



# **EXPERTO EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

## **PRESENTACIÓN.**

Las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su capital humano estableciendo así su diferencia competitiva. Con el programa de Dirección de Recursos Humanos, EUDE prepara 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.

## **DESTINATARIOS.**

- Personas interesadas en adquirir la formación necesaria para gestionar y/o dirigir equipos humanos dentro de una organización.
- Personas motivadas en trabajar en un departamento de Recursos Humanos que favorezca el trabajo en equipo y el liderazgo de las personas.
- Directivos que quieran ampliar su área de conocimientos en relación a esta área de trabajo tan necesaria en cualquier tipo de empresa.

## **SALIDAS PROFESIONALES.**

- Trabajar en empresas de trabajo temporal.
- Colaborar en empresas de selección de personal.
- Ocupar cargos en empresas de formación.
- Formar parte de gabinetes de orientación profesional.
- Desarrollar tu carrera en una consultoría de Recursos Humanos.
- Socio de una asesoría para la creación y gestión de empresas.
- Trabajar como profesional en una asesoría de Recursos Humanos.

## **OBJETIVOS.**

- 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.

- 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.

### ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por nuestro Centro, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diplomas expedidos por el Centro Colaborador y por la E.A.U.E. (Escuela Abierta de Estudios Universitarios) que acreditan la especialidad cursada.

### METODOLOGÍA.

La metodología de trabajo desarrollada en EUDE Business School está basada en casos reales de empresas. Una formación eminentemente práctica es la mejor base para que el estudiante adquiera los conocimientos, aptitudes y experiencias que la empresa precisa. El programa desarrollado de manera intensiva, ofrece al estudiante un amplio margen para el análisis y la discusión.

El Campus Virtual EUDE , será el foro más adecuado para que los estudiantes puedan compartir sus opiniones y reflexiones sobre cada documento.

El programa de estudios ha sido confeccionado bajo la supervisión y asesoramiento de empresas referentes en el sector, así como de un claustro formado por directivos y indirectivos de compañías multinacionales y nacionales (Telefónica, Deloitte, DHL, Inchaersa, Geindesa, Debebé o Drommer Consulting).

Al finalizar el programa el estudiante entregará el caso práctico fin del experto.

### CONTENIDO.

- **ÁREA DE CONOCIMIENTO: DIRECCIÓN Y GESTIÓN INTEGRADA DE PERSONAL**
  - Cultura de empresa
    - ¿Qué entendemos por cultura de empresa?
    - Clasificaciones de la cultura organizacional.
    - Características primarias de la cultura organizacional.
    - Funciones de la Cultura de Empresa.
    - Factores Internos y Externos de causa y manifestación de la cultura de la empresa.
    - Mantenimiento de la Cultura Organizacional.
    - Cultura y Cambio organizacional.
  - Motivación
    - Evolución teórica de la Motivación.
    - Aproximación conceptual sobre la Motivación.
    - Teorías sobre la Motivación.
    - Motivación y Conducta.
    - Tipos de Motivación.
    - El Ciclo Motivacional.
    - Diferencias entre Motivación y Satisfacción.

- Técnicas de Motivación.
- De la Motivación a la Satisfacción Laboral.
- Motivación y Rendimiento.
- Clima organizacional
  - Evolución Conceptual sobre Clima Laboral.
  - Concepto de Clima Organizacional.
  - Tipos de Enfoques.
  - Dimensiones del Clima Organizacional.
  - Diagnostico o estudio preliminar sobre el Clima Laboral.
  - Muestra y Población a Evaluar.
  - Ejemplo de Cuestionario de Clima Laboral
- Liderazgo
  - Concepto de liderazgo.
  - Características del líder.
  - Características complementarias del líder.
  - El antilíder.
  - El líder carismático.
  - Líder laissez – faire.
  - Líder paternalista.
  - Líder autocrático.
  - Líder democrático.
- Gestión del cambio
  - Introducción.
  - ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional?
  - Marco teórico del cambio organizacional.
  - El Desarrollo Organizacional.
- Outplacement
  - Introducción.
  - Los programas de Outplacement.
  - Prefase del proceso de Outplacement.
  - Proceso del programa de Outplacement.
  - Actualidad en el Outplacement.
- Outsourcing
  - Introducción.
  - Historia del Outsourcing.
  - ¿Qué es el Outsourcing?
  - Definiciones y consideraciones.
  - ¿Por qué utilizar Outsourcing?
  - Ventajas y desventajas.
  - Aspectos legales del Outsourcing.
  - Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing.
  - Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing.
- Coaching
  - Referencias básicas de su desarrollo.
  - ¿Para qué sirve el Coaching?
  - Desarrollo y elementos de las sesiones de coaching efectivas.
  - El modelo GROW de Coaching.
- Mentoring
  - Introducción.
  - ¿Por qué el Mentoring es diferente?
  - Tipos de Mentoring.
  - Utilidad del Mentoring.
  - Los implicados en un programa de Mentoring.
  - Factores que determinan las relaciones de Mentoring exitosas.
  - Procesos y Fases.
- Negociación
  - Introducción.
  - ¿Qué es una negociación?
  - Condiciones básicas para que haya negociación.

