

MASTER PROFESIONAL DE GESTIÓN



Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Homologaciones



TEMARIO

La Función de Recursos Humanos

- 1.- Los Recursos Humanos en la empresa
- 2.- Teorías organizativas
- 3.- La aparición de la función de personal
- 4.- Dirección de personal o de recursos humanos
- 5.- Modelos de gestión de recursos humanos
- 6.- Las funciones del departamento de recursos humanos
- 7.- El perfil de los profesionales de recursos humanos
- 8.- Problemas de la dirección de recursos humanos en la actualidad

Nóminas, Contratos, Seguros Sociales y Finiquito (actualizado 2006)

La Nómina. Definición conceptual: Salario Base y Complementos

- 1.- Salario Base
- 2.- Complementos Salariales
- 3.- Los Complementos No Salariales
- 4.- Confección del recibo del salario: La Nómina
- 5.- Cumplimentación del documento justificativo del salario
- 6.- Resumen: pasos para la elaboración de la nómina

Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención

- 1.- Introducción
- 2.- Procedimiento
- 3.- Aplicación del porcentaje de retención
- 4.- Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF
- 5.- Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria

Supuestos Especiales

- 1.- Cobro de Horas Extra
- 2.- Cobro de Pagas Extra
- 3.- Retribución Diaria
- 4.- Percepción de dietas
- 5.- Alta en el mes
- 6.- Permiso sin retribución
- 7.- Huelga
- 8.- Pluriempleo

- 9.- Abono de salarios con carácter retroactivo
- 10.- Contrato a tiempo parcial.
- 11.- Contrato para la formación
- 12.- Retribuciones en metálico y especie
- 13.- Incapacidad Temporal

Recibo de Saldo y Finiquito

- 1.- Introducción
- 2.- Conceptos a liquidar en el finiquito

Los Seguros Sociales

- 1.- Instrucciones generales
- 2.- Contenido de los modelos TC2
- 3.- Contenido del modelo de TC1
- 4.- Tablas para las claves de los TC´s
- 5.- Supuestos especiales

Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores

- 1.- Concepto de Seguridad Social
- 2.- Organismos de la Seguridad Social
- 3.- Los convenios colectivos de trabajo
- 4. 5.- Inscripción de las empresas en la Seguridad Social
- 6.- Trámites Adicionales
- 7.- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general
- 8.- Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios
- 9.- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos

Legislación sobre Contratos

- 1.- Esquema
- 2.- El contrato de trabajo
- 3.- Contrato indefinido, común u ordinario
- 4.- Contrato de fomento de la contratación indefinida
- 5.- Contrato de trabajadores minusválidos
- 6.- Contrato por obra y servicio determinado
- 7.- Contrato eventual por circunstancias de la producción
- 8.- Contrato de interinidad
- 9.- Contrato de trabajo en prácticas
- 10.- Contrato de trabajo para la formación o formativos
- 11.- Contrato a tiempo parcial
- 12.- Contrato de relevo
- 13.- Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación

Planificación de Plantillas y Selección de Personal

Planificación de Plantillas

- 1.- Concepto de planificación de recursos humanos
- 2.- ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos?
- 3.- Objetivos de la planificación de los recursos humanos
- 4.- El primer paso en la planificación de los recursos humanos
- 5.- Modelo de planificación de los recursos humanos
- 6.- Planificación de efectivos
- 7.- Planificación de carreras
- 8.- Conclusión a la planificación de plantillas

Descripción de Puestos de Trabajo

- 1.- Concepto de análisis de puestos de trabajo
- 2.- Importancia de la descripción de los puestos de trabajo
- 3.- Valoración de Puestos de Trabajo

Reclutamiento y Selección de Personal

- 1.- Reclutamiento
- 2.- Selección de Personal: Entrevista
- 3.- Pruebas profesionales de selección de personal
- 4.- Evaluación
5. ¿Y después de la selección?
- 6.- Adscripción o acogida en el puesto de trabajo
- 7.- El seguimiento. ¿Qué pasa después?

