

PROGRAMA EXPERTO

EXPERTO EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Programa Experto



ÍNDICE

EXPERTO EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	1
Programa Experto	1
1. CARACTERÍSTICAS.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO	3
1.2. HORAS CERTIFICADAS, MODALIDAD	3
Horas Certificadas	3
Plazo Máximo de Realización	3
Modalidad	3
1.3. DESTINATARIOS	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN	4
3.1. METODOLOGÍA	4
3.1.1. A distancia/ online.....	5
3.1.2. Online	5
3.2. EVALUACIÓN.....	5
4. PROGRAMA.....	6
ÁREA DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN INTEGRADA DE PERSONAL	6
Módulo 1: Cultura de Empresa	6
Módulo 2: Motivación	6
Módulo 3: Clima Laboral	7
Módulo 4: Liderazgo.....	7
Módulo 5: Gestión del Cambio.....	7
Módulo 6: Outplacement	7
Módulo 7: Outsourcing	8
Módulo 8: Coaching	8
Módulo 9: Mentoring	8
Módulo 10: Negociación	8
ÁREA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	9
Módulo 1: ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?	9
Módulo 2: El aprendizaje de una organización	9
Módulo 3: Cómo implantar un programa de gestión del conocimiento	9
ÁREA DE GESTIÓN DE POLÍTICAS RETRIBUTIVAS	10
Módulo 1: Factores que influyen en su determinación	10
Módulo 2: Sistemas retributivos	10
Módulo 3: Estructura salarial	10
Módulo 4: Diseño de políticas de retribución	10
Módulo 5: Masa salarial	10
Módulo 6: Remuneración.....	11
5. PROFESORADO	11
6. CERTIFICACIÓN	12
7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....	12
8. FORMAS DE PAGO	12
9. CONTACTO	13

1. CARACTERÍSTICAS

1.1. Descripción breve del curso

Los factores de competitividad existentes hoy en día vienen determinados por un estado socioeconómico cambiante que se define a su vez por unos mercados internacionalizados e interdependientes, producto de una mayor conectividad que se deriva del uso de las Nuevas Tecnologías.

Ante este entorno, las empresas han de reaccionar y atender a los nuevos criterios competitivos: capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora. Como contestación, las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su Capital Humano como diferencia competitiva.

Con el Programa de Dirección de Recursos Humanos, CLAY Formación Internacional, busca preparar a los actuales y futuros profesionales del Área de Recursos Humanos de manera competitiva a través de la capacitación, fortalecimiento, ampliación o actualización de conocimientos y el desarrollo de aquellas competencias precisas que permitan afrontar con éxito las funciones requeridas.

1.2. Horas Certificadas, Modalidad

Horas Certificadas	255
Plazo Máximo de Realización	6 meses
Modalidad	A distancia/ On Line

1.3. Destinatarios

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

2. OBJETIVOS

Objetivo general:

Dotar a alumno de las herramientas fundamentales para la gestión eficaz de los miembros de una organización para obtener el desarrollo de actitudes encaminadas a conseguir mayores grados de colaboración en ayuda de una necesidad del negocio.

Objetivos específicos:

- Desarrollar las diferentes herramientas orientadas a los Recursos Humanos: Cultura, Clima, Motivación y Liderazgo
- Conocer los conceptos fundamentales de la Gestión del Conocimiento así como su progresiva evolución.
- Comprender y conocer los niveles, procesos, barreras y tipos del Aprendizaje Organizacional, así como sus aspectos tácticos y estratégicos.
- Asimilar el concepto de Organización que aprende.
- Establecer políticas retributivas para cada empleado en función de su contribución para alcanzar los objetivos empresariales.
- Diseñar Condiciones laborales atractivas que retengan a los empleados productivos, garantizando prestaciones mínimas a todos.

3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

3.1. Metodología

Nuestra escuela trabaja para conseguir formar a profesionales perfectamente capacitados.

