



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Gestión del Talento y Recursos Humanos + 60 Créditos ECTS

+ Información Gratis

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

Máster en Gestión del Talento y Recursos Humanos + 60 Créditos ECTS

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 750 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Las organizaciones son cada vez más conscientes de que el éxito empresarial se consigue a través de una buena gestión del capital humano. Por ello, se hace necesario conocer las herramientas para poder convertir el capital humano en un elemento diferenciador en la organización dentro del mercado económico y esto sólo se puede alcanzar con profesionales formados para diseñar, organizar y gestionar una adecuada política de Recursos Humanos y captación de talento. A través del Master de Formación Permanente en Gestión del Talento y Recursos Humanos adquirirás una visión estratégica y sostenible de la dirección de personas que te permitirá impactar directamente en la gestión del talento y su competitividad en las organizaciones.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Concienciarse de la importancia de la gestión del capital humano como elemento diferenciador de la organización.
- Profundizar en cómo evaluar, valorar, atraer y gestionar el talento de las personas dentro de la organización.
- Realizar un proceso de reclutamiento y selección de personal basándonos en las nuevas técnicas.
- Estudiar las nuevas tendencias en liderazgo de equipos y en dinámicas de grupo para aumentar la eficiencia en el trabajo.
- Analizar las distintas técnicas de formación.
- Detectar las necesidades competenciales para alcanzar los objetivos de la organización.
- Adentrarse en las metodologías de Coaching y Mentoring para potenciar el talento.

para qué te prepara

A través del Master de Formación Permanente en Gestión del Talento y Recursos Humanos, obtendrás los conocimientos, habilidades técnicas e intrapersonales, y aptitudes necesarias para realizar una gestión optimizada del conjunto de personas que forman las organizaciones, teniendo en cuenta sus necesidades y particularidades, además de conocer y aplicar modelos de dirección y gestión por competencias a todos los niveles.

salidas laborales

Gracias a las competencias, habilidades y visión estratégica del Master de Formación Permanente en Gestión del Talento y Recursos Humanos, tendrás un perfil profesional que te permitirá desenvolverte en posiciones de reclutador, selección, formación, consultoría, gestión y dirección de desarrollo de personas, Talent Acquisition Specialist o HR Manager.

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 del Cambio'
- Manual teórico 'El Conflicto Laboral y la Mediación'
- Manual teórico 'Desarrollo de Competencias y Motivación'
- Manual teórico 'El Capital Humano en la Organización'
- Manual teórico 'Inbound Recruitment: Atracción del Talento'
- Manual teórico 'Inbound Recruitment: Captación y Selección de Talento'
- Manual teórico 'Inbound Recruitment: Enamorar y Fidelizar al Talento Humano'
- Manual teórico 'Innovación, Estrategia y Liderazgo de las Personas'
- Manual teórico 'Liderazgo y Habilidades Directivas'
- Manual teórico 'Coaching y Mentoring'



profesorado y servicio de tutorías

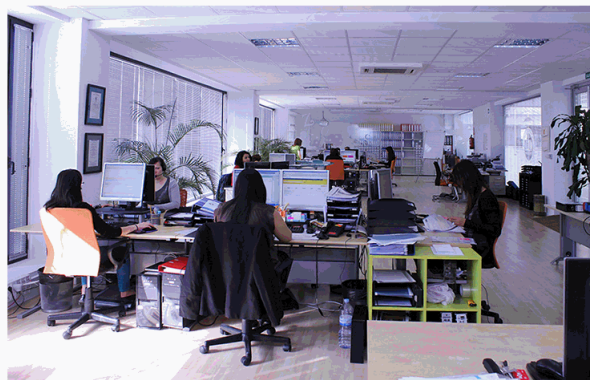
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 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. EL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 1.La importancia de las organizaciones
- 2.Aproximación conceptual a la organización
- 3.Tipos de organizaciones
- 4.La estructura
- 5.Cambio y desarrollo en la organización
- 6.El coach como agente de cambio
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
- 8.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