- Alternativas a la negociación.
  - Conceptos importantes.
  - Situaciones y tipos de negociación.
  - Fases de la negociación.
  - Principios fundamentales al negociar.
  - Algunas estrategias y tácticas de negociación.
  - El negociador.
  - Errores más frecuentes al negociar.
- **ÁREA DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**
    - ¿Qué es la gestión del conocimiento?
      - Tendencias que nos llevan a un cambio social.
      - ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?
      - Visión de Consultores.
    - El aprendizaje de una organización
      - Niveles de Aprendizaje.
      - Procesos de Aprendizaje.
      - Barreras al aprendizaje.
      - Sistema de aprendizaje y Tipo de Aprendizaje.
      - Aspectos Tácticos y Estratégicos del Aprendizaje Organizativo.
    - Cómo implantar un programa de gestión del conocimiento
      - Definir el negocio en términos de conocimiento.
      - Esclarecer cómo se compone el capital intelectual de la empresa.
      - Identificar aquellos empleados que producen los conocimientos que dan ventaja competitiva a la empresa.
      - Convertir el conocimiento generado por los empleados de desempeño superior en información: clasificarla, distribuirla y hacerla accesible.
      - Identificar las competencias que permiten a los empleados de desempeño superior utilizar la información de manera inteligente.
      - Impulsar un cambio cultural para que los talentos compartan sus conocimientos.
  - **ÁREA DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN DE POLÍTICAS RETRIBUTIVAS**
    - Factores que influyen en su determinación
      - Concepto de Política Retributiva.
      - Salario, satisfacción y motivación.
      - Teorías económicas sobre el salario.
      - Factores que intervienen en la definición de una Política Retributiva.
      - Cualidades que debe reunir toda Política Retributiva.
    - Sistemas retributivos
      - Sistemas Retributivos y logro de objetivos.
      - Retribución por tiempo.
      - Retribución por rendimiento / productividad.
      - Retribución por Valoración de Puestos de Trabajo.
      - Retribución según aptitud de la persona.
      - Retribución por antigüedad.
      - Retribución por objetivos o resultados.
      - Sistemas colectivos.
      - Beneficios Sociales o adicionales.
    - Estructura salarial
      - Concepto de estructura salarial.
      - El abanico salarial.
      - Las cajas de salario.
      - Línea de tendencia salarial.
      - La equidad interna.
      - Tipos de estructuras salariales.
    - Diseño de políticas de retribución
      - Sustitución de las categorías profesionales por los niveles.
      - Proceso para adaptar la política retributiva a la existente en el mercado.
    - Masa salarial
      - Concepto.

- Cálculo de la masa salarial.
- Deslizamientos.
- El pago
  - Concepto.
  - Diseño.
  - Aplicación.
  - Parámetros.
  - Utilización.
  - Puesta en práctica.
  - Paga por desempeño o rendimiento.
  - Condiciones previas.
  - Desarrollo Flexible.
  - La Comparatio.
  - Integración del pago por desempeño en la estructura salarial.
  - Modelo de Remuneración de Carrera (MCR).
  - Lista de Comprobación para la Remuneración.
  - Encuestas Retributivas.