En nuestros cursos **el alumno es el verdadero protagonista** de su formación y el tutor le acompaña, a modo de guía o mentor, en su proceso de aprendizaje.

Por ello, en cada curso el alumno cuenta con un **Tutor Personalizado** que se encarga de velar por su proceso de aprendizaje. Resolviendo sus dudas y asesorándole.

Nuestra máxima es conseguir que el alumno aprenda a través del estudio y la práctica "Aprender haciendo" ("Learning by doing").

Por eso, nuestro campus, cuenta con **herramientas de comunicación** y colaboración que convierten las acciones formativas en, sencillas, amenas y, sobre todo, dinámicas. Estas herramientas son: los foros de debate, chats, mensajería interna, correo electrónico, etc.

A continuación se detallan las dos modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos:

3.1.1. A distancia/ online

Este tipo de modalidad incluye:

- Envío de material al domicilio del alumno (gastos de envíos incluidos en el precio del curso)
- Plataforma educativa: disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

(Esta modalidad sólo está disponible para alumnos residentes en territorio español, incluido Islas Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla)

3.1.2. Online

Este tipo de modalidad supone la completa realización del Programa Formativo a través del Campus Virtual. Incluye toda la documentación y material didáctico necesario para la realización completa de los estudios. No precisa de traslados para evaluaciones.

3.2. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo a través de la realización de casos prácticos. Éstos están basados en casos reales extraídos del mundo laboral, de manera que el alumno podrá aplicar los conocimientos adquiridos en su futuro trabajo o en el que ya

desempeña. Una vez estudiado el material didáctico en profundidad, el alumno debe realizar todos los casos prácticos propuestos y enviarlos a su tutor personal para su corrección.

Si cumple con los objetivos marcados en los ejercicios y están suficientemente desarrollados, el equipo de tutorías le enviará una hoja de evaluación con aquellas anotaciones que consideren oportunas. En el caso de que la calidad de dichos ejercicios no llegue a los mínimos establecidos, los tutores se pondrán en contacto con usted con el fin de asesorarle en su mejora.

Se dará por concluido el curso cuando se hayan superado positivamente todos los casos prácticos.

4. PROGRAMA

Área de Dirección y gestión integrada de personal

Módulo 1: Cultura de Empresa

1. ¿Qué entendemos por cultura de empresa?
2. Clasificaciones de la cultura organizacional
3. Características primarias de la cultura organizacional
4. Funciones de la Cultura de Empresa
5. Factores Internos y Externos de causa y manifestación de la cultura de la empresa
6. Mantenimiento de la Cultura Organizacional
7. Cultura y Cambio organizacional

Módulo 2: Motivación

1. Evolución teórica de la Motivación
2. Aproximación conceptual sobre la Motivación
3. Teorías sobre la Motivación
4. Motivación y Conducta
5. Tipos de Motivación
6. El Ciclo Motivacional

7. Diferencias entre Motivación y Satisfacción
8. Técnicas de Motivación
9. De la Motivación a la Satisfacción Laboral
10. Motivación y Rendimiento

Módulo 3: Clima Laboral

1. Evolución Conceptual sobre Clima Laboral
2. Concepto de Clima Organizacional
3. Tipos de Enfoques
4. Dimensiones del Clima Organizacional
5. Diagnostico o estudio preliminar sobre el Clima Laboral
6. Muestra y Población a Evaluar
7. Ejemplo de Cuestionario de Clima Laboral

Módulo 4: 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

Módulo 5: Gestión del Cambio

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

Módulo 6: 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

Módulo 7: 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

Módulo 8: Coaching

1. Referencias básicas de su desarrollo
2. ¿Para qué sirve el Coaching?
3. Desarrollo y elementos de las sesiones de coaching efectivas
4. El modelo GROW de Coaching

Módulo 9: Mentoring

1. Introducción
2. ¿Por qué el Mentoring es diferente?
3. Tipos de Mentoring
4. Utilidad del Mentoring
5. Los implicados en un programa de Mentoring
6. Factores que determinan las relaciones de Mentoring exitosas. Procesos y Fases

