

Cursos Superiores Universitarios

Área Profesional Recursos Humanos



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIPLOMA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE DE MADRID

Curso en Modalidad E-LEARNING

Parcialmente bonificables por la Fundación Tripartita



Organizados por:



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Con la colaboración de:



CEDRHO

Consultores Españoles en Desarrollo de
Recursos Humanos y Organización



Global Estrategias
Consultora de Formación y eLearning



Patrocinados por:



infoempleo.com

BENEFICIOS PARA LOS ASOCIADOS DE AEDIPE

AEDIPE, Asociación Española de Dirección y Desarrollo de Personas, y **Global Estrategias / Demos Group**, consultora especializada en el sector de la formación empresarial desde 1994, llegan a un **acuerdo de colaboración** para el 2010.

A través del acuerdo de colaboración, **AEDIPE** patrocina durante el 2010 los **Cursos Superiores Universitarios** organizados por la **Universidad Complutense de Madrid** en colaboración con **Global Estrategias / Demos Group**.

Los asociados de AEDIPE pueden disfrutar de un **10% de descuento** sobre el precio de **los Cursos Superiores Universitarios de la Universidad Complutense de Madrid patrocinados por AEDIPE**.

A continuación, le facilitamos la información de los objetivos y el programa de los diferentes Cursos Superiores Universitarios de la Universidad Complutense de Madrid.

Si desea ampliar más información sobre alguno de ellos envíe un e-mail a **formacion@globalestrategias.es** .

Puede consultar toda la oferta formativa de **Global Estrategias / Demos Group** en la página web **www.globalestrategias.es** o solicitar el catálogo de formación 2010 al correo electrónico **catalogo@globalestrategias.es**

Recuerden que todos nuestros cursos y seminarios pueden ser bonificados parcialmente por la Fundación Tripartita

4ª Edición del Curso Superior Universitario:

GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA

E.-learning, 120 horas (Inicio: 24 de Marzo de 2010 - Finalización: Julio 2010)

Técnicas y métodos para la gestión de los RRHH y las condiciones laborales en las organizaciones.

Actualizado con las novedades que recoge el recién aprobado RD 1975/2008, de 28 de Noviembre, sobre las medidas urgentes a adoptar en materia económica, fiscal, de empleo y de vivienda y el Programa de Empleo previsto para 2009.

OBJETIVOS DEL CURSO:

- Identificar las diferentes variables que caracterizan y definen las **condiciones de trabajo** de los trabajadores.
- Aplicar los conocimientos, los métodos y las técnicas necesarias para realizar una **gestión de los RRHH** eficiente en las organizaciones.
- Diseñar un **plan estratégico de comunicación interna** que permita desarrollar y gestionar eficazmente la comunicación en la organización.
- Detectar las diversas fuentes de **conflictos laborales** y aplicar las mejores técnicas para evitarlos y resolverlos adecuadamente.
- Aplicar las técnicas que permiten controlar y reducir el absentismo en las organizaciones.
- Implantar políticas laborales flexibles y adaptadas para la mejora profesional y personal del trabajador.
- **Orientar los procesos de negociación hacia la** consecución de los objetivos **organizacionales.**
- Conocer las principales técnicas para mejorar el **bienestar del personal** de la empresa.
- Adquirir los conocimientos necesarios para utilizar adecuadamente los **servicios** que ofrece **Internet** y optimizar así la **gestión** de las relaciones laborales.

PROGRAMA:

MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN AL DERECHO LABORAL (20h).

MÓDULO 2: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA (30h).

MÓDULO 3: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA (10h).

MÓDULO 4: GESTIÓN DE CONFLICTOS LABORALES (10h).

MÓDULO 5: TÉCNICAS DE CONTROL Y REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO LABORAL (20h).

MÓDULO 6: MEDIDAS VIABLES EN LA EMPRESA PARA MEJORAR LA VIDA LABORAL Y PERSONAL DE LOS TRABAJADORES (10h).

