

CURSO E-LEARNING

“E-HUMAN MANAGEMENT”

- **DURACIÓN:** 250 horas
- **MODALIDAD:** E-Learning
- **COMIENZO:** Diciembre 2009



Objetivos del curso:

Este curso permitirá que los alumnos sean capaces de...

- Ampliar los conocimientos, habilidades y técnicas de la gestión de recursos humanos, para conseguir una mejor aplicación de políticas de gestión de personas entre los beneficiarios directos tanto con los distintos departamentos dentro de la empresa, como con otras empresas.
- Adquirir conocimientos y técnicas sobre técnicas de negociación, que permitan a los beneficiarios directos de esta formación tomar parte en negociaciones que aporten valor a los distintos agentes que tomen partido.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene hoy en día el trabajo en equipo para las empresas y poder aplicar técnicas y dinámicas.
- Profundizar en la metodología para conseguir una mejor gestión del tiempo y organización del trabajo.
- Conseguir solucionar problemas y conflictos de la mejor manera posible a través del conocimiento de las distintas estrategias.



Metodología:

El curso se desarrolla en modalidad **e-Learning tutorizado**.

Un equipo académico integral, formado principalmente por **tutores especialistas** en la materia, **coordinadores académicos** y **administradores**, se encargarán de resolver dudas, dinamizar el curso y realizar un seguimiento individualizado de cada alumno.

El enfoque es **eminente práctico**. El alumno irá combinando **diferentes recursos didácticos**, con el apoyo de **herramientas de comunicación** on line, que favorecen la **participación activa** y aseguran una **interacción continua** con el resto de participantes.

Para garantizar el logro de los objetivos formativos, se propone un **sistema de evaluación progresivo**, de manera que el alumno sea consciente durante todo el proceso de cuál es su avance y su situación respecto al ritmo general del curso, convirtiéndose así en el principal activo y **protagonista de su propio aprendizaje**.



Programa del curso:

MÓDULO 1. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RRHH (35 HORAS)

Unidad 1. Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

- Dirección de personal versus dirección de recursos humanos.
- Concepto de competencia. Componentes. Aportaciones del enfoque de competencias. Críticas.
- Proceso de implantación de un sistema de gestión de recursos humanos por competencias. Áreas de aplicación del enfoque de competencias.

Unidad 2. Planificación de Recursos Humanos.

- Planificación de plantillas y planificación de recursos humanos.
- El proceso de planificación de recursos humanos. Preparación. Definición de objetivos.
- Análisis de la situación actual. Plan estratégico. Planes alternativos. Implantación. Evaluación.
- Técnicas de definición de la plantilla cuantitativa. La carga de trabajo. Ritmo de trabajo controlado por la máquina y aleatorio. Trabajo repetitivo y no repetitivo.
- Técnicas de definición de la plantilla cualitativa.

MÓDULO 2. TÉCNICAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS (30 HORAS)

Unidad 1. Técnicas de Gestión de Proyectos.

- El proyecto: concepto y características.
- Funciones y responsabilidades en la gestión de proyectos. El Director y el patrocinador.
- Fases en la gestión de proyectos. Definición. Planificación. Estudios de viabilidad.
- Ejecución. Finalización y entrega.

- Control y seguimiento. Representaciones gráficas. El método PERT.

MÓDULO 3. ANÁLISIS, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (30 HORAS)

Unidad 1. Técnicas de Análisis de Puestos de Trabajo.

- Concepto, criterios y aplicaciones del análisis y descripción de puestos de trabajo.
- El manual de funciones y el catálogo de puestos.
- Técnicas de análisis de puestos. Procedimientos convencionales. Procedimientos estructurados. Análisis de tareas.

Unidad 2. La Elaboración del Perfil de Exigencias del Puesto.

- Los perfiles psicométricos de los puestos.
- Proceso de elaboración de los perfiles de exigencias.
- Validación de los perfiles de exigencias.

MÓDULO 4: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN (20 HORAS)

Unidad 1. Habilidades de comunicación en las empresas

- Principios de la comunicación
- Hablar en público, pequeñas audiencias
- Hablar en público, grandes audiencias
- Elevator speech
- Mensajes efectivos
- Técnicas para atraer la atención del público
- Técnicas de gestión del público

MÓDULO 5. ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS (55 HORAS)

Unidad 1. La Adquisición de Competencias: Reclutamiento y Selección del Personal.

- La función de selección de personal en la gestión de recursos humanos.
- El enfoque de competencias en la selección de personal: implicaciones y aportaciones.
- Aspectos previos: la elaboración del perfil de exigencias del puesto.
- La estrategia de reclutamiento. Reclutamiento interno. Reclutamiento externo.
- La preselección de candidaturas. El curriculum vitae, la hoja de solicitud y/o el expediente personal. La entrevista preliminar o de contrastación de datos.
- Las pruebas en selección del personal: tipos y criterios de selección. La evaluación online.
- Análisis e interpretación de la información. La toma de decisiones.
- Contratación.
- Acogida e incorporación del candidato.
- La evaluación del proceso de selección del personal: eficacia y eficiencia.