Módulo 10: Negociación

1. Introducción
2. ¿Qué es una negociación?
3. Condiciones básicas para que haya negociación
4. Alternativas a la negociación
5. Conceptos importantes
6. Situaciones y tipos de negociación

7. Fases de la negociación
8. Principios fundamentales al negociar
9. Algunas estrategias y tácticas de negociación
10. El negociador
11. Errores más frecuentes al negociar

Área de Gestión del Conocimiento

Módulo 1: ¿Qué 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

Módulo 2: El aprendizaje de una organización

1. Niveles de Aprendizaje
2. Procesos de Aprendizaje
3. Barreras al aprendizaje
4. Sistema de aprendizaje y Tipo de Aprendizaje
5. Aspectos Tácticos y Estratégicos del Aprendizaje Organizativo

Módulo 3: 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 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: clasificarla, distribuirla y hacerla accesible
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 talentos compartan sus conocimientos

Área de Gestión de Políticas Retributivas

Módulo 1: Factores que influyen en su determinación

1. Concepto 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.

Módulo 2: Sistemas retributivos

1. Sistemas Retributivos y logro de objetivos.
2. Retribución por tiempo.
3. Retribución por rendimiento / productividad.
4. Retribución por Valoración de Puestos de Trabajo.
5. Retribución según aptitud de la persona.
6. Retribución por antigüedad.
7. Retribución por objetivos o resultados.
8. Sistemas colectivos.
9. Beneficios Sociales o adicionales.

Módulo 3: 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.

Módulo 4: Diseño de políticas de retribución

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

Módulo 5: Masa salarial

1. Concepto.

2. Cálculo de la masa salarial.
3. Deslizamientos.

Módulo 6: Remuneración

1. Concepto
2. Diseño
3. Aplicación
4. Parámetros
5. Utilización
6. Puesta en práctica
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. Lista de Comprobación para la Remuneración
14. Encuestas Retributivas

5. PROFESORADO

Los contenidos de todos nuestros Masters y Cursos han sido diseñados y desarrollados por un claustro de profesores expertos en cada una de las materias, garantizando un carácter práctico y pedagógico.

Consultores senior y junior, expertos en cada área de conocimiento, son responsables de la atención a nuestro alumnado y de la actualización de los contenidos del Campus Virtual.

El grupo de tutores atiende de forma personalizada al alumno, le orienta sobre el estudio de la materia, responde a las dudas que le surjan y dinamiza la participación de estudiantes de diferentes culturas empresariales en espacios de discusión e intercambio

6. CERTIFICACIÓN

Una vez finalizado este curso el alumno recibirá un certificado expedido por CLAY Formación Internacional y la Escuela Europea de Dirección y Empresa (EUDE), y homologado por las siguientes instituciones que garantizan y certifican la calidad de nuestros estudios:

AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)

ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia)

7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Para realizar la inscripción tiene las siguientes opciones:

- Contactar a través del correo electrónico con el consultor/a que le ha enviado esta información
- Enviar un correo a la dirección cursos@clayformacion.com donde indique sus datos personales para ponernos en contacto con usted
- Si reside en España puede llamar al teléfono **902 36 73 76** pero si quiere llamarnos desde otro país tendrá que marcar **0034 923 19 19 62**

8. FORMAS DE PAGO

Contamos con las siguientes formas de pago:

- Transferencia o ingreso bancario
- Tarjeta de crédito (pago on-line)
- Domiciliación bancaria
- Contra reembolso
- Western Union

9. CONTACTO

Para cualquier duda o cuestión relativa al curso, puede ponerse en contacto con nosotros a través del teléfono:

CLAY Directo (España): 902 36 73 76

International Calling: (34) 923 19 19 62

Fax: 923 13 48 80

Mediante el correo electrónico: cursos@clayformacion.com o el correo de su consultor/a personal.