



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos

+ Información Gratis

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

Curso Superior Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos

duración total: 120 horas

horas teleformación: 60 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Actualmente la gestión de Recursos Humanos debe afrontar muchos retos. La administración y gestión de recursos humanos puede abordarlos desde muchas perspectivas. El Curso superior Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos pretende mostrar todas estas posibilidades y ofrecerte una visión global para poder dar respuesta a las necesidades y retos del mercado. A través del programa que nuestros expertos han desarrollado podrá garantizar una mejor gestión de los Recursos humanos y aumentar el compromiso de los empleados. Aunque el talento en una organización es uno de los valores más preciados, es también uno de los mayores retos, ya que poder detectarlo, motivarlo y retenerlo requiere de herramientas de selección, evaluación y potenciación.



+ 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 la técnicas e-learning para apoyar la formación.
- Aprender qué es la gestión del desempeño y como diseñar un sistema para su evaluación.
- Utilizar las nuevas tecnologías en la gestión del desempeño.
- Conocer las técnicas y herramientas más utilizadas para la gestión del conocimiento.
- Comprender que es el coaching y cómo se apoya en las nuevas tecnologías.
- Aprender como interviene la intranet en las técnicas de selección de personal.

para qué te prepara

El Curso Superior Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos capacita al alumno para implantar las nuevas tecnologías en el departamento de Recursos Humanos con el objetivo de organizar y gestionar el trabajo diario de forma efectiva, conocerás la cultura 2.0 que impregna todos los procesos de la empresa y su influencia en el área de Recursos Humanos. El Curso superior Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos te ayudará a dirigir o gestionar el departamento de Recursos Humanos con las técnicas, metodología, tendencias más eficaces e innovadoras.

salidas laborales

Directivos y responsables del departamento de Recursos Humanos, administrativos y encargados de la gestión del personal que quieran actualizar su formación y desarrollar una visión estratégica del departamento para alcanzar los objetivos empresariales.

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 ' Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos'
- Guia didáctica



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. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

- 1.Introducción a técnicas de E-learning
- 2.Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender
- 3.Marco teórico
 - 1.- Conceptualización
 - 2.- Teorías del Aprendizaje
- 4.El E-learning y sus ventajas en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

- 1.Introducción a Herramientas para la Gestión del desempeño
- 2.Determinación de objetivos: desempeño, metas y tiempos
- 3.Medidas
- 4.Elección del evaluado y del evaluador
- 5.Momento adecuado
- 6.Logística
- 7.Comunicación
- 8.Seguimiento
- 9.Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- 1.Introducción: Herramientas de Gestión del conocimiento
- 2.Arquitecturas en la gestión del conocimiento: funcionalidades
- 3.Herramientas de búsqueda y personalización de información
 - 1.- Herramientas de trabajo en grupo
 - 2.- Portales corporativos
 - 3.- Herramientas de simulación
 - 4.- Herramientas de software

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

- 1.Introducción a la orientación y formación
- 2.¿Qué es el coaching?
- 3.Un poco de historia
- 4.El compromiso con nuestros sueñosConcepto de coaching
- 5.Life coach o coach personal
- 6.Cuadro de cualidades y habilidades de un coach
- 7.Metodología del coaching
 - 1.- Etapas de un proceso de coaching
- 8.¿Cómo trabaja el coach y qué espera de su cliente?
- 9.Para los futuros coaches
 - 1.- ¿Cuál es la formación o experiencia ideal para un coach?
 - 2.- Porque ser un coach
 - 3.- Beneficios de un Coach
- 10.Ejercicios Interactivos. Formación en la Empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I)

- 1.Introducción a las Herramientas de Comunicación
- 2.Operativa en las empresas
 - 1.- Operación y administración
 - 2.- Recursos Humanos
 - 3.- Capacitación en la Empresa

4.- Difusión y Comunicación

3. Intranet

- 1.- La importancia de usar una Intranet
- 2.- Intranet funcionamiento conceptos y definiciones
- 3.- Internet / Intranet: ¿Cuál es la diferencia?
- 4.- ¿Cómo funciona una Intranet?
- 5.- Tipos de intranets
- 6.- Elementos utilizados en intranet

4. Las ventajas al implementar Intranet

- 1.- Identificación de procesos que se pueden beneficiar

5. Aplicaciones concretas de Intranet

- 1.- Marketing y Ventas
- 2.- Departamentos en la empresa dependientes de la intranet
- 3.- Flujo de trabajo (workflow)
- 4.- Capacitación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II)

1. Justificaciones de una Intranet

- 1.- Ahorrar Tiempo
- 2.- Mejorar el clima organizacional
- 3.- Reducir Costes

2. Los Mitos generados sobre Intranet

3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?

4. Estructura Organizacional

5. Intercambio de información a nivel Interno

6. Intercambio de información a nivel Externo

7. Recursos Disponibles

8. Definición de Objetivos Generales y Específicos

9. Definición de Objetivos Puntuales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO

1. Introducción a tecnologías para el talento

2. ¿Qué es la administración del talento humano?

- 1.- ¿Por qué la administración del talento humano es importante?

3. Definición de recursos y talento humano

4. Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano

5. Proceso de formación y desarrollo del talento humano

6. Enfoque de diagnóstico a la formación

7. Estimación de las necesidades de formación

- 1.- Análisis de la organización
- 2.- Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
- 3.- Análisis de la persona
- 4.- Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades

8. Selección y diseño de los programas de formación

- 1.- Habilidad de la persona para aprender
- 2.- Motivación de la persona por aprender
- 3.- Práctica activa
- 4.- Conocimiento de los resultados
- 5.- Retención
- 6.- La transferencia entre la formación y el trabajo
- 7.- El ambiente de la instrucción y los instructores

9. Elección del contenido de la formación

- 1.- Áreas comunes del contenido de la formación
10. Elección de los métodos para impartir información
 - 1.- Formación en el lugar de trabajo
 - 2.- Conferencias
 - 3.- Técnicas audiovisuales
 - 4.- Instrucción programada
 - 5.- Instrucción asistida por ordenador
11. La motivación
12. Un modelo de expectativas del proceso de motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Introducción a la gestión de recursos humanos
 - 1.- Prácticas de selección
 - 2.- Análisis de puestos
 - 3.- Usos de la información del análisis de puestos
 - 4.- Pasos en el análisis de puestos
 - 5.- Instrumentos de selección
 - 6.- Conceptos básicos de las pruebas
2. Ventajas de usar Internet en la selección de personal
3. Ejercicios interactivos. Tecnologías de Recursos Humanos