MÓDULO 7: LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA EMPRESA (10h).

MÓDULO 8. LAS RELACIONES LABORALES Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. (5h).

MÓDULO 9. BIENESTAR Y SALUD LABORAL (5h).

Análisis y discusión de casos prácticos y ejemplos reales.
5ª Edición del Curso Superior Universitario:

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA

E.-learning, 120 horas (Inicio: 20 de Abril de 2010 - Finalización: Septiembre 2010)

Métodos y Herramientas para la Gestión Laboral del Personal en las Organizaciones

Actualizado con las novedades que recoge el último Real Decreto 2/2009, de 6 de marzo, de medidas urgentes para el mantenimiento y el fomento del empleo y la protección de las personas desempleadas.

OBJETIVOS DEL CURSO:

- Conocer, entre otros, los requisitos para poder formalizar un **contrato de trabajo**, los diferentes **tipos de conflictos** en el marco de las Relaciones Laborales, las diversas **modificaciones** de las condiciones de trabajo, los **conceptos retributivos** que cotizan en las bases de cotización y los conceptos retributivos que no cotizan, las **deducciones de salario**, etc.
- Interpretar los distintos **conceptos salariales** y calcular la **cuota de IRPF** en la nómina de los trabajadores.
- Analizar las posibles actuaciones de la empresa ante **conflictos colectivos**: huelgas, cierres patronales, etc.
- Distinguir entre **mediación, arbitraje y conciliación**.
- Analizar las distintas **prestaciones de la Seguridad Social** en situaciones de enfermedad, maternidad, etc.
- Utilizar las **tecnologías de la información** para sacar el mayor provecho de la **Web de la Seguridad Social**.
- Saber qué **requisitos, instrucciones, trámites y obligaciones** le exigen las Webs de la Seguridad Social.
- Conocer los distintos **tipos de despido** que existen en la legislación española.
- Saber gestionar y realizar todos los **trámites que conlleva un despido**, desde los tipos existentes al cálculo de los finiquitos.

PROGRAMA:

MÓDULO 1: DERECHO LABORAL (40h).

MÓDULO 2: SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL (40h).

MÓDULO 3: LA WEB DE LA SEGURIDAD SOCIAL (10h).

MÓDULO 4: RÉGIMEN DE DESPIDO (30h).

4ª Edición del Curso Superior Universitario:

MARKETING INTERNO DE LOS RECURSOS HUMANOS

E.-learning, 120 horas (Inicio: 24 de Marzo de 2010 - Finalización: Julio 2010)

Cómo vender las funciones y procesos de Recursos Humanos y motivar al personal en las empresas.

OBJETIVOS DEL CURSO:

- Conocer la **imagen** que tiene la Dirección de Recursos Humanos en la organización.
- Determinar los factores clave de éxito para la definición y aplicación de un **plan de marketing interno** de la función de recursos humanos en la organización.
- Diseñar y desarrollar un plan de marketing interno para **“vender” la función de recursos humanos** en la organización y que se conozca su papel y contribución a la consecución de los objetivos de la organización.
- Conocer el papel de la **comunicación interna** como instrumento básico del marketing interno.
- Analizar y conocer las nuevas tendencias en **marketing interno**: *“internal branding”*, *“employer branding”* y Responsabilidad Social Corporativa.
- Contribuir a la **atracción, retención y compromiso** de los empleados a través del marketing de las actuaciones derivadas de la gestión de recursos humanos.
- Definir y desarrollar **planes de acción** de marketing para la gestión eficaz de los programas de Recursos Humanos: reclutamiento y selección de personas, formación y desarrollo del personal, evaluación del personal, retribución, etc.
- Evaluar el **impacto de las acciones de Marketing Interno** en los resultados de los programas de Recursos Humanos.
- Identificar los principales factores de **satisfacción e insatisfacción del personal** a través de la realización de un estudio de clima laboral.
- Reconocer el **liderazgo** como apoyo al **marketing interno** y como **generador de compromiso** en el personal de la organización.
- Conocer cuáles son las contribuciones de las **Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación** al marketing interno.

