



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Contratación Digital

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Contratación Digital

duración total: 350 horas

horas teleformación: 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El gran avance y desarrollo de las nuevas tecnologías en los últimos años, se ha expresado en la interconectividad total de nuestras actividades personales y profesionales y, ha desembocado en una economía totalmente globalizada a todos los niveles, que afecta tanto a grandes compañías como a pequeñas PYME y a los propios modelos laborales. El Curso Experto en contratación digital prepara al alumnado para afrontar este proceso de cambio en la empresa aplicando las técnicas y los procesos para la contratación digital de trabajadores.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Utilizar las nuevas tecnologías para la selección de personal.
- Conocer los distintos tipos de contratos vigentes en nuestro ordenamiento jurídico.
- Identificar las bonificaciones/reducciones aplicables a cada tipo de contrato.
- Realizar las comunicaciones de trabajadores a través de *contrat@*.
- Diseñar políticas retributivas en función del puesto de trabajo.
- Aprender a atraer, retener, motivar y desarrollar el talento en la empresa.

para qué te prepara

El Curso Experto en contratación digital te proporcionará las herramientas necesarias para llevar a cabo la contratación de nuevos empleados a través de las nuevas tecnologías de la información y plataformas al alcance del dpto. de RRHH. Serás capaz de identificar el tipo de contrato más adecuado para formalizar con cada perfil de empleado y a comunicarlo a través del programa *contrat@*.

salidas laborales

Con el Curso Experto en contratación digital podrás optar a puestos como Director, Responsable de Selección de Personal, International Recruiters, Business partners, encargado de crear nuevos equipos, trabajar con la identidad online de las empresas y los empleados, encargados de atraer talento y evitar rotaciones y los problemas de retención.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Diseño de Políticas de Retribución'
- Manual teórico 'Gestión del Talento'
- Manual teórico 'Contratación laboral: Contrat@'
- Manual teórico 'Digitalización en Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Reclutamiento, Selección y Captación del Talento'



+ Información Gratis

profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPTACIÓN DEL TALENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción a la planificación de plantillas
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.Modelos de planificación de los Recursos Humanos
- 7.El caso especial de las Pymes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- 1.Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo
- 2.El proceso de analizar los puestos de trabajo
- 3.El análisis de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1.La importancia del profesiograma
- 2.El proceso de reclutamiento
- 3.Canales de reclutamiento
- 4.Tipos de reclutamiento
- 5.El proceso de selección
- 6.Test de selección
- 7.La entrevista laboral
- 8.Entrevistas estructuradas
- 9.Dinámicas de grupo
- 10.Plan de acogida

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0

- 1.El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
- 2.La estrategia del employer branding

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE SELECCIÓN CURRICULAR A TRAVÉS DE LAS REDES Y PORTALES DE EMPLEO

- 1.La importancia de una buena selección para las Organizaciones
- 2.Búsqueda de talento a través de las RRSS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRUEBAS DE SELECCIÓN Y ASSESSMENT CENTER

- 1.El proceso de selección
- 2.Assessment Center o Centros de Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN CONDUCTUAL ESTRUCTURADA

- 1.La Entrevista Conductual Estructurada
- 2.Variables que influyen en la toma de decisión de la contratación de personas
- 3.Elementos de la entrevista conductual estructurada
- 4.El proceso de entrevistar

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EMPLOYER BRANDING

- 1.Aspectos básicos para el Employer Branding
- 2.Atracción y retención de talento
- 3.Pilares para la atracción y retención de talento
- 4.Desarrollo del talento
- 5.Atracción y retención de talento en la era digital
- 6.Errores más comunes que se comenten cuando una empresa plantea gestionar una marca como empleador
- 7.Casos prácticos reales de EB

MÓDULO 2. CONTRATACIÓN LABORAL. CONTRAT@

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
 - 1.- Concepto de salario
 - 2.- Composición y elementos del salario
 - 3.- Abono del salario
 - 4.- El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
 - 5.- Las pagas extraordinarias
 - 6.- El recibo del salario
 - 7.- Garantías del salario
- 2.Cotización a la Seguridad Social
 - 1.- Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
 - 2.- Cálculo de la cotización
 - 3.- Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado del menor
 - 4.- Cotización diaria
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
- 3.Cálculos para la cotización
- 4.Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
 - 1.- Resumen para cumplimentar el modelo RNT y RLC
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo:capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
 - 1.- Concepto
 - 2.- Capacidad
 - 3.- Forma
 - 4.- Período de prueba
 - 5.- Duración
 - 6.- Sujetos del contrato de trabajo
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos
 - 1.- La jornada laboral
 - 2.- Horas extraordinarias
 - 3.- Horario de trabajo
 - 4.- Horas recuperables y horas nocturnas
 - 5.- Descanso semanal
 - 6.- Días festivos
 - 7.- Vacaciones
 - 8.- Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3.Contratos de trabajo temporales
- 4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional

5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
 - 1.- Movilidad funcional
 - 2.- Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
 - 3.- Movilidad geográfica
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
 - 1.- Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo
 - 2.- La Excedencia voluntaria
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA CONTRAT@

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

MÓDULO 3. DISEÑO DE POLÍTICAS RETRIBUTIVAS EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Retribución y Compensación

1. La nueva faceta de la retribución
2. Definición de retribución y compensación: la retribución como modelo de compensación
3. Importancia del departamento de RR.HH

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Política de retribución

1. Concepto y objetivos de las políticas retributivas
2. Análisis del sistema de retribución actual
3. Elementos del paquete retributivo
4. Importancia del Convenio Colectivo en las políticas de retribución
5. Beneficios de las políticas retributivas: modelo de compensación total

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Diseño de políticas de retribución

1. Aspectos a tener en cuenta en el diseño de políticas retributivas y de compensación
2. Análisis y descripción de los puestos de trabajo de la organización
3. Definición de la estructura salarial

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Modelos de políticas retributivas

1. Los modelos de elección de la política retributiva: Interés, utilidad y satisfacción
2. Modelo de menú a la carta
3. Retribución variable por objetivos
4. Ejemplo práctico sobre la política de retribución de una empresa

MÓDULO 4. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

1. Conceptualización: Dirección de los recursos humanos como una actividad estratégica
2. Perspectivas en la Dirección Estratégica de los RRHH
 - 1.- Perspectiva universalista
 - 2.- Perspectiva contingente
3. La relación entre la estrategia empresarial y la de RRHH
4. Modelos de gestión estratégica de RRHH
 - 1.- Modelo de la Escuela de Michigan
 - 2.- El modelo de la Escuela de Harvard
 - 3.- El modelo de la Escuela de Warwick
 - 4.- El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall
5. Proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
6. Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
7. Videotutorial: La planificación estratégica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RRHH: PLAN ESTRATÉGICO

1. Fijación de objetivos estratégicos de RRHH: Método de cascada
 - 1.- Método de cascada
2. Identificación de estrategias de RRHH dentro de una organización
3. Estrategias genéricas de la compañía y definición de estrategias de RRHH
4. Criterios y métodos de selección de estrategias de RRHH
5. Establecimiento y ejecución del plan estratégico de RRHH
6. El cuadro de mando de RRHH: el CMI
 - 1.- Construcción del Cuadro de Mando
 - 2.- La perspectiva financiera
 - 3.- La perspectiva del cliente
 - 4.- Perspectiva interna
 - 5.- Perspectiva de aprendizaje
 - 6.- El cuadro de mando del departamento de RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Introducción a la evaluación del desempeño
2. Utilidad de la evaluación del desempeño
 - 1.- Fases de evaluación del desempeño
3. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo
4. Métodos de valoración de puestos de trabajo y sistemas de promoción: Método de puntuación, método de comparación de factores; método de jerarquización y método de graduación o clasificación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO EN LOS RRHH

1. La importancia de la Gestión del Talento en los RRHH
 - 1.- ¿Qué es el Talento?
 - 2.- La Ley de la Fractura
2. La tercera Revolución del Conocimiento
 - 1.- Seleccionar el Talento
3. ¿Cómo gestionar el talento?
 - 1.- ¿Dónde buscar el Talento?
 - 2.- ¿Cuáles son las razones por las que un profesional desearía trabajar en una compañía?
 - 3.- La Retribución Emocional
 - 4.- Atracción del Talento
 - 5.- Proceso de Acogida al Profesional con Talento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EMPLOYER BRANDING

1. Aspectos básicos para el Employer Branding
 - 1.- El centro son las personas
 - 2.- La propuesta de valor
 - 3.- Employee Experience Journey Mapping
 - 4.- Plan de Acción

