

# Máster en Recursos Humanos e Igualdad de Género

**Titulación de máster emitida por Mediterránea Business School**

## **Módulos:**

- Los Recursos Humanos en la empresa (MBSRRHHEMP)  
495€ / 250 horas
- Selección, formación y motivación de los Recursos Humanos (MBSSFMRHH)  
495€ / 250 horas
- Medidas de igualdad en la empresa (MBSMIEMP)  
495€ / 250 horas

## **¿Qué vas a aprender?**

- Aplicar una visión estratégica a las políticas de Recursos Humanos
- Implementar la dirección por objetivos en la plantilla
- Analizar, valorar y describir puestos de trabajo
- Motivar y dirigir a los trabajadores a través de técnicas actuales como el Coaching o el Mentoring
- Crear e implementar planes de igualdad
- Adquirir habilidades para concienciar y sensibilizar sobre igualdad de género



# TEMARIO

## MÓDULO 1: LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA

### RECURSOS HUMANOS

#### 1. CULTURA Y DISEÑO ORGANIZATIVO

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Cultura organizativa.
- 1.3. Diseño organizativo.

#### 2. ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO, PLANIFICACIÓN Y SELECCIÓN

- 2.1. Análisis de puestos de trabajo.
- 2.2. Planificación de plantillas.
- 2.3. Selección de personal.

#### 3. POLÍTICA RETRIBUTIVA, VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 3.1. Política retributiva.
- 3.2. Conceptos retributivos.
- 3.3. Valoración de puestos de trabajo.
- 3.4. Evaluación del desempeño.

#### 4. COMUNICACIÓN INTERNA. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



4.1. Comunicación interna.

4.2. Gestión del conocimiento.

## 5. MOTIVACIÓN LABORAL

5.1. Corrientes y teorías explicativas de la motivación.

5.2. Motivos sociales.

5.3. Enriquecimiento del trabajo.

5.4. Motivación y retribución.

## 6. FORMACIÓN Y DESARROLLO

6.1. Importancia de la formación.

6.2. Desarrollo.

6.3. Gestión del potencial.

6.4. Gestión del talento.

## **DISEÑO ORGANIZACIONAL**

### 1. ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PROCESOS EN UNA ORGANIZACIÓN

1.1. Estructura organizativa

1.2. Funciones organizacionales

1.3. Los procesos empresariales

1.4. Cultura organizativa

### 2. DISEÑO ORGANIZATIVO, MODELOS ESTRUCTURALES Y CICLOS DE VIDA

2.1. Diseño organizativo

2.2. Modelos estructurales de organización

2.3. Ciclos de vida en la organización



## **PLANIFICACIÓN DE RRHH. ANÁLISIS, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

### **1. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.1. Planificación estratégica de Recursos Humanos.
- 1.2. Factores que intervienen en la planificación de RR.HH.
- 1.3. Sistema de Información Personal (SIP) o Sistema de Información de RR.HH. (SIRH).
- 1.4. Planificación frente a programación.
- 1.5. Fases del proceso de planificación de RR.HH.
- 1.6. Técnicas de dimensionamiento de plantillas.

### **2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (ADP)**

- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. El ADP en la política de gestión de RRHH
- 2.3. Elementos de un ADP. Descripción y especificación.
- 2.4. Implantación de un proceso de ADP.

### **3. VALORACIÓN DE PUESTOS**

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Proceso de valoración de puestos.
- 3.3. Métodos y técnicas de valoración de puestos de trabajo.

## **GESTIÓN DE LAS RETRIBUCIONES. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS**

### **1. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS (DPO)**

- 1.1. Orientación a objetivos.
- 1.2. Definición y tipos de objetivos.
- 1.3. Establecimiento y características de los objetivos.