- 1.La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas
- 4.Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLAR UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO (EAR)

- 1.Qué es un Equipo de Alto Rendimiento
- 2.Principios para crear Equipos de Alto Rendimiento
- 3.Etapas en el desarrollo de EAR

MÓDULO 2. INNOVACIÓN, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO DE LAS PERSONAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.Adaptación de la organización a través del talento y la innovación
- 2.Los ingredientes de la innovación
- 3.Gestión de la innovación
- 4.Requisitos para la innovación
- 5.Caso de estudio voluntario: La innovación según Steve Jobs
- 6.Caso Helvex: el cambio continuo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1.Wellbeing: el bienestar en el trabajo
- 2.El clima laboral y productividad
- 3.El empowerment o empoderamiento
- 4.De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
- 5.La consultoría de Recursos Humanos
- 6.El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

- 1.Conceptualización
- 2.Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
- 3.La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
- 4.Modelos de gestión estratégica de RRHH
- 5.Proceso de DERRHH
- 6.Barreras a la DERRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

- 1.Liderazgo
- 2.Enfoques en la teoría del liderazgo
- 3.Estilos de liderazgo
- 4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DINÁMICA DE GRUPOS

1. Definición
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
4. El papel del dinamizador

MÓDULO 3. LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA NUEVA GESTIÓN DIRECTIVA

1. Qué es la Gestión Directiva
2. La función directiva, evolución hacia el management
3. La dirección como equipo
4. El empoderamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DEL ENTUSIASMO

1. Consejos para mantener al equipo motivado
2. Técnicas de motivación
3. La gestión del entusiasmo
4. Claves para estimular a equipos de trabajo
5. Liderazgo capaz de entusiasmar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE MARCA

1. La importancia de la marca interna
2. Identidad de marca: clave para la comunicación interna
3. Estrategia de comunicación para dar a conocer la marca
4. Marca interna y externa como catalizador del cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLAVES PARA LA ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

1. Equipos de trabajo
2. Tipos de equipos de trabajo
3. Roles de los miembros del equipo
4. Liderazgo orientado a resultados
5. Claves para la gestión orientada a la consecución de logros

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL COMPROMISO DENTRO DE LOS EQUIPOS, ¿CÓMO CONSTRUIRLO?

1. Compromiso, valor clave de los equipos de trabajo
2. Generar compromiso entre los trabajadores
3. Cómo movilizar y mantener el compromiso

MÓDULO 4. GESTIÓN DEL CAMBIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1 LOS MOTORES DE CAMBIO EN LAS EMPRESAS

1. Nuevos paradigmas económicos
2. Principales cambios tecnológicos
3. Sociedad digital y del conocimiento
4. Lean & Agile Management

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DEL CAMBIO

1. Conceptualización
2. Modelo de Gestión del cambio organizacional
3. Dificultades al implantar un nuevo modelo de gestión
4. La resistencia al cambio
5. Factores de éxito en la gestión del cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 3 COMPETENCIAS DEL AGENTE DE CAMBIO

1. El directivo que piensa en digital
2. Cambio y adaptación personal

- 3.Liderazgo situacional
- 4.Coordinador de estructuras y procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 4 TRANSFORMACIÓN DEL NEGOCIO

- 1.Del modelo offline al entorno online
- 2.Descentralización
- 3.Disponibilidad de recursos
- 4.Trabajo colaborativo
- 5.Cuadro de mando integral

UNIDAD DIDÁCTICA 5 LOS SISTEMAS DE LA EMPRESA DIGITAL

- 1.SCM (Supply Chain Management)
- 2.Customer Relation Management
- 3.Sistemas de planificación empresariales (ERP)
- 4.Sistemas de gestión del conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 6 CASOS REALES DE MIGRACIÓN DIGITAL

- 1.De lo tradicional a lo actual
- 2.Los impulsores del cambio
- 3.La empresa actual Aparición de la empresa digital
- 4.Nivel Internacional
- 5.Caso de Internacionalización de Mango