2. Atracción y retención de talento
3. Pilares para la atracción y retención de talento
 - 1.- Comprender a los empleados
 - 2.- Optar por el liderazgo
 - 3.- Proporcionar los suficientes recursos
 - 4.- Aplaudir el esfuerzo y recompensar la contribución
 - 5.- No desmotivar al empleado
 - 6.- Implantar el respeto
 - 7.- Cultivar confianza
 - 8.- Difundir la cultura corporativa
 - 9.- Decir la verdad
4. La gestión del conocimiento
 - 1.- Principios de la gestión del conocimiento
 - 2.- Objetivos y proceso de la gestión del conocimiento
5. Atracción y retención de talento en la era digital
6. Errores más comunes que se comenten cuando una empresa plantea gestionar una marca como empleador
 - 1.- “Nunca he tenido problemas con mi marca en el mercado”
 - 2.- “Con la buena marca de mi producto es suficiente”
7. Ejercicio resuelto: Grupo VIPS
8. Ejercicio resuelto: L'OREAL

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL

1. Teorías de la motivación: teorías de contenido y teorías de proceso
 - 1.- Teorías de contenido: Maslow, Mc.Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc- Clelland, otros autores
 - 2.- Teorías de proceso: Vroom, Adams, Skinner
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia
 - 1.- Motivación Individual
 - 2.- Motivación Colectiva
 - 3.- Motivación económica
 - 4.- Motivación no dineraria
3. El Burnout
4. Causas del Burnout
5. Consecuencias del Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DEL TALENTO Y EN SU APLICACIÓN

1. Gestión del talento: competencias
2. Diferenciación de competencias para el talento
3. Aplicaciones del modelo de competencias
 - 1.- A nivel internacional
4. Competencias y generación de valor
5. Detección de necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano por competencias
6. El área de talento humano

MÓDULO 5. DIGITALIZACIÓN EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

1. Introducción a la transformación digital
2. Concepto de innovación
3. Concepto de tecnología
4. Tipología de la tecnología
5. Punto de vista de la ventaja competitiva
6. Según su disposición en la empresa
7. Desde el punto de vista de un proyecto
8. Otros tipos de tecnología
9. La innovación tecnológica

10. Competencias básicas de la innovación tecnológica
11. El proceso de innovación tecnológica
12. Herramientas para innovar
13. Competitividad e innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CULTURA DIGITAL

1. Liderazgo y empresa digital
2. Nuevas formas de dirigir equipos en la era digital
3. Nuevas formas de trabajo
4. Competencias para el trabajo en la era digital
5. Gestión del conocimiento
6. Gestión del Talento en los nuevos Modelos de Organización
7. Gestión de equipos de alto rendimiento
8. Cultura Empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA SOCIEDAD 3.0

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPETENCIAS DIGITALES

1. Community Manager, Chief Data Officer, Data Protection Officer, Data Scientist
2. Desarrollo de competencias informáticas
3. Función de RR HH en la transformación digital de la empresa: formación, acompañamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0 Y EMPLOYER BRANDING

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. Aspectos básicos para el Employer Branding
3. Atracción y retención de talento
4. Pilares para la atracción y retención de talento
5. Desarrollo del talento
6. Atracción y retención de talento en la era digital
7. Canal de empleo corporativo o Career Site
8. Casos prácticos reales de EB

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INBOUND RECRUITMENT

1. Atracción
2. Conversión
3. Contratación
4. Fidelización

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MOBILE RECRUITMENT

1. Conceptualización del reclutamiento móvil
2. Beneficios del mobile recruitment
3. Estrategias Mobile Hunting
4. Software de Reclutamiento y/o ATS (Applicant Tracking System)
5. Apps para la captación, selección y retención del talento

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PROCESO EN DESIGN THINKING

1. Creatividad y desarrollo de nuevos productos
2. Premisas fundamentales
3. El proceso de innovación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INTRODUCCIÓN AL BIG DATA

1. ¿Qué es Big Data?
2. La era de las grandes cantidades de información. Historia del big data
3. La importancia de almacenar y extraer información
4. Big Data enfocado a los negocios
5. Open Data

- 6. Información pública
- 7. IoT (Internet of Things-Internet de las cosas)

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INTERNET DE LAS COSAS

- 1. Contexto Internet de las Cosas (IoT)
- 2. ¿Qué es IoT?
- 3. Elementos que componen el ecosistema IoT
- 4. Arquitectura IoT
- 5. Dispositivos y elementos empleados
- 6. Ejemplos de uso
- 7. Retos y líneas de trabajo futuras

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CRM

- 1. Fases del proceso de un CRM
- 2. Beneficios y ventajas
- 3. Implementación
- 4. ¿Está preparada tu empresa?
- 5. Errores más frecuentes
- 6. CRM para solucionar problemas de la empresa