< Selección por Competencias y E-Recruitment

Introducción a las competencias

- 1.- ¿Qué son las "famosas" competencias?
- 2.- Identificación de competencias
- 3.- Selección y Competencias
- 4.- ¿Y además de la Selección?

Selección por Competencias

- 1.- La gestión por competencias
- 2.- Selección y contratación basadas en competencias
- 3.- La Evaluación de Potencial y el Assessment Center
- 4.- Feedback 360º
- 5.- Evaluación del Desempeño por Competencias

E-Recruitment

- 1.- Definición de e-recruitment
- 2.- La herramienta principal del seleccionador: jobsites
- 3.- Análisis de los servicios que nos ofrecen las jobsites
- 4.- Estudio descriptivo de los perfiles técnicos en informática

Comunicación Externa

Introducción a la Comunicación Externa

- 1.- Acciones y Funciones de la Comunicación Externa
- 2.- El Director de comunicación
- 3.- Identificación de los siguientes términos:
- 4.- Plan de Comunicación
- 5.- La Comunicación Corporativa en la estrategia empresarial
- 6.- La identidad corporativa
- 7.- Imagen Corporativa

Herramientas / Medios de la Comunicación Externa

- 1.- Las Relaciones Públicas, disciplina de la Comunicación Corporativa
- 2.- Patrocinio y Mecenazgo como herramienta de la Comunicación
- 3.- Publicidad aplicada a la Comunicación Externa
- 4.- Merchandising, otra herramienta de la Comunicación
- 5.- Marketing: sistema de comunicación de la empresa
- 6.- La Marca y Comunicación
- 7.- Marketing Relacional, comunicación 1:1

Internet, Mailing y Telemarketing aplicado a la Comunicación Externa

- 1.- Internet
- 2.- Mailing
- 3.- Telemarketing

<

Comunicación Interna de la Empresa

- 1.- Introducción al concepto de comunicación
- 2.- La organización empresarial
- 3.- El modelo de calidad en la empresa
- 4.- La cultura empresarial
- 5.- La comunicación en la empresa
- 6.- La comunicación interna en el entramado empresarial
- 7.- Comunicación interna y activo humano
- 8.- El liderazgo
- 9.- Comunicación de crisis
- 10.- Las herramientas físicas de la comunicación interna
- 11.- Cómo se redactan los documentos internos
- 12.- Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación
- 13.- Conexión entre comunicación interna y externa
- 14.- Pautas para la creación de un departamento de comunicación interna

Planificación de la Formación, Gestión de Subvenciones y E-Learning

La Función Formación en las Organizaciones

- 1.- La Formación como instrumento que optimiza los Recursos Humanos
- 2.- Características de la Formación en la actualidad

La Función Formación en clave de Procesos

- 1.- Proceso 1º: La Planificación de la Formación
- 2.- Proceso 2º: La Gestión de la Formación
- 3.- Proceso 3º: El Control de la Formación

Aspectos Pedagógicos de la Función Formativa

- 1.- Principios de Aprendizaje en las Organizaciones
- 2.- Psicopedagogía del Adulto en Formación
- 3.- La Comunicación como instrumento operativo de la Función Formativa
- 4.- Recursos y Ayudas en la Formación
- 5.- Técnicas Pedagógicas

Formación Ocupacional

- 1.- Definición
- 2.- Centros colaboradores
- 3.- Cómo acceder a un curso de Formación Ocupacional:
- 4.- Cómo ser profesor de Formación Ocupacional

Ministerio de Fomento

- 1.- Definición y Objetivos
- 2.- Quién puede participar
- 3.- Actividades subvencionables
- 4.- Financiación y requisitos para el pago
- 5.- Estructura de la memoria Justificativa

Leonardo da Vinci

- 1.- Definición y Objetivos
- 2.- Tipos de Proyectos
- 3.- Duración de los Proyectos
- 4.- Ayuda financiera comunitaria
- 5.- ¿Quién puede participar en el Programa?

