- TEMA 3: El Proceso de Motivación
- TEMA 4: Teorías de la Motivación
- TEMA 5: Tipos de Motivación Laboral
- TEMA 6: Motivación, Satisfacción y desempeño
- TEMA 7: Elementos que favorecen la motivación

MÓDULO II: LIDERAZGO

- TEMA 1: Orígenes del Liderazgo
- TEMA 2: Lider y Liderazgo
- TEMA 3: Liderazgo y Administración
- TEMA 4: Características del Lider
- TEMA 5: Estilos de Liderazgo
- TEMA 6: Cualidades del Lider
- TEMA 7: Teorías sobre el Liderazgo
- TEMA 8: La Evaluación del Liderazgo

MÓDULO III: TOMA DE DECISIONES

- TEMA 1: Definición
- TEMA 2: Los Problemas y su Identificación
- TEMA 3: Tipos de Decisiones

TEMA 4: Características de las Decisiones Generales

- TEMA 5: Proceso Racional de Toma de Decisiones
- TEMA 6: Toma de Decisiones en Grupo
- TEMA 7: Herramientas para la Toma de Decisiones

MÓDULO IV: COMUNICACIÓN. HABLAR EN PÚBLICO

- TEMA 1: Comunicación. Hablar en público
- TEMA 2: La importancia de la comunicación
- TEMA 3: El Proceso de Comunicación
- TEMA 4: Elementos de la Comunicación
- TEMA 5: Fuentes del Ruido
- TEMA 6: La Comunicación Intercultural
- TEMA 7: Comunicación dentro de las Organizaciones
- TEMA 8: Canales de Comunicación
- TEMA 9: Comunicación y Tecnología
- TEMA 10: Comunicación Interpersonal
- TEMA 11: Por una mejora de la Comunicación en la empresa

MÓDULO V: GESTIÓN DEL TIEMPO

- TEMA 1: Gestión Eficaz del Tiempo
- TEMA 2: Malos Hábitos

TEMA 3: Definición de Objetivos
TEMA 4: Las Prioridades
TEMA 5: Ladrones de Tiempo
TEMA 6: Delegación
TEMA 7: Técnicas para la Gestión Eficaz del
Tiempo

MÓDULO VI: GESTIÓN DE EQUIPOS

TEMA 1: Grupo o Equipo?
TEMA 2: Tipos de Grupos
TEMA 3: ¿Por qué la gente forma grupos?
TEMA 4: Etapas de Desarrollo de Grupos
TEMA 5: Características de los grupos
TEMA 6: Naturaleza y tipos de equipos
TEMA 7: ¿Por qué se forman los equipos?
TEMA 8: Requerimientos para equipos
eficaces
TEMA 9: Comportamiento y conflicto
intergrupual
TEMA 10: Concepto de función

MÓDULO VII: COACHING

TEMA 1: Definición de Coaching
TEMA 2: Qué no es:
TEMA 3: A quien va dirigido
TEMA 4: Por qué coaching
TEMA 5: Beneficios del coaching
TEMA 6: Condiciones que debe cumplir el
coach
TEMA 7: Proceso de coaching
TEMA 8: Sacar lo mejor de los demas
cuando se hace coaching
TEMA 9: Teoría del coaching

MÓDULO VIII: INTELIGENCIA EMOCIONAL

TEMA 1: ¿Qué es la inteligencia emocional?
TEMA 2: Las emociones
TEMA 3: La naturaleza de la inteligencia
emocional
TEMA 4: Importancia de la inteligencia
emocional
TEMA 5: Características y rasgos de las
personas de éxito
TEMA 6: Características y rasgos de las
personas que fracasan
TEMA 7: Principales modelos de inteligencia
emocional

MÓDULO IX: LAS PERSONAS Y LAS ORGANIZACIONES

TEMA 1: Las organizaciones

TEMA 2: Las estructuras
TEMA 3: Las áreas funcionales de la
empresa
TEMA 4: El departamento de recursos
humanos

MÓDULO X: LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1: La planificación de los recursos
humanos
TEMA 2: Planificación del proceso de
selección
TEMA 3: Concepto de analisis de puestos de
trabajo
TEMA 4: Proceso de realización del analisis
de puestos de trabajo
TEMA 5: Fuentes de información para el
 analisis de puestos
TEMA 6: Control de la precisión de la
información sobre el puesto
TEMA 7: Metodos estructurados del analisis
del puesto de trabajo
TEMA 8: Diseño de puestos de trabajo
TEMA 9: Características del diseño de
puestos
TEMA 10: Factores que afectan al diseño
TEMA 11: Rediseño del puesto
TEMA 12: El sistema de información de
recursos humanos (SIRRH)