MÓDULO 5. INBOUND RECRUITMENT: ATRACCIÓN DEL TALENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 4.0 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 2. EL INBOUND RECRUITMENT: TÉCNICAS DE ATRACCIÓN DE TALENTO A LA EMPRESA

- 1.El Inbound Recruitment: Fase de atracción de talento
- 2.Employer Branding
- 3.Página de Empleo
- 4.Redes Sociales: Embajadores de Marca
- 5.Difusión de Ofertas de Empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EMPLOYER BRANDING COMO FILOSOFÍA DE GESTIÓN

- 1.La importancia del Branding
- 2.La Creación de una Marca
- 3.¿Cuál es el valor de tu marca?
- 4.La propuesta de valor del empleador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPORTANCIA DE LA MARCA COMO EMPLEADOR

- 1.Introducción
- 2.El atractivo organizacional
- 3.Desarrollo de la marca como empleador

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA METODOLOGÍA DEL EMPLOYER BRANDING

- 1.Aspectos básicos para el Employer Branding

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. SOCIAL MEDIA RECRUITING

- 1.Redes sociales y búsqueda de empleo
- 2.Huella digital
- 3.E- Recruitment
- 4.Job Posting
- 5.Blogging

MÓDULO 6. INBOUND RECRUITMENT: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 Redes Sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECURSOS PARA ABORDAR LAS ENTREVISTAS DE TRABAJO: ENTREVISTADOR

- 1.Tipología de entrevistas de trabajo
- 2.Entrevistas Presenciales
- 3.Entrevistas Virtuales Preparación previa de la entrevista
- 4.Decálogo del buen entrevistador
- 5.Evaluación de las entrevistas de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA EXPERIENCIA DEL CANDIDATO

- 1.La Experiencia del Candidado
- 2.Implementar la Candidate Experience en la selección de talento
- 3.Antes de la entrevista
- 4.Durante la entrevista
- 5.Después de la entrevista
- 6.Los ATS (Applicant Tracking Systems): Herramientas digitales para los procesos de selección

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LINKEDIN

- 1.Introducción a LinkedIn Business
- 2.Perfil de empresa
- 3.Linkedin Recruiter
- 4.Anuncios "Trabaja con nosotros" de LinkedIn
- 5.Talent Pipeline
- 6.Recruiter Mobile
- 7.Talent Insights e Inteligencia Artificial

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE FACEBOOK

- 1.Introducción a Facebook Business
- 2.Página de empresas
- 3.Estrategia de contenido
- 4.Grupos e interacción
- 5.Reputación Online
- 6.Publicar ofertas de empleo
- 7.Chatbots y atención al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SELECCIÓN PERSONAL A TRAVÉS DE TWITTER

- 1.Introducción a Twitter Business
- 2.Perfil de empresa
- 3.Búsqueda del talento
- 4.Twitter Ads: ofertas de empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRUEBAS DE SELECCIÓN Y ASSESSMENT CENTER

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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

MÓDULO 7. INBOUND RECRUITMENT: ENAMORAR Y FIDELIZAR AL TALENTO HUMANO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN DE ACOGIDA

- 1.Importancia de realizar una buena acogida de empleados
- 2.Definición de un Plan de Acogida de Empleados
- 3.Preparación del puesto del nuevo empleado
- 4.Recibimiento y presentación de la empresa
- 5.Formación sobre la cultura y valores empresariales
- 6.Información sobre las bases contractuales y laborales
- 7.Presentación de responsables y compañeros
- 8.Formación por parte de los responsables: descripción de las funciones
- 9.Kit de Bienvenida

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA EXPERIENCIA DEL EMPLEADO: EMPLOYEE EXPERIENCE

- 1.El Employee Experience
- 2.Plan de Employee Experience
- 3.Canales de comunicación interna
- 4.Creación de un Departamento de Felicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

- 1.Introducción
- 2.Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender
- 3.Marco teórico
- 4.Ventajas del e-learning en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS DE FORMACIÓN