Formación Continua: Acciones Formación Continua y PIF

- 1.- Normativa que regula la FC: Introducción
- 2.- Acciones de Formación Continua en la Empresa, incluido el PIF
- 3.- Acceso a la aplicación Informática
- 4.- Gestión de la Formación
- 5.- Realización de las Bonificaciones
- 6.- Conciliación del Crédito
- 7.- Permisos individuales de formación

Formación Continua: Acciones Complementarias

1.- Normativa que regula las Acciones Complementarias: Introducción

Formación Continua: Contratos Programa

1.- Normativa que regula la FC: Introducción

E-Learning. Una visión general

1.- Introducción

2.- Definamos el E-Learning

3.- Ventajas e inconvenientes del E-Learning. Perspectivas futuras

4.- Tecnología para el desarrollo de acciones formativas E-Learning. Sistemas no integrados de E-Learning

5.- Tecnología para el desarrollo de acciones formativas E-Learning. Sistemas integrados de E-Learning: Plataformas virtuales

6.- Planifiquemos una acción formativa E-Learning

Gestión del Conocimiento

¿Que es la Gestión del Conocimiento?

1.- Tendencias que nos llevan a un cambio social

2.- ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?

3.- Visión de Consultores

El aprendizaje de una organización

0.- Introducción: El trabajo de Alan Wilson

1.- Niveles de Aprendizaje

2.- Aspectos Tácticos y Estratégicos del Aprendizaje Organizativo

3.- Las Organizaciones que aprenden

4.- Benchmarking

5.- Barreras al aprendizaje y cómo perder conocimiento

¿Cómo implantar un programa de Gestión del Conocimiento?

1.- Definir el negocio en términos de conocimiento

2.- Esclarecer cómo se compone el capital intelectual de la empresa

3.- Identificar a aquellos empleados que producen los conocimientos que dan ventaja competitiva a la empresa

4.- Convertir el conocimiento generado por los empleados de desempeño superior en información:

5.- Identificar las competencias que permiten a los empleados de desempeño superior utilizar la información de manera inteligente.

6.- Impulsar un cambio cultural para que los empleados compartan sus conocimientos

Política Retributiva de la Empresa

Introducción a la Política Retributiva

1.- Conceptos de Política Retributiva

2.- Salario, satisfacción y motivación

3.- Teorías económicas sobre el salario

4.- Factores que intervienen en la definición de una política retributiva

5.- Cualidades que debe reunir toda política retributiva

Sistemas Retributivos

1.- Principios básicos

2.- Componentes de la Retribución

3.- Sistemas retributivos y logro de objetivos

4.- Retribución por tiempo

5.- Retribución por rendimiento / productividad

6.- Retribución por valoración de puestos de trabajo

7.- Retribución según la aptitud de la persona

- 8.- Retribución por antigüedad
- 9.- Retribución por objetivos o resultados
- 10.- Retribución por competencias
- 11.- Sistemas colectivos
- 12.- Beneficios sociales o adicionales

La Estructura Salarial

- 1.- Concepto de estructura salarial
- 2.- El abanico salarial
- 3.- Las cajas de salario
- 4.- Línea de tendencia salarial
- 5.- La equidad interna
- 6.- Tipos de Estructuras Salariales
- 7.- Cálculo de la línea de tendencia salarial

Niveles Profesionales

- 1.- Sustitución de categorías profesionales por niveles
- 2.- Proceso para adaptar la política retributiva a la existente en el mercado

Masa Salarial

- 1.- Concepto
- 2.- Cálculo de la masa salarial
- 3.- Deslizamientos

El Pago

- 1.- Conceptos
- 2.- Diseño
- 3.- Aplicación
- 4.- Los parámetros
- 5.- Utilización
- 6.- Puesta en práctica de una política salarial
- 7.- Paga por desempeño o rendimiento
- 8.- Condiciones previas
- 9.- Desarrollo flexible
- 10.- La "CompaRatio"
- 11.- Integración del pago por desempeño en la estructura salarial
- 12.- Modelo de remuneración de carrera (MCR)
- 13.- Listas de comprobación para la remuneración
- 14.- Encuestas retributivas

