



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Técnico Profesional en Gestión de Recursos
Humanos por Competencias (Online)***

+ Información Gratis

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

Técnico Profesional en Gestión de Recursos Humanos por Competencias (Online)

duración total: 300 horas

horas teleformación: 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Las organizaciones que gestionen correctamente sus recursos humanos se beneficiarán de una ventaja competitiva frente al resto, pues el éxito de una organización se basa en la calidad y en la disposición de su equipo humano. Cuanto mejor integrado esté el equipo y más se aprovechen las cualidades de cada uno de los integrantes, más fuerte será la empresa. Esto es la gestión por competencias. La finalidad del Curso Técnico en Gestión por Competencias consiste en dotar al alumno de los conocimientos, técnicas y habilidades necesarias para implantar un sistema de gestión por competencias a nivel profesional



+ 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

- Comprender el concepto de competencias.
- Elegir el método de identificación de competencias más adecuado.
- Identificar las competencias necesarias para realizar un desempeño eficaz en el puesto.
- Elaborar listados y diccionarios de competencias.
- Aplicar la gestión de competencia a la gestión de los recursos humanos.
- Diseñar e implantar un sistema de evaluación del desempeño.
- Evitar distorsiones en las valoraciones.
- Conocer los diferentes métodos de evaluación que podemos utilizar

para qué te prepara

A la finalización del curso el alumno será capaz de implantar un sistema de gestión por competencias, así como las políticas de gestión de personas que éste conlleva: selección por competencias, evaluación del desempeño profesional, formación por competencias, etc.

salidas laborales

Consultorías de Recursos Humanos, departamentos de gestión de personas, empresas dedicadas a la selección de personal, etc.

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 'Gestión por Competencias'



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. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ACTUALES DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Modelos actuales de gestión por competencias.
2. Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas.
3. Reconceptualización del trabajo humano: del taylorismo a la competencia laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

1. Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial.
2. Competencias en el contexto laboral
3. ¿Cómo se adquieren las competencias?
4. Competencias. Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1. Gestión por competencias.
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias.
3. Características de la gestión por competencias.
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias.
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias.
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias.
7. Metacompetencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

1. Captación de candidatos para el proceso de selección.
2. El proceso de selección de personas.
3. Pruebas de elección-selección.
4. Pruebas para competencia de conocimiento
5. Pruebas para competencia de habilidad.
6. Pruebas para competencia de actitud.
7. Los tests psicotécnicos.
8. Los role play o dinámicas de escenificación.
9. Incorporación de un nuevo profesional.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

1. Evaluación por competencias.
2. Evaluación del desempeño.
3. Proceso de evaluación integral de competencias.
4. Herramientas de evaluación.
5. Plan de desarrollo profesional.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1. Introducción.
2. Objetivos del sistema retributivo.
3. Elementos del paquete retributivo.
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones.
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FORMACIÓN Y DESEMPEÑO DE PLANES FORMATIVOS POR COMPETENCIAS

1. Formación basada en competencias.
2. Formación y desarrollo.
3. Acciones formativas.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación Interna
3. Herramientas de comunicación

4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación Externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

ANEXO 1. DISEÑO DE MAPAS DE COMPETENCIAS

ANEXO 2. GLOSARIO DE COMPETENCIAS

ANEXO 3. CHECKLIST O HERRAMIENTA DE OBSERVACIÓN

ANEXO 4. PAUTAS PARA LA ENTREVISTA DE DESEMPEÑO

ANEXO 5. FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO