

PROGRAMA TÉCNICO

TÉCNICO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

Programa Técnico



ÍNDICE

TÉCNICO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.....	1
Programa Técnico.....	1
1. CARACTERÍSTICAS.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO	3
Horas Certificadas	3
Plazo Máximo de Realización	3
Modalidad	3
1.2. HORAS CERTIFICADAS, MODALIDAD	3
1.3. DESTINATARIOS	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN	4
3.1. METODOLOGÍA	4
3.1.1. A distancia/ online.....	4
3.1.2. Online	5
3.2. EVALUACIÓN.....	5
4. PROGRAMA.....	5
MÓDULO 1: CULTURA DE EMPRESA	5
MÓDULO 2: CLIMA LABORAL	6
MÓDULO 3: MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA.....	7
MÓDULO 4: LIDERAZGO	7
MÓDULO 5: GESTIÓN DEL CAMBIO.....	7
MÓDULO 6: OUTPLACEMENT	7
MÓDULO 7: OUTSOURCING	8
MÓDULO 8: COACHING	8
MODULO 9: MENTORING.....	9
MODULO 10: NEGOCIACIÓN	9
5. PROFESORADO	9
6. CERTIFICACIÓN	10
7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....	10
8. FORMAS DE PAGO	11
9. CONTACTO	11

1. CARACTERÍSTICAS

1.1. Descripción breve del curso

Con este curso pretendemos dar cobertura a los temas relacionados con la motivación y el liderazgo empresarial. Presentando los distintos tipos de estilos que pueden aparecer dentro de la empresa y la forma de gestionarlos. También enseñamos a tratar la gestión del Outplacement y Outsourcing.

1.2. Horas Certificadas, Modalidad

Horas Certificadas	100
Plazo Máximo de Realización	3 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

Nuestro principal objetivo es el desarrollo de las habilidades prácticas de nuestros alumnos, por ello consideramos fundamental la utilización de una metodología que potencie la participación y la creatividad de los mismos. Esto sugiere la realización de diferentes casos prácticos sustentados en una base teórica moderada. La correcta y eficaz contextualización de las actividades propuestas garantizan el éxito de la formación.

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

MÓDULO 1: CULTURA DE EMPRESA

1. Concepto y significado de la cultura de empresa
2. Análisis de la Cultura
3. Tipos de cultura
 - 3.1. La cultura autoritaria
 - 3.2. La cultura burocrática

- 3.3. La cultura por objetivos
- 3.4. La cultura de motivación
- 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
 - 7.1. Naturaleza del cambio en la cultura organizacional
 - 7.2. Implicaciones del cambio de la cultura
 - 7.3. Proceso del cambio planeado
 - 7.4. Reacción de la organización ante la incorporación del cambio

MÓDULO 2: CLIMA LABORAL

- 1. Definición y concepto de clima laboral
- 2. Tipos de enfoques
 - 2.1. Enfoques estructurales
 - 2.2. Enfoques subjetivos
 - 2.3. Integración de ambos enfoques
- 3. Niveles, dimensiones y objetivos de clima organizacional
- 4. Consecuencias del cambio organizacional
- 5. Agentes de cambio
 - 5.1. Agentes del cambio externos
 - 5.2. Agentes del cambio internos
- 6. Aspectos y Fases de la mediación del clima laboral
- 7. Aspectos previos
- 8. Diagnóstico y definición del problema
- 9. Diseño de mejoras: Definición de objetivos
- 10. Plan de implantación parcial
- 11. Seguimiento y control
- 12. Plan de implantación global
- 13. Técnicas habituales en el estudio del clima laboral
 - 13.1. Técnicas cualitativas
 - 13.2. Técnicas cuantitativas

MÓDULO 3: MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA

1. Conceptos fundamentales
2. Teorías de la Motivación Laboral
3. Tipos de Motivación
4. Motivación, Satisfacción y Rendimiento
5. Elementos que favorecen la Motivación

MÓDULO 4: LIDERAZGO

1. Concepto de liderazgo
2. Características del líder
3. Características complementarias del líder
4. El anti-líder
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
 - 1.1. Antecedentes y evolución
 - 1.2. Objetivos de un Servicio de Outplacement
 - 1.3. Razones para contratar un servicio de Outplacement
 - 1.4. Causas de contratación de un servicio de OPC
2. Los programas de Outplacement
 - 2.1. Clasificación y Tipos de Programas de OPC
 - 2.2. Aportaciones de los programas de OPC
3. Prefase del proceso de Outplacement

- 3.1. El despido
- 3.2. Proceso de separación
- 3.3. Herramientas para disminuir los efectos del despido
- 3.4. Componentes básicos de una política de Desvinculación Programada
- 3.5. La desvinculación laboral: una situación de crisis
- 4. Proceso del programa de Outplacement
 - 4.1. Fase I: Evaluación y análisis profesional-personal del candidato
 - 4.2. Fase II: Preparación y adquisición de técnicas de empleo
 - 4.3. Fase III: Lanzamiento de la campaña de búsqueda y seguimiento puntual
- 5. Actualidad en el Outplacement
 - 5.1. Situación de España frente a Europa
 - 5.2. Asociación Española de Consultoras de OPC
 - 5.3. Compañías de OPC que operan en España

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
 - 4.1. Ventajas del Outsourcing
 - 4.2. Desventajas del Outsourcing
 - 4.3. Aspectos legales del Outsourcing
 - 4.4. Términos relacionados
- 5. Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing
 - 5.1. Las áreas que podemos externalizar
 - 5.2. Las áreas que NO podemos externalizar
- 6. Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing
 - 6.1. Factores críticos del éxito del Outsourcing
 - 6.2. Seis grandes mitos del 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

MODULO 9: MENTORING

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

MODULO 10: NEGOCIACIÓN

1. ¿Qué es una negociación?
2. Condiciones básicas para que haya negociación
3. Alternativas a la negociación
4. Conceptos importantes
5. Situaciones y tipos de negociación
6. Fases de la negociación
7. Principios fundamentales al negociar
8. Algunas estrategias y tácticas de negociación
9. El negociador
10. Errores más frecuentes al negociar

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.