Gestión y Dirección Integrada de Personal

Cultura de Empresa 1.- Concepto y significado de la cultura de empresa

- 2.- Análisis de la Cultura
- 3.- Tipos de cultura
- 4.- La gestión de la cultura de empresa
- 5.- Influir en la cultura empresarial
- 6.- Recomendaciones para un diagnóstico de cultura empresarial
- 7.- Cultura y cambio organizacional

Clima Laboral

- 1.- Definición y concepto de clima laboral
- 2.- Tipos de enfoques
- 3.- Niveles, dimensiones y objetivos de clima organizacional
- 4.- Consecuencias del cambio organizacional
- 5.- Agentes de cambio
- 6.- Aspectos y Fases de la medición del clima laboral
- 7.- Técnicas habituales en el estudio del clima laboral

Motivación en la empresa

- 1.- Conceptos Fundamentales
- 2.- Teorías de la motivación laboral
- 3.- Tipos de motivación laboral
- 4.- Motivación, Satisfacción y Rendimiento
- 5.- Elementos que favorecen la motivación

Liderazgo

- 1.- Concepto de liderazgo
- 2.- Características del líder
- 3.- Características complementarias del líder
- 4.- El antilíder
- 5.- El líder carismático
- 6.- Líder laissez - faire
- 7.- Líder paternalista
- 8.- Líder autocrático
- 9.- Líder democrático

Gestión del Cambio

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional?
- 3.- Marco teórico del cambio organizacional
- 4.- El Desarrollo Organizacional

Outplacement

- 1.- Introducción
- 2.- Los programas de Outplacement
- 3.- Prefase del proceso de Outplacement
- 4.- Proceso del programa de Outplacement
- 5.- Actualidad en el Outplacement

Outsourcing

- 1.- Introducción
- 2.- Historia del Outsourcing
- 3.- ¿Qué es el Outsourcing? Definiciones y consideraciones
- 4.- ¿Por qué utilizar Outsourcing?. Ventajas y desventajas
- 5.- Aspectos legales del Outsourcing.
- 6.- Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing
- 7.- Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing:

Prevención de Riesgos Laborales

Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

- 1.- El Trabajo y la Salud: Los Riesgos Profesionales. Factores de Riesgo
- 2.- Daños derivados del trabajo: el Accidente de trabajo
- 3.- Normativa sobre de Prevención de Riesgos Laborales
- 4.- Otras patologías derivadas del trabajo
- 5.- Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales
- 6.- El Estatuto de los Trabajadores
- 7.- Selección de Disposiciones Legales

Riesgos Generales y su Prevención

- 1.- Riesgos ligados a las 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 Colectiva y Protección
- 5.- Planes de Emergencia y Evacuación
- 6.- Vigilancia de la Salud

Organización y Gestión en la Prevención de Riesgos Laborales

- 1.- Organismos Públicos
- 2.- Organismos Privados
- 3.- Organización del Trabajo Preventivo
- 4.- Documentación: Recogida, elaboración y archivo

Primeros Auxilios

- 1.- Introducción
- 2.- Planificación de la Prevención
- 3.- Medidas Laborales Preventivas
- 4.- Actuación ante un imprevisto
- 5.- Estado general del accidentado
- 6.- Apertura de las vías aéreas
- 7.- Posición de Seguridad
- 8.- Respiración boca a boca
- 9.- Masaje cardíaco
- 10.- Atragantamiento
- 11.- Hemorragias
- 12.- Cortes, Heridas, Pequeños Rasguños
- 13.- Quemaduras
- 14.- Lesiones en articulaciones
- 15.- Fracturas
- 16.- Pérdida del conocimiento
- 17.- Intoxicaciones
- 18.- Cuerpos extraños
- 19.- Botiquín