



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Plan de Igualdad en la Empresa

+ Información Gratis

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

Curso Superior en Plan de Igualdad en la Empresa

duración total: 180 horas

horas teleformación: 90 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Tras la publicación del Real Decreto 901/2020 y 901/2020, sobre Planes de Igualdad e Igualdad Retributiva, se crea la obligación de realizar un plan de igualdad en la empresa. El Curso de Planes de Igualdad y Diversidad en la Empresa tiene por objetivo principal facilitar al alumnado las claves necesarias para la elaboración e implantación del plan de igualdad en la empresa.

Además, adquirirás los conocimientos necesarios para gestionar la diversidad en la organización y crear equipos de trabajo altamente productivos.

Se trata de una formación totalmente enfocada a las necesidades actuales de las empresas que deben crear políticas de inclusión, igualdad y diversidad como parte de su estrategia empresarial.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Analizar la normativa aplicable para la realización de los planes e igualdad.
- Determinar la importancia de la negociación colectiva como instrumento para el fomento de la igualdad de oportunidades.
- Conocer los fundamentos de la regulación en los que se ha de fundamentar el Plan de Igualdad en la empresa.
- Explicar el proceso de elaboración e implantación del plan de igualdad en la empresa. Abordar los aspectos relativos a la igualdad salarial en la empresa y la erradicación de la discriminación por razón de sexo.
- Adquirir los conocimientos necesarios para formarse en igualdad retributiva.
- Aprender a realizar el registro retributivo y la auditoria retributiva en la empresa atendiendo a la normativa vigente.
- Conocer el lenguaje inclusivo que permita eliminar cualquier discriminación en la organización.
- Gestionar correctamente la diversidad en la empresa.

para qué te prepara

Con este Curso de Planes de Igualdad y Diversidad de la Empresa aprenderás aspectos básicos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y gestión de la diversidad. Adquirirás los conocimientos y las habilidades para identificar los tipos de discriminación que pueden existir en el ámbito laboral. Además, aprenderás a elaborar diversos planes de acción que permitan crear una estrategia inclusiva en la empresa.

salidas laborales

Podrás trabajar en departamentos de Recursos Humanos, Responsabilidad Social Corporativa, empresas de Consultoría y Auditoría, así como en Organismos Públicos, con obligación de dar cumplimiento a la elaboración del plan de igualdad y diversidad, así como dar respuesta a los requerimientos legales en materia de información sobre remuneraciones y brecha salarial de género.

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 'Igualdad Retributiva'
- Manual teórico 'Planes de Igualdad en la Empresa'
- Manual teórico 'Lenguaje Inclusivo'
- Manual teórico 'Gestión de la Diversidad en Entornos Profesionales'



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

MÓDULO 1. PLANES DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA APLICABLE A LOS PLANES DE IGUALDAD

- 1.Contextualización del marco jurídico en igualdad de oportunidades para la mujer
- 2.Marco jurídico internacional
- 3.Marco jurídico comunitario
- 4.Actualización normativa estatal sobre la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo
- 5.Marco jurídico estatal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ÁMBITO LABORAL

- 1.Negociación colectiva como instrumento de promoción de la igualdad de oportunidades
- 2.La negociación colectiva desde la perspectiva de género
- 3.Deber de adoptar y de negociar medidas preventivas de la discriminación
- 4.Novedades de la nueva normativa en Planes de Igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA IMPORTANCIA DE LA IGUALDAD Y DE SU APLICACIÓN: EL PLAN DE IGUALDAD

- 1.Los fundamentos de la igualdad
- 2.Decálogo para la igualdad
- 3.Los planes de igualdad
- 4.Ámbitos de aplicación de los planes de igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA I

- 1.La Ley de Igualdad y los planes de igualdad
- 2.Características del Plan de Igualdad en la empresa
- 3.Medidas de igualdad en la empresa
- 4.Intervinientes en la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad
- 5.La igualdad como calidad en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA II

- 1.Diagnóstico de empresas en materia de igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESO DE ELABORACION E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

- 1.Proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad
- 2.Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad
- 3.Realización del diagnóstico
- 4.Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad
- 5.Implantación y seguimiento del plan de igualdad
- 6.Evaluación de igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL DISTINTIVO DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