MÓDULO XI: INTRODUCCIÓN AL RECLUTAMIENTO

TEMA 1: Introducción al reclutamiento
TEMA 2: Relaciones e influencias sobre el
reclutamiento
TEMA 3: Fuentes y metodos para conseguir
candidatos

MÓDULO XII: SELECCIÓN DE PERSONAL

TEMA 1: La preselección
TEMA 2: El proceso de selección
TEMA 3: Información para la selección y la
orientación
TEMA 4: La selección
TEMA 5: Pasos y enfoques sobre la decisión
de la selección
TEMA 6: Validez y confiabilidad de las
pruebas
TEMA 7: Instrumentos de selección
TEMA 8: Fases finales del proceso de
selección

MÓDULO XIII: LA CONTRATACIÓN

- TEMA 1: La contratación
- TEMA 2: Suspensión del contrato de trabajo
- TEMA 3: La extinción del contrato de trabajo

MÓDULO XIV: EL PROCESO DE FORMACIÓN

- TEMA 1: Aproximación a la formación de los recursos humanos
- TEMA 2: Proceso sistemático de formación
- TEMA 3: Diseño, metodología y ejecución de planes de formación
- TEMA 4: Control y evaluación de los resultados
- TEMA 5: Formación de formadores
- TEMA 6: Planificación de carreras

MÓDULO XV: VALORACIÓN DE PERSONAL Y VALORACIÓN DE TAREAS

- TEMA 1: La valoración de personal
- TEMA 2: La valoración de los puestos de trabajo

MÓDULO XVI: EL SISTEMA DE RETRIBUCIÓN

- TEMA 1: La contraprestación por el trabajo
- TEMA 2: Influencia de la retribución
- TEMA 3: Política salarial
- TEMA 4: Determinación de las remuneraciones

MÓDULO XVII: LA SEGURIDAD SOCIAL

- TEMA 1: La Seguridad Social
- TEMA 2: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social
- TEMA 3: Inscripción de las empresas
- TEMA 4: Afiliación de los trabajadores
- TEMA 5: La cotización
- TEMA 6: Las prestaciones de la Seguridad Social
- TEMA 7: Caracteres de las prestaciones de la Seguridad Social
- TEMA 8: Prestaciones de Asistencia Sanitaria
- TEMA 9: El Subsidio de Incapacidad Temporal
- TEMA 10: Prestación por maternidad
- TEMA 11: La prestación por riesgo durante el embarazo
- TEMA 12: Prestación por incapacidad permanente

- TEMA 13: Las indemnizaciones por lesiones permanentes no invalidantes
- TEMA 14: Prestación por desempleo
- TEMA 15: La jubilación
- TEMA 16: Prestaciones por muerte y supervivencia
- TEMA 17: Prestaciones por familiares a cargo

MÓDULO XVIII: AUDITORÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- TEMA 1: Concepto, finalidad y niveles de la auditoría de la gestión de recursos humanos
- TEMA 2: Áreas de auditoría de la gestión de recursos humanos
- TEMA 3: Estándares de valoración y control en recursos humanos
- TEMA 4: Técnicas para auditar la gestión de recursos humanos
- TEMA 5: ¿Quién lleva a cabo la auditoría?
- TEMA 6: Beneficios de la auditoría
- TEMA 7: Fases de la auditoría
- TEMA 8: Ficha técnica de la estructura organizativa
- TEMA 9: Análisis de la planificación de recursos humanos
- TEMA 10: Análisis de selección

MÓDULO XIX: ERGONOMÍA Y PSICOLOGÍA APLICADA

- TEMA 1: Ergonomía: historia y definiciones
- TEMA 2: Los objetivos de la ergonomía y la psicología aplicada
- TEMA 3: Ergonomía y condiciones de trabajo
- TEMA 4: La metodología ergonómica
- TEMA 5: Las técnicas ergonómicas
- TEMA 6: Las condiciones ambientales en ergonomía
- TEMA 7: Concepción y diseño de los puestos de trabajo
- TEMA 8: Carga física en el trabajo
- TEMA 9: Carga mental en el trabajo
- TEMA 10: Factores de naturaleza psicosocial
- TEMA 11: Estructura de la organización.
- TEMA 12: Características de la empresa, del puesto e individuos
- TEMA 13: El estrés en el trabajo y otros problemas psicosociales
- TEMA 14: Intervención psicosocial