

Curso GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MODALIDAD: DISTANCIA / TELEFORMACIÓN

DURACIÓN: 50 HORAS

DIRIGIDO A:

Trabajadores que requieran de formación en materia de Gestión de Recursos Humanos, y que, bien por razones organizativas, de polivalencia, movilidad funcional, desarrollo profesional u otras, pudieran requerir la adquisición de competencias en este área. Como norma general, los destinatarios son trabajadores cualificados que pertenecen a diferentes colectivos profesionales y áreas funcionales de las empresas.

OBJETIVOS GENERALES:

- Adquirir y practicar los conceptos, estrategias, procedimientos y técnicas necesarios para comprender y participar en la implantación y desarrollo de sistemas de Gestión de Recursos Humanos, aplicando las estrategias y herramientas más adecuadas.
- Contribuir al desarrollo profesional de los participantes, mejorando su empleabilidad mediante aprendizajes funcionales que suponen la adquisición de competencias transversales en materia de Gestión de Recursos Humanos.
- Tomar conciencia de la importancia de la Gestión de Recursos Humanos como factor clave que condiciona la viabilidad y rentabilidad de la empresa.

CONTENIDOS:

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO.

- a. La Gestión de RRHH como sistema.
 - i. Recursos Humanos.
 - ii. Subsistemas.
- b. Puestos.
 - i. Asignación.
 - ii. Redistribución y rotación.
- c. Desarrollo de las personas.
 - i. Análisis de potencial
 - ii. Desarrollo permanente.
- d. Evaluación del desempeño.
 - i. Resultados.
 - ii. Necesidades de desarrollo.
- e. Información y comunicación.
 - i. Información.
 - ii. Comunicación.
- f. Otros subsistemas.
 - i. Compensación.
 - ii. Bienestar laboral.

GESTIÓN POR COMPETENCIAS.

- a. Qué son las competencias.
 - i. Antecedentes.



- ii. Las competencias dentro del sistema de gestión de RR.HH.
 - iii. Tipos de Competencias.
- b. Conocimientos.
 - i. Tipos de conocimientos.
 - ii. Gestión del conocimiento.
- c. Habilidades y otras competencias.
 - i. Habilidades.
 - ii. Creencias, valores, actitudes y comportamientos.
- d. Competencias y puestos.
 - i. Competencias requeridas por los puestos.
 - ii. Selección y formación por competencias.

COACHING Y MENTORING.

- a. Coaching / Mentoring.
 - i. Acercamiento al modelo de Coaching/Mentoring.
 - ii. Coaching.
 - iii. ¿Quiénes utilizan la metodología de Coaching?
- b. Entorno en el que nos movemos.
 - i. Beneficios y dificultades.
 - ii. Objetivos del Coaching y elementos necesarios.
 - iii. Caso de Coaching.
- c. Habilidades necesarias.
 - i. Tipos de Coaching.
 - ii. Preguntas efectivas.
 - iii. Escucha contextual.
 - iv. Feedback.
 - v. Intervenciones y aportaciones.
 - vi. Motivación.
- d. Proceso de Coaching.
 - i. Análisis de áreas críticas.
 - ii. Trabajo de Coaching.
 - iii. Condiciones para que el proceso de Coaching tenga éxito.
- e. Herramientas de Coaching.
 - i. Modelos de Coaching.
 - ii. Caso orientativo de Coaching.

DELEGACIÓN.

- a. Introducción al Empowerment.
 - i. ¿Qué es el empowerment?
 - ii. Finalidad.
 - iii. Niveles de empowerment.
 - iv. El proceso de empowerment.
- b. Capacitar y perfeccionar a los delegados.
 - i. Modificar actitudes.
- c. Grupos de trabajo autodirigidos.
 - i. ¿Qué son los grupos de trabajo autodirigidos?
 - ii. Equipos de diseño.
 - iii. Estructura de los grupos de trabajo.
 - iv. Objetivos.
 - v. Desarrollo de los grupos.



vi. Etapas de formación de los grupos de trabajo.

MOTIVACIÓN.

- a. Acercamiento a la motivación.
 - i. Relación entre motivación, desarrollo, entrenamiento.
 - ii. Un entorno cambiante.
 - iii. Organización, cliente y personas.
- b. Hablando de motivación.
 - i. ¿Qué es la motivación?
 - ii. La motivación y el individuo.
 - iii. Recorrido por las teorías de motivación.
- c. Gestión del aprendizaje.
 - i. Plan de desarrollo.
 - ii. Gestión del plan de desarrollo.
 - iii. Aprender a aprender.
- d. Entrenamiento y entrenador.
 - i. ¿Qué es entrenar?
 - ii. Fases del entrenamiento.
 - iii. Conclusiones, el cómo.

CREACIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

- a. Trabajo en equipo ¿Por qué?
 - i. El trabajo en equipo como estrategia de gestión.
 - ii. Funciones de los equipos en una organización.
- b. Grupos y equipos en las organizaciones.
 - i. Definición de grupo.
 - ii. Características de los grupos.
 - iii. Definición de equipo.
 - iv. Diferencia entre grupo y equipo.
 - v. Características de los equipos.
 - vi. Factores que afectan a la eficacia del equipo.
- c. Fases de desarrollo de los equipos.
 - i. La interacción del equipo.
 - ii. Etapas de desarrollo.
- d. Gestión del desarrollo del equipo.
 - i. El papel del líder en el desarrollo del equipo.
 - ii. Áreas claves a desarrollar en el equipo.
 - iii. Secuencia de actuación para el desarrollo del equipo.
- e. Tipos de equipos.
 - i. Tipos de equipos.

GESTIÓN DEL CAMBIO.

- a. Marco del cambio.
 - i. Consideraciones básicas.
 - ii. El Entorno, fuerzas del ambiente.
- b. Modelo de gestión del cambio.
 - i. Proceso del Cambio Organizacional Planeado.
 - ii. Plan del cambio.
- c. 7.3. Barreras al cambio.
 - i. Barreras al cambio.



- ii. Participación.
- d. El papel del directivo.
 - i. Estilos para la dirección del cambio.
 - ii. Directivo y organización.
- e. Plan de acción.