

## **CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

El área de Recursos Humanos es aquella que regula las relaciones de la empresa con sus trabajadores, tanto en el ámbito legal (contratación, extinción, jornada, etc) como en el ámbito de gestión de los recursos (dirección, selección, formación, promoción, etc.) y en el ámbito que regula las relaciones humanas (motivación, negociación, trabajo en equipo, etc.)

Cada día toma mayor relevancia la gestión de los trabajadores de una organización. Por este motivo, IMAFE ha desarrollado un programa eminentemente práctico que dotan al alumno de las herramientas necesarias para realizar eficazmente la gestión de los recursos humanos de la empresa.



El Técnico Superior en Gestión de Recursos Humanos podrá formar un equipo especializado en RR.HH., ser capaz de impulsar nuevos proyectos en la empresa que impliquen a toda la estructura jerárquica, negociar cualquier problema que se presente en la vida laboral diaria, establecer sistemas de formación continua y control de rendimiento del personal, planificar y diseñar los puestos de trabajo en función de las necesidades estratégicas de la empresa.

### **DIRIGIDO A:**

Gerentes, Directores de RR.HH., Relaciones Laborales, Comunicación, Jefes de Personal y Directores de Formación. Consultores y formadores, Abogados laboristas, Graduados sociales.

### **OBJETIVOS**

1. Conocer el enfoque actual en las formas de organizar el trabajo y dirigir personas.
2. Dar soporte a todas las áreas de RRHH: reclutamiento, selección, formación, desarrollo, relaciones laborales, comunicación interna, beneficios sociales, planes de carrera, encuestas de clima, etc.
3. Dominar las técnicas y habilidades de dirección en todas las áreas de gestión de Recursos Humanos en la empresa.
4. Aconsejar a la dirección sobre la toma de decisiones en la empresa, valorar las distintas situaciones que pueden plantearse, como huelgas o cierres patronales y ofrecer respuestas rápidas y fiables...

## **CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **TITULACIÓN**

IMAFE, Instituto para la Formación y Empleo, expedirá el Título de:

### **TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**

a aquellos alumnos que hayan superado los controles parciales y evaluación final con aprovechamiento.



### **METODOLOGÍA DE ESTUDIO**

El alumno tiene la posibilidad de estudiar mediante los MANUALES DE ESTUDIO que recibe al inicio de la formación o a través del CAMPUS VIRTUAL, en el que puede consultar y descargarse el material, acceder a la legislación y material complementario y realizar actividades propuestas por el tutor.

El curso está estructurado en módulos. El alumno para obtener el título debe haber superado todos los módulos y realizar un examen final presencial.

### **TUTORIAS**

Desde el inicio del Curso el alumno podrá acceder al servicio de tutorías para consultar y organizar el estudio bajo el asesoramiento de profesionales de la materia.

Los objetivos de los tutores son:.

- 📁 Motivar y promover el interés de los alumnos en el estudio del curso.
- 📁 Guiar y/o reorientar al alumno en el proceso de aprendizaje atendiendo a sus dudas o dificultades, ampliando su información.
- 📁 Evaluar el proceso de aprendizaje.

La función tutorial, es ejercida de manera muy individualizada, para ayudar a cada persona en sus dudas o dificultades. Esto implica que, en muchas ocasiones, los profesores y profesoras que operan en este marco llegan a conocer mejor a sus alumnos y alumnas que en un sistema tradicional, generalmente masificado, donde las relaciones tutoriales son escasas.

Las tutorías del curso puede efectuarlas por teléfono, carta, correo electrónico, fax y entrevista personal

## CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### MANUALES DE ESTUDIO



El Material de estudio se entrega en carpetas de hojas recambiables que favorecen la actualización y revisión de los contenidos y facilitan el manejo y consulta del material en cualquier momento. También se adjunta un CD con los ejercicios propuestos durante el curso.

Las unidades didácticas están perfectamente estructuradas con una redacción clara procurando resaltar las palabras o frases que permiten asimilar más fácilmente lo fundamental y con numerosos ejemplos y casos prácticos resueltos.

los materiales didácticos están orientados a favorecer la autonomía, despertar la curiosidad por la materia, motivar el estudio y mantener la atención, relacionar la experiencia y los conocimientos, facilitar el logro de los objetivos propuestos en el curso y presentar la información adecuada y de forma amena

### BOLSA DE TRABAJO

El objetivo de éste departamento es promover y gestionar la incorporación de sus alumnos al mercado laboral. En el momento de formalizar la matrícula, el alumno deberá entregar CV y fotografía reciente para ser gestionado en la Bolsa de Trabajo.