- 1.El distintivo empresarial en materia de igualdad
- 2.Procedimiento para la concesión del distintivo de igualdad
- 3.Facultades y obligaciones derivadas de la obtención del distintivo de igualdad
- 4.Condiciones de vigencia, suspensión y finalización de la concesión del distintivo de igualdad

MÓDULO 2. IGUALDAD RETRIBUTIVA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BRECHA SALARIAL DE GÉNERO Y MARCO NORMATIVO

- 1.Normativa básica de igualdad salarial
- 2.Concepto de Brecha Salarial
- 3.Causas de la Brecha Salarial
- 4.Indicadores para Medir la Brecha Salarial

- 5.Fórmula para el calculo de la diferencia salarial
- 6.Medidas para Reducir la Brecha Salarial
- 7.Beneficios de Eliminar la Brecha Salarial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IGUALDAD RETRIBUTIVA

- 1.Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
- 2.Principio de Transparencia Retributiva
- 3.Obligación de igual retribución por trabajo de igual valor
- 4.Sistema de valoración de puestos de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REGISTRO RETRIBUTIVO

- 1.El Registro retributivo
- 2.Obligaciones del Registro retributivo
- 3.Contenido del Registro retributivo
- 4.Incumplimiento y Sanciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

- 1.La Auditoría Retributiva
- 2.La obligación de elaborar una Auditoría retributiva
- 3.Tipos de auditoría retributiva
- 4.Contenido de la auditoría retributiva
- 5.Procedimiento de auditoría retributiva

MÓDULO 3. GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HISTORIA DE LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD. CONCEPTOS BÁSICOS

- 1.Atención a la diversidad
- 2.Diversidad y las sociedades del s. XXI
- 3.Diversidad cultural
- 4.Multiculturalidad e interculturalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTO Y DIMENSIONES DE LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

- 1.Gestión de la diversidad
- 2.La inclusión social
- 3.La mediación intercultural
- 4.La mediación comunitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PUESTA EN PRÁCTICA DE LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD: ¿Y AHORA... CÓMO LO HACEMOS?

- 1.Estrategias dirigidas
- 2.Variables que pueden influir en las estrategias
- 3.Pasos en el proceso mediador
- 4.La intervención mediadora
- 5.La eficacia de la mediación
- 6.Tácticas y técnicas de la mediación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DINÁMICAS DE GRUPOS

- 1.¿Qué es una dinámica de grupo?
- 2.Las técnicas grupales
- 3.Clasificación de las técnicas grupales
- 4.Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EMPLEO DE DINÁMICAS DE GRUPO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

- 1.Perspectiva positiva del conflicto
- 2.Conflicto versus violencia
- 3.Prevenición
- 4.Análisis y negociación

5. Búsqueda de soluciones
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS GRUPALES DE ORGANIZACIÓN EN ÁMBITOS PROFESIONALES

1. Técnicas de grupo grande
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de dinamización grupal
5. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
6. Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INDICADORES DE EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

1. La gestión de la diversidad
2. Importancia de los equipos en las organizaciones actuales
3. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
4. La cohesión en el grupo

MÓDULO 4. LENGUAJE INCLUSIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LENGUAJE SEXISTA Y LENGUAJE INCLUYENTE

1. Conceptos básicos de lenguaje sexista y lenguaje incluyente
2. La comunicación con perspectiva de género como instrumento de cambio
3. La importancia del lenguaje en la sociedad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SEXISMO Y ANDROCENTRISMO EN EL LENGUAJE

1. Sexismo y androcentrismo en el lenguaje
2. Los estereotipos, frases hechas y refranes
3. Definición de sexismo lingüístico vs. sexismo social
4. Androcentrismo, el género gramatical, el masculino genérico, las titulaciones, profesiones, cargos y tratamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROPUESTAS GENERALES PARA UN USO NO SEXISTAS DEL LENGUAJE

1. Un uso no sexista del lenguaje: propuestas generales
2. Ejemplos de cómo se puede lograr un lenguaje mucho más inclusivo en la práctica diaria y profesional