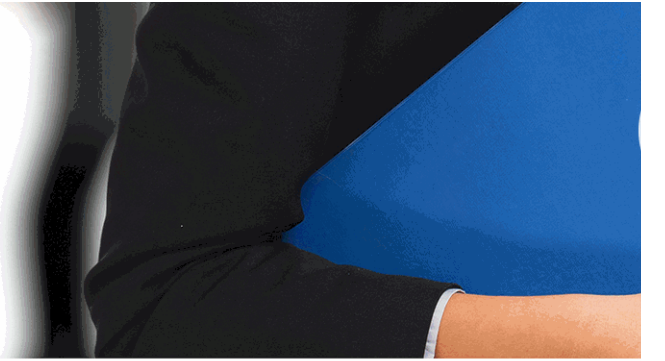
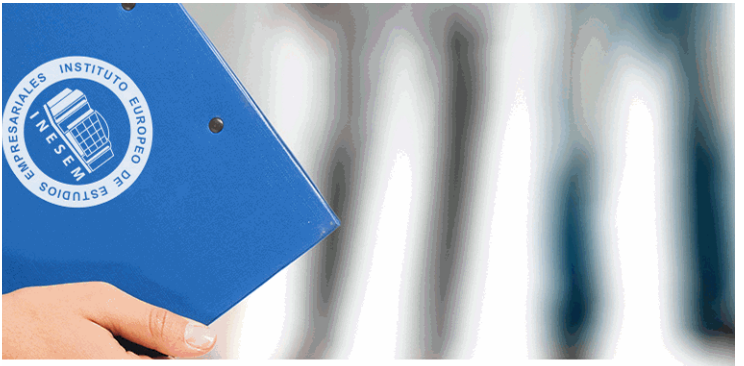


INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES
INESEM

I N

BU

Curso Práctico en Gestió
de Trabajo y



N E S E M

SINESS SCHOOL

ón del Absentismo, Tiempo y Conciliación

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada empre

Curso Práctico en Gestió de Trabajo y

duración total: 50 horas ***horas telefo***

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

El absentismo o ausencia laboral no sólo se da cuando
también se produce cuando el trabajador disminuye su p
laboral. Estas "ausencias laborales" provocan pérdidas
este curso se convierte en una herramienta de mucha u
Esta gestión en del tiempo en el entorno laboral y las m
directamente relacionadas con el rendimiento y la produ
El Curso práctico en Gestión del Absentismo, Tiempo de
responsables de recursos humanos y de gestión de pers
implementar políticas de seguimiento al absentismo que

+ Información Gratis

Curso Práctico en Gestión del Absent

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu información y

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Aprender algunas habilidades personales esenciales p
potenciar la igualdad de género.
- Identificar y sensibilizar sobre los beneficios de la conc
- Identificar los principales derechos de los trabajadores
conciliación y los beneficios que supone para las empre
- Identificar los elementos claves de una negociación co
vida familiar y laboral.
- Aprender cómo la conciliación supone un cambio orga
implantación debe pasar por unas fases y afectar a una

+ Información Gratis

para qué te prepara

Este Curso práctico en Gestión del Absentismo, Tiempo
mejorar y potenciar la satisfacción y motivación de los tr
implantar prácticas para la conciliación laboral y familiar
trabajo en relación con las tareas, evitando así que se p
estrés y/o fatiga laboral.

salidas laborales

La realización del Curso práctico en Gestión del Absenti
permite la perfección profesional para poder trabajar en
laboral, así como poder ejercer de responsable de equip
forma eficaz y eficiente, optimizando las tareas y su tiem
posibles conflictos laborales.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte
Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la
el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du
alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e
firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l
recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis

INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de S

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

forma de bonificación

+ Información Gratis

Centro de Formación Superior de POSTGRADO
INESEM

'UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
: TITULACIÓN

ALUMNO/A

s estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
n número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

nsente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s
mes a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a trav metodología de aprendizaje online, el alumno debe avar itinerario formativo, así como realizar las actividades y a del itinerario, el alumno se encontrará con el examen fin mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para pode

Nuestro equipo docente y un tutor especializado har todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar to Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunid aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión del Absentismo, Tiempo de T

+ Información Gratis

Curso Práctico en Gestión del Absent

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu información y

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

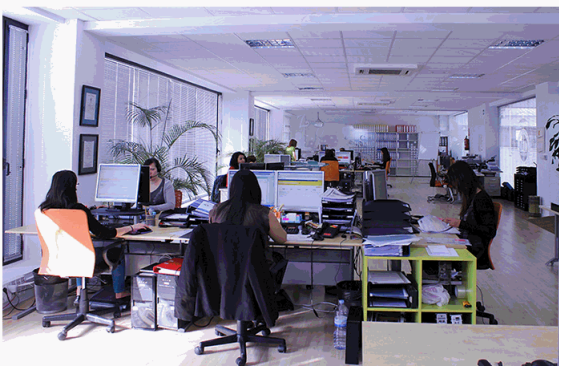
- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

Curso Práctico en Gestión del Absent



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES
INESEM

INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par
misma duración del curso. Existe por tanto un calendari
de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu
de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

a la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

ursos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de
disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron
para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p
artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de op
administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nue
de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alum
sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac
lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos,
seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIEMPO DE TRABAJO

1. La jornada laboral
2. Horas extraordinarias
3. Horario de trabajo
4. Horas recuperables y horas nocturnas

+ Información Gratis

5.Descanso semanal
6.Días festivos
7.Vacaciones
8.Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACTITUDES HACIA EL TRABA

1.Satisfacción laboral
2.Implicación laboral
3.Compromiso organizacional
4.Motivación laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ABSENTISMO, ROTACIÓN Y R

1.Introducción
2.Absentismo
3.Rotación
4.El acoso psicológico en el trabajo
5.El estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL ESTRÉS LABORAL: EFECT

1.Concepto de estrés y tipos
2.El reflejo del estrés
3.Manifestación del estrés
4.Factores condicionantes del estrés

+ Información Gratis

5.Secuelas del estrés en el corto y largo plazo
6.Características personales que influyen en el nivel d
7.Enfermedades relacionadas con el estrés
8.Secuelas del Estrés
9.El estrés del trabajador

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOTIVACIÓN EN EL PUESTO

1.Motivación: concepto y modelos
2.Teorías sobre la motivación laboral
3.El papel del líder como motivador
4.El bienestar en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREVENCIÓN, MANEJO Y RES

1.Introducción
2.Concepto de conflicto
3.Elementos básicos y clases de conflictos
4.Niveles del conflicto
5.Técnicas de prevención de conflictos
6.Reglas esenciales en la gestión de conflictos
7.Técnicas de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GUÍA PRÁCTICA: GESTIÓN DE HUMANOS

+ Información Gratis

1.Introducción
2.Los sistemas de participación del personal
3.La gestión de las sugerencias de los empleados
4.La gestión de las quejas de los empleados

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONCILIACIÓN DE LA VIDA P

1.El concepto de conciliación
2.Conciliación en la empresa privada
3.Derechos de conciliación reconocidos en el sector p
4.Políticas de conciliación en la Administración pública
5.Derechos de conciliación reconocidos en el sector p

+ Información Gratis