A lo largo del Master, el alumno tendrá la oportunidad de renovar su CV y recibir asesoramiento sobre procesos de selección en los que esté participando o vaya a participar



---

## **CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **PROGRAMA.**

#### **MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

TEMA 1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. Organización empresarial. Estructuras, técnicas y organigramas.

TEMA 2. GESTION POR COMPETENCIAS. Las competencias. Factor de rendimiento. Perfil competencial. Operativización del perfil competencial. Personalidad y comportamiento. Proceso de evaluación. Feedback 360º.

TEMA 3. LA DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Organización interna de la dirección de RR.HH. Métodos de previsión de plantillas. Cálculo de Plantillas.

TEMA 4. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS. Efectos y riesgos. Fases. Planificación, seguimiento y evaluación. Tipología de objetivos. Habilidades Directivas aplicadas a la dirección por objetivos.

TEMA 5. EMPOWERMENT. Técnica. Tipologías de empowerment.

#### **MÓDULO 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RR.HH.**

TEMA 1. ANÁLISIS, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Técnicas y Aplicaciones. Valoración de puestos. Gestión por Competencias.

TEMA 2. SELECCIÓN Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL. Formulación de objetivos. El proceso selectivo desde dos modelos: Rasgos predictivos/competencias. Determinación de necesidades de RR.HH. en la organización. Análisis de perfiles personales. Análisis de plantilla. Coste económico del proceso.

TEMA 3. EL PROCESO DE SELECCIÓN. Alternativas y elección del método. Sistemas. Los assessment centers.

TEMA 4. INCORPORACIÓN Y DESVINCULACION DE LA EMPRESA. Seguimiento e integración. Outplacement.

TEMA 5. ETT'S Y SELECCIÓN A TRAVES DE INTERNET. Contratos de puesta a disposición.



## **CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **MÓDULO 3. POLITICA RETRIBUTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

TEMA 1. SISTEMAS RETRIBUTIVOS Y ESTRUCTURA SALARIAL. Retribución de la evaluación y por competencias.

TEMA 2. DISEÑO DE POLÍTICAS DE RETRIBUCIÓN. Costes de personal. Masa salarial.

TEMA 3. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO. Objetivos. Criterios. Técnicas. Diseño de un sistema de evaluación de personal.

TEMA 4. CAMBIO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. El Diagnóstico de la organización. Análisis del campo de fuerzas. El método Delphi.

TEMA 5. TÉCNICAS PARA INTRODUCIR EL CAMBIO. Enfoques de cambio en las empresas. Tipología de intervenciones. Análisis de roles. Análisis transaccional. Sistemas sociotécnicos.

### **MÓDULO 4. HABILIDADES DIRECTIVAS**

TEMA 1. LIDERAZGO. Estilos de Liderazgo. Liderazgo carismático. Liderazgo transaccional y liderazgo situacional. transformador. Uso del poder. Inteligencia Emocional.

TEMA 2. COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. El proceso de comunicación. Feed-back. Escucha activa.. La comunicación verbal y no verbal. Comunicación informal, comunicación formal. Técnicas para hablar en público. Presentaciones orales eficaces. Canales y medios. Intervención en los medios de comunicación.

TEMA 3. NEGOCIACIÓN. El perfil del negociador. Conductas de negociación Principios de negociación. Estilos de negociación. Proceso de Negociación. Aspectos estructurales. Aspectos dinámicos. Técnicas de negociación. Obstáculos en la negociación y casos especiales.

TEMA 4. MOTIVACIÓN. Teorías de la motivación en el trabajo. Satisfacción y No satisfacción. Motivación Individual. Efectos de la motivación. Técnicas de motivación.

TEMA 5. TRABAJO EN EQUIPO Y DIRECCIÓN DE REUNIONES. Características de un equipo de trabajo. Ventajas y desventajas del trabajo en equipo. Estructura de un equipo de trabajo. Los roles. Equipo de trabajo eficaz. La cohesión del equipo. Procesos para trabajar en equipo. Evolución del equipo. Conflictos grupales. Dirección de reuniones. Técnicas.