1.4. Qué es la dirección por objetivos.

1.5. Etapas generales para poner en práctica un programa de establecimiento de objetivos.

1.6. Pasos para implantar un sistema de DPO.

1.7. Beneficios y limitaciones.

1.8. Empowerment.

1.9. Valoración del desempeño.

## 2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.1. En qué consiste.

2.2. Finalidad de la evaluación.

2.3. Relación con otras actividades de la gestión de RR.HH.

2.4. El proceso de evaluación del desempeño.

2.5. Etapas de la entrevista de desempeño.

## 3. POLÍTICA RETRIBUTIVA

3.1. La retribución.

3.2. Pasos para fijar un sistema de remuneración.

3.3. Política retributiva.

## 4. SISTEMAS DE COMPENSACIÓN E INCENTIVOS

4.1. La compensación como herramienta estratégica.

4.2. Elementos de un sistema de compensación y beneficios.

4.3. Retribución variable.

4.4. Planes de retribución flexible.

4.5. Retribución a directivos y directivas.



# MÓDULO 2: SELECCIÓN, FORMACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

## SELECCIÓN DE PERSONAL

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. La selección de personal.
- 1.2. Necesidades de personal.
- 1.3. Reclutamiento y captación de candidatos.
- 1.4. Preselección/técnicas de selección.
- 1.5. Adecuación al puesto de trabajo.
- 1.6. Incorporación a la organización.

### 2. RECLUTAMIENTO

- 2.1. Reclutamiento.
- 2.2. Fuentes de reclutamiento.
  - 2.2.1. Fuentes de reclutamiento internas.
  - 2.2.2. Fuentes de reclutamiento externas.
  - 2.2.3. Combinación de fuentes de reclutamiento.
- 2.3. El uso de Internet y las redes sociales en la captación de candidatos.

### 3. SELECCIÓN DE PERSONAL

- 3.1. Fases.
- 3.2. Técnicas.
  - 3.2.1. Entrevistas de selección.
  - 3.2.2. Pruebas de conocimientos o de capacidad.
  - 3.2.3. Test psicométricos.
  - 3.2.4. Técnicas de simulación.



3.2.5. Fiabilidad y validez de las técnicas de selección.

3.3. Informe de selección.

#### 4. SELECCIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

4.1. Introducción.

4.2. Qué son las competencias.

4.3. Diccionario de competencias.

4.4. Selección por competencias.

4.4.1. Introducción.

4.4.2. Diferencias entre el modelo de selección tradicional y el basado en competencias.

4.4.3. Competencias genéricas.

4.4.4. Escalas.

4.4.5. Perfil de competencias para un puesto.

4.4.6. Assessment centers.

### **FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

#### 1. PLAN DE FORMACIÓN

1.1. Introducción.

1.2. Conceptos básicos.

1.3. Relación con otros procesos de Recursos Humanos.

1.4. El plan de formación.

1.5. Fases del plan de formación.

#### 2. DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.1. Desarrollo.

2.2. Detección y gestión del potencial.

2.3. Planes de carrera.



2.4. Gestión del talento.

### 3. PROCESO FORMATIVO

3.1. Aprendizaje adulto.

3.2. Programación del proceso formativo.

3.3. Perfil del formador.

### 4. FORMACIÓN ONLINE

4.1. Modelos de formación.

4.2. Tipos de e-learning.

4.3. Perfiles característicos en cursos online.

## **MOTIVACIÓN LABORAL**

### 1. CONCEPTOS BÁSICOS

1.1. ¿Qué es la motivación?

1.2. Motivación y satisfacción

### 2. TEORÍAS Y MODELOS

2.1. Conexionismo y Taylorismo

2.2. Escuela de las relaciones humanas

2.3. Teoría ERC de Alderfer

2.4. Teoría de motivación e higiene de Herzberg

2.5. Teorías X e Y de McGregor

2.6. Teoría Z de Ouchi

2.7. Modelo de McClelland

2.8. Teoría de las expectativas de Vroom

2.9. Teoría de Porter y Lawler





### 3. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN LABORAL

- 3.1. Motivación laboral
- 3.2. Técnicas de enriquecimiento del trabajo
- 3.3. Programas de calidad de vida laboral
- 3.4. Compensaciones materiales
- 3.5. Participación
- 3.6. Dirección por objetivos
- 3.7. Técnicas mixtas de motivación

### 4. OTROS FACTORES

- 4.1. Motivación y retribución
- 4.2. Intra-emprendedores
- 4.3. Liderazgo

## **COMUNICACIÓN INTERNA**

### 1. COMUNICACIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Comunicación empresarial
- 1.3. Concepto de comunicación
- 1.4. Tipos de comunicación
- 1.5. Barreras y dificultades en la comunicación

### 2. COMUNICACIÓN INTERNA

- 2.1. Importancia de la comunicación interna
- 2.2. Objetivos
- 2.3. Funciones



- 2.4. Comunicación descendiente
- 2.5. Comunicación ascendente
- 2.6. Comunicación horizontal
- 2.7. Comunicación transversal
- 2.8. Comunicación informal
- 2.9. Plan de comunicación interna
- 2.10. El encargado de la comunicación interna