- 1.La formación como opción estratégica
- 2.Diagnóstico de las necesidades de formación
- 3.La elaboración del plan de formación
- 4.Diseño y gestión de las acciones formativas
- 5.Financiación de la formación continua

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FINANCIACIÓN Y BONIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

- 1.Financiación de la formación bonificada
- 2.Formación continua con base en las empresas

MÓDULO 8. DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y MOTIVACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ACTUALES EN LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS

- 1.Visión histórica de la gestión de personas
- 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. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1. Importancia de la política retributiva
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 5. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Importancia de la comunicación en la empresa
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA

1. Teorías de la Motivación
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ESTRÉS LABORAL

1. Introducción
2. Concepto y modelos teóricos del estrés laboral
3. Desarrollo del estrés laboral
4. Tipos de estrés laboral
5. Causas del estrés laboral
6. Síntomas del estrés laboral
7. Consecuencias del estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL BURNOUT

1. ¿Qué es el Burnout?
2. Tipos de Burnout
3. Fases del Burnout
4. Causas del Burnout
5. Síntomas del Burnout
6. Consecuencias del Burnout
7. Relaciones entre Estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

1. Medidas de prevención e intervención
2. Técnicas para la prevención del estrés
3. Intervención en situaciones de crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PARA EL TALENTO

1. Las competencias en la gestión del talento
2. Diferenciación de competencias para el talento
3. Aplicaciones del modelo de competencias
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 9. EL CONFLICTO LABORAL Y LA MEDIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL CONFLICTO

1. Conceptualización del conflicto

- 2.Orígenes y causas de los conflictos
- 3.Tipos de conflictos
- 4.Elementos del conflicto
- 5.Importancia del conflicto
- 6.La conflictología
- 7.Prevenición de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

- 1.Introducción
- 2.Actitudes ante el conflicto
- 3.Estilos de resolución de conflictos
- 4.El lenguaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA MEDIACIÓN

- 1.Introducción
- 2.Origen y concepto de la mediación
- 3.Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
- 4.Ventajas y desventajas de la mediación
- 5.La mediación como proceso

MÓDULO 10. COACHING Y MENTORING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

- 1.El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
- 2.Concepto de coaching
- 3.Etimología del coaching
- 4.Influencias del coaching
- 5.Diferencias del coaching con otras prácticas
- 6.Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

- 1.¿Por qué es importante el coaching?
- 2.Principios y valores
- 3.Tipos de coaching
- 4.Beneficios de un coaching eficaz
- 5.Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

- 1.Introducción: los elementos claves para el éxito
- 2.Motivación
- 3.Autoestima
- 4.Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

- 1.Responsabilidad y compromiso
- 2.Acción
- 3.Creatividad
- 4.Contenido y proceso
- 5.Posición "meta"
- 6.Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING

- 1.Liderazgo, poder y ética
- 2.Confidencialidad del Proceso
- 3.Ética y Deontología del coach
- 4.Código Deontológico del Coach
- 5.Código Ético

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo

- 2.El coaching como estilo de liderazgo
- 3.El coach como líder y formador de líderes
- 4.Cualidades del líder que ejerce como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO

- 1.El coaching ejecutivo
- 2.Cualidades y competencias
- 3.Desarrollo de formación y experiencia empresarial
- 4.Dificultades del directivo. Errores más comunes
- 5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

- 1.Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento
- 2.Las principales técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING

- 1.Antecedentes del mentoring y término
- 2.Definiciones de mentoring
- 3.Orientación del mentoring
- 4.Bases del mentoring
- 5.Mentoring vs coaching
- 6.Por qué usar mentoring

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING

- 1.Mentoring situacional
- 2.Mentoring informal
- 3.Mentoring formal

UNIDAD DIDÁCTICA 11.CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING

- 1.Detección y análisis de necesidades
- 2.Estructura del programa de mentoring
- 3.Comunicación y expansión del programa
- 4.Gestión íntegra del mentoring

MÓDULO 11. PROYECTO FIN DE MÁSTER