PROGRAMA:

MÓDULO 1: MARKETING INTERNO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

MÓDULO 2. LA COMUNICACIÓN INTERNA COMO HERRAMIENTA BÁSICA DEL MARKETING INTERNO.

MÓDULO 3. MARKETING INTERNO Y LA ATRACCIÓN DE PERSONAS: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

MÓDULO 4. MARKETING INTERNO Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL: FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL.

MÓDULO 5. ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PROGRAMAS PARA LA RETENCIÓN E IMPLICACIÓN DEL PERSONAL: POLÍTICA RETRIBUTIVA, LIDERAZGO Y CLIMA LABORAL.

MÓDULO 6. LAS TICS COMO APOYO AL MARKETING INTERNO.

5ª Edición del Curso Superior Universitario:

SELECCIÓN DE PERSONAL

E.-learning, 120 horas (Inicio: 23 de Marzo de 2010 - Finalización: Julio 2010)

Diseño, desarrollo y evaluación de procesos de selección de personal en las empresas

OBJETIVOS DEL CURSO:

- **Identificar** las necesidades de selección y evaluación de personas en función de la planificación estratégica de recursos humanos de la organización.
- **Planificar** y **gestionar** las acciones de selección y evaluación desarrolladas en la organización.
- **Elaborar** perfiles de exigencias de los puestos teniendo en cuenta las características de la organización y las informaciones incluidas en las descripciones de los puestos de trabajo.
- **Diseñar** procesos de selección adaptados a las necesidades de la organización y a las características de los participantes.
- **Analizar** las pruebas más adecuadas a utilizar en función de los objetivos perseguidos: evaluación de competencias y evaluación de rasgos.
- **Determinar** la conveniencia de desarrollar un Centro de Evaluación como sistema de evaluación de competencias.
- **Establecer** criterios de eficiencia y eficacia a aplicar en los procesos de selección.

PROGRAMA:

1. LA SELECCIÓN DE PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES.
 2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAS.
 3. LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE EXIGENCIAS DEL PUESTO.
 4. LA ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO.
 5. LA PRESELECCIÓN DE CANDIDATURAS.
 6. LAS PRUEBAS EN SELECCIÓN DE PERSONAS.
 7. LA ENTREVISTA DE COMPETENCIAS.
 8. LOS CENTROS DE EVALUACIÓN.
 9. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
 10. ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA DE UN INFORME DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.
 11. EL PROCESO DE ACOGIDA E INCORPORACIÓN.
 12. LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.
- Proyecto fin de curso

Curso Superior Universitario:

El Cuadro de Mando Integral en la Empresa: Aplicación a los Recursos Humanos

E.-learning, 90 horas (Inicio: 19 de Abril de 2010 - Finalización: Julio 2010)

"Lo que mides es lo que obtienes" (Kaplan y Norton). Aprenda en este curso las posibilidades que ofrece la herramienta CMI para medir y evaluar la aportación de los recursos humanos a la consecución de los objetivos de la organización.

OBJETIVOS DEL CURSO:

- Conocer la forma de elaborar la estrategia de una organización.
- Conocer la forma en que las estrategias de las distintas unidades se derivan y se integran en el marco definido por la de la organización.
- Conocer la forma de medir la estrategia de la organización.
- Conocer el concepto de Cuadro de Mando Integral y el proceso de elaboración del mismo.
- Conocer el concepto de Mapa Estratégico y el proceso de elaboración del mismo.
- Conocer el significado de planteamiento estratégico de la Gestión de Recursos Humanos.
- Conocer la importancia de la Planificación Estratégica de Recursos Humanos dentro de la estrategia de la empresa.
- Conocer las aportaciones del Cuadro de Mando Integral a la Gestión de Recursos Humanos.
- Aprender a medir y evaluar la aportación de los Recursos Humanos a la consecución de los objetivos de la Organización.