### 3. COMUNICACIÓN EN EL SIGLO XXI

- 3.1. Organizaciones multinacionales
- 3.2. Organizaciones virtuales
- 3.3. Teletrabajo
- 3.4. Correo electrónico
- 3.5. Intranet
- 3.6. Portales de empleados
- 3.7. Redes sociales corporativas

## **COACHING Y MENTORING**

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Origen del coaching
- 1.2. Coaching ejecutivo
- 1.3. Definición de los conceptos de Coaching y Mentoring
  - 1.3.1. Coaching
  - 1.3.2. Mentoring
- 1.4. Diferencias entre coaching y mentoring y con otros conceptos relacionados
  - 1.4.1. Diferencias entre coaching y mentoring
  - 1.4.2. Coach o entrenador



- 1.4.3. Coach o terapeuta
- 1.4.4. Coach o consultor
- 1.4.5. Otros conceptos relacionados
- 1.5. Ventajas del Coaching y el Mentoring frente a otro tipo de entrenamiento

## 2. EL PROCESO DE COACHING

- 2.1. Por qué iniciar un proceso de coaching
- 2.2. El proceso de coaching. Sesiones básicas
  - 2.2.1. Contrato entre dos partes
  - 2.2.2. Elección de los directivos
  - 2.2.3. Primeras entrevistas y cuestionarios
  - 2.2.4. Diagnóstico, evaluación de competencias
  - 2.2.5. Contraste y fijación de objetivos
  - 2.2.6. Seguimiento del proceso

## 3. TIPOS DE COACHING

- 3.1. Clasificaciones
  - 3.1.1. Según su ámbito de aplicación
  - 3.1.2. Según la modalidad de las sesiones
  - 3.1.3. Según la metodología aplicada
- 3.2. El e-coaching
  - 3.2.1. Características
  - 3.2.2. Ventajas
  - 3.2.3. Proceso de coaching online

## 4. COMPETENCIAS DEL COACH

- 4.1. El coach y la empatía
- 4.2. Competencias básicas del Coach



- 4.2.1. Establecer confianza e intimidad con el cliente
- 4.2.2. Presencia del coaching
- 4.2.3. Escucha activa
- 4.2.4. Preguntas poderosas
- 4.2.5. Comunicación directa
- 4.2.6. Crear conciencia
- 4.2.7. Diseñar las acciones
- 4.2.8. Planificar y definir los objetivos
- 4.2.9. Gestionar el progreso y la responsabilidad
- 4.3. Evaluación de competencias

## 5. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

- 5.1. Herramientas
  - 5.1.1. Introducción
  - 5.1.2. Evaluar necesidades
  - 5.1.3. Conocer al coachee
  - 5.1.4. Aumentar la autoconciencia
  - 5.1.5. Aumentar el abanico de opciones
  - 5.1.6. Desarrollar y potenciar habilidades y técnicas
  - 5.1.7. Desafiar las creencias y actitudes limitantes
- 5.2. Las preguntas
- 5.3. Pruebas de conocimiento o de capacidad
- 5.4. Test psicométricos
- 5.5. Feedback 360o
- 5.6. Inteligencia emocional

## 6. ACREDITACIÓN DEL COACH

- 6.1. Introducción



- 6.2. Cómo se acredita un Coach
- 6.3. Competencias básicas para obtener la acreditación de la ICF
- 6.4. Ética profesional y código deontológico
- 6.5. Otros ejemplos de acreditaciones, nacionales e internacionales
  - 6.5.1. Organizaciones españolas
  - 6.5.2. Organizaciones latinoamericanas

## 7. ORIENTACIÓN PROFESIONAL O MENTORING

- 7.1. Definición de mentoring
- 7.2. Tipos de mentoring
- 7.3. El proceso de mentoring
- 7.4. El mentee
- 7.5. El mentor

# MÓDULO 3: MEDIDAS DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

## **SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO**

### 1. LA IGUALDAD DE GÉNERO

- 1.1. Conceptos básicos.
- 1.2. La mujer en el ámbito laboral.
- 1.3. Medidas de igualdad en la empresa.
- 1.4. Principios de empoderamiento de las mujeres.
- 1.5. Beneficios de la igualdad.

### 2. DESIGUALDAD EN EL ÁMBITO LABORAL



- 2.1. Segregación ocupacional.
- 2.2. Selección y contratación.
- 2.3. Retribuciones.
- 2.4. