



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

***Director de Recursos Humanos en Organizaciones  
Deportivas***

**+ Información Gratis**

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

# Director de Recursos Humanos en Organizaciones Deportivas

**duración total:** 240 horas

**horas teleformación:** 120 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Este curso de Director de Recursos Humanos en organizaciones deportivas, ofrece una formación básica sobre la materia. Debemos saber que para una adecuada y eficiente dirección de recursos humanos en las organizaciones deportivas es necesario conocer y hacer hincapié en cada uno de los elementos y procesos que participan. El curso se apoya no sólo en la experiencia docente e investigadora, sino también en la aplicación diaria de los conocimientos para el asesoramiento como Director de Recursos Humanos en organizaciones deportivas.



+ 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*

- Conocer las clases de organizaciones que existen en la actividad física y el deporte
- Aprender en qué se basa la teoría burocrática de la organización de los recursos humanos en la actividad física y el deporte
- Conocer en qué consiste la filosofía y cultura organizativa aplicada a la actividad física y el deporte
- Aprender los tipos de comunicación interna que forman la actividad física del deporte

## *para qué te prepara*

Este curso de Director de Recursos Humanos en organizaciones deportivas prepara al alumno de los conocimientos necesarios para realizar tanto actividades de organizaciones deportivas, como para ser directos de recursos humanos, todo ello profundizando en aspectos muy concretos sobre las bases estratégicas del deporte.

## *salidas laborales*

Director del Deporte/ Animador de organizaciones deportivas/ Centros de Educación Especial, Asociaciones

## 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 'Dirección de Recursos Humanos en las Organizaciones de la Actividad Física y de Deporte



## 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



## *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 inesem 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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS RECURSOS HUMANOS Y LA ORGANIZACIÓN EN LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE**

1. Conceptos relacionados con los recursos humanos
2. Recursos humanos en la actividad física y el deporte
3. Los profesionales de la actividad física y del deporte
4. Organización de la actividad física y del deporte

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

1. La organización en actividades de apoyo administrativo
  - 1.- Criterios de organización y coordinación
  - 2.- Procedimientos de trabajo
  - 3.- Indicadores de calidad de la organización
  - 4.- Pautas para la obtención de resultados
2. Los grupos
  - 1.- Elementos
  - 2.- Estructura
  - 3.- Clasificación
3. Fases y comportamiento del trabajo en equipo o en grupo
  - 1.- La identificación del grupo: el ideal del grupo
  - 2.- Las normas del grupo
  - 3.- Los papeles en el grupo
  - 4.- El poder y la cohesión del grupo
  - 5.- Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo
  - 6.- Finalidad de las técnicas de dinámica de grupos
  - 7.- Factores que modifican la dinámica de grupo
  - 8.- Funciones del coordinador del grupo: nivel de tarea y de relación
4. El trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo
  - 1.- Características de un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo
  - 2.- Funciones en un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo
  - 3.- Grado de participación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS**

1. Cultura organizativa
2. Planificación de los recursos humanos en la actividad física y el deporte
3. Sistema de información de recursos humanos en las organizaciones de la actividad física y del deporte

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA ESTRUCTURA Y DISEÑO ORGANIZATIVO EN LAS ENTIDADES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE**

1. Ética y conducta de las personas en las organizaciones de la actividad física y del deporte
2. Organización y función organizativa
  - 1.- Proceso de diseño organizativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISCIPLINAS DEPORTIVAS**

1. Nociones básicas sobre el deporte
  - 1.- Deportes individuales
  - 2.- Deportes colectivos
2. Disciplinas deportivas
  - 1.- Atletismo
  - 2.- Natación
  - 3.- Bádminton



- 4.- Judo
- 5.- Tenis
- 6.- Gimnasia rítmica
- 7.- Gimnasia artística
- 8.- Aeróbic
- 9.- Voleibol
- 10.- Baloncesto
- 11.- Fútbol
- 12.- Balonmano

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DIRECCIÓN POR COMPETENCIAS**

1. Gestión por competencias
  - 1.- Objetivos de un sistema de competencias
  - 2.- Tipos de competencias
  - 3.- Características de las competencias
  - 4.- Competencias de las personas
  - 5.- La planificación de recursos humanos
2. Aplicaciones en políticas de recursos humanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS HABILIDADES DIRECTIVAS Y COACHING**

1. Habilidades directivas
  - 1.- Importancia de la motivación en los equipos de trabajo
2. Habilidades sociales y personales
  - 1.- Habilidades de negociación
  - 2.- Habilidades de cooperación
3. Habilidades para la gestión de conflictos
4. Inteligencia emocional en las organizaciones deportivas
5. Coaching. Aplicación a entornos deportivos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES FÍSICAS DEPORTIVAS**

1. La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
  - 1.- Elementos que intervienen en el proceso de comunicación
  - 2.- Recursos y técnicas usadas en la comunicación
  - 3.- El orador y sus características
  - 4.- Interferencias o barreras a la comunicación
  - 5.- Estrategias para mejorar la comunicación
  - 6.- El estilo de comunicación asertivo o positivo
2. Actitudes desarrolladas por el monitor/docente

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

1. Reclutamiento de los recursos humanos en las organizaciones de la actividad física y del deporte
2. Selección de recursos humanos en las organizaciones de la actividad física y del deporte
3. Incorporación y seguimiento de los recursos humanos en las organizaciones de la actividad física y del deporte
4. Planificación de la desvinculación y de la sustitución de bajas en las organizaciones de la actividad física y del deporte

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. ASPECTOS LABORALES BÁSICOS Y LA SUBCONTRATACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE**

1. Conceptos laborales básicos
2. La contratación en las organizaciones de la actividad física y del deporte
3. La estructura salarial y la jornada laboral
4. Las características laborales de los trabajadores en la Actividad Física y el Deporte
5. La subcontratación en los servicios de la actividad física y del deporte