PROGRAMA:

MODULO 1. LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN. 30H

MÓDULO 2. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL. 30H

MÓDULO 3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL. 30H.

5ª Edición del Curso Superior Universitario:

GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA

E.-learning, 120 horas (Inicio: 24 de Marzo de 2010 - Finalización: Julio 2010)

OBJETIVOS DEL CURSO:

- **Establecer** el valor estratégico de la formación, tanto para la organización como para los individuos.
- **Identificar y analizar** los procedimientos de gestión de la calidad de la formación en las organizaciones.
- **Determinar y aplicar** las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades estratégicas e inmediatas de formación en la Empresa.
- **Elaborar** un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas.
- **Diseñar** respuestas formativas eficaces y eficientes.
- **Evaluar** el impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa.
- **Conocer** cómo gestionar el presupuesto de formación y determinar los costes de una acción formativa: directos, indirectos y de estructura.
- **Motivar** al personal de la organización hacia la Formación.

PROGRAMA:

Módulo 1. El Planteamiento Estratégico de la Formación en la Empresa.

Módulo 2. La Definición de las Exigencias y Necesidades de Formación.

Módulo 3. La Elaboración del Plan de Formación.

Módulo 4. Diseño de Acciones de Formación.

Módulo 5. Nuevos Proyectos y Acciones de Formación en las Empresas.

Módulo 6. Motivación del Personal hacia la Formación.

Módulo 7. Gestión Económica de la Formación.

Módulo 8. La Evaluación de la Formación. Sistemas de Evaluación, Herramientas e Indicadores.

Análisis y discusión de casos prácticos.

4ª Edición del Curso Superior Universitario:

TÉCNICO E-LEARNING

E.-learning, 210 horas (Inicio: 20 de Abril de 2010 - Finalización: Diciembre 2010)

Diseño, Desarrollo y Tutorización de cursos on-line

OBJETIVOS DEL CURSO:

- **Analizar** las **teorías del aprendizaje** que fundamentan la modalidad de **e-learning**.
- Escoger la **modalidad de e-learning** (síncrono, asíncrono, mixto) adecuada en cada caso.
- Definir los **contenidos y objetivos** de aprendizaje.
- Elaborar un **plan de formación**.
- Diseñar una **acción formativa** e-learning.
- Identificar las **fases del diseño instruccional** y comprender su importancia en el e-learning.
- Identificar algunas de las **aplicaciones informáticas** más usadas por los diseñadores instruccionales para la **planificación de acciones formativas** e-learning.
- Evaluar la importancia de la **producción multimedia** para cursos e-learning.
- **Tutorizar, dinamizar y evaluar** acciones formativas de e-learning aplicando métodos y **técnicas pedagógicas** que garanticen la **calidad** de la formación en línea.
- Diseñar un **Plan de Acción Tutorial** (PAT).
- Diseñar un **instrumento de evaluación** para valorar el aprendizaje de los alumnos en una acción e-learning.
- Calcular la **relación costes - ingresos**, así como el **retorno de la inversión** de una acción formativa e-learning.
- Reconocer los **indicadores de calidad** que deberán tenerse presente para **valorar las acciones formativas** a distancia.

PROGRAMA:

MODULO 1: FUNDAMENTOS DEL E-LEARNING. (30h)

MODULO 2: PLANIFICACIÓN DEL E-LEARNING DENTRO DE LA EMPRESA (30H).

MODULO 3: DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA E-LEARNING (40H).

MODULO 4: DISEÑO FORMATIVO MULTIMEDIA (40H).

MODULO 5: ACCIÓN TUTORIAL A TRAVÉS DE E-LEARNING. TUTOR VIRTUAL (40H).

MODULO 6: Evaluación de la eficacia y la eficiencia en acciones e-learning (30H).