Unidad 2. El Desarrollo de Competencias: La Formación del Personal.

- La formación del personal en la empresa. El valor estratégico de la formación. El enfoque de cliente en la formación. La formación del personal como proceso.
- La definición de las exigencias de formación
- La definición de las necesidades de formación: métodos y técnicas.
- La definición de los objetivos de formación: objetivos de aprendizaje y operativos.
- La planificación de la formación. Reagrupar necesidades. Acciones de formación. Número de asistentes. Modalidad de formación. Fechas. Localizaciones. Locales y medios. Sistemas de evaluación. Formadores. Presupuesto.
- La evaluación de la formación: evaluación inmediata, de la eficacia y de la eficiencia.

Unidad 3. Técnicas de Evaluación y Desarrollo de Competencias.

- Las pruebas situacionales. Concepto y características. Diseño de una prueba situacional. Tipos.
- Las pruebas profesionales. Diseño y aplicación.
- La discusión de grupo. Concepto y características. Proceso de desarrollo de la

discusión de grupo. La discusión de grupo en evaluación del personal y en formación.

- La entrevista de competencias. La entrevista tradicional versus entrevista de competencias. Tipos de entrevista en selección del personal. Errores en la entrevista. Tipos de preguntas.
- Los centros de evaluación/desarrollo. Ventajas e inconvenientes. Usos más frecuentes. Diseño y desarrollo de un centro de evaluación/desarrollo.

MODULO 6: GESTIÓN DEL TIEMPO Y ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO (20 HORAS)

Unidad 1. Gestión eficaz del tiempo y de la organización del trabajo

- El valor del tiempo
- Eficiencia y efectividad
- Herramientas prácticas para la gestión del tiempo
- Gestión de la energía versus Gestión del tiempo
- Puesta en práctica en el día a día

MODULO 7: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (20 HORAS)

Unidad 1. Cómo resolver conflictos en la empresa

- Causas del conflicto
- Importancia y resolución
- Técnicas de resolución de conflictos
- Asertividad
- Escucha activa
- Técnicas de negociación aplicadas a la resolución de conflictos

MÓDULO 8: DIRECCIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO (20 HORAS)

Unidad 1. Dirección de equipos

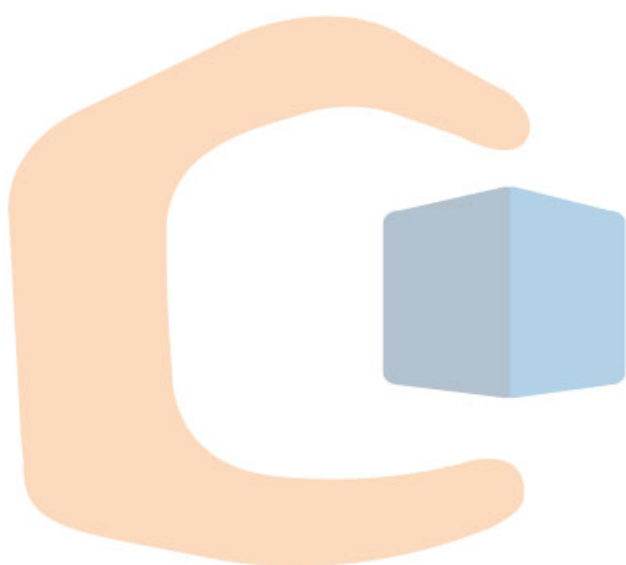
- Fundamentos de la dirección eficaz de equipos
- Dirección por objetivos
- Seguimiento de resultados
- Gestión del equipo
- Definición de roles y responsabilidades
- Resolución de conflictos
- Motivación del equipo

MÓDULO 9. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO (20 HORAS)

Unidad 1. Técnicas de Evaluación del Rendimiento y del Potencial.

- La evaluación del rendimiento.
- Aplicaciones de la evaluación del rendimiento.
- El problema del criterio.

- El proceso de evaluación del rendimiento por competencias.
- El ciclo anual de evaluación del rendimiento.
- La entrevista de evaluación del rendimiento: objetivos. Etapas, errores más frecuentes.
- La evaluación de 360º. Objetivos. Etapas en la implantación.
- La evaluación del potencial. Los planes de carrera: organizacionales e individuales. El proceso de evaluación del potencial. Técnicas y herramientas para la evaluación del potencial.



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, TURISMO
Y COMERCIO

PLAN
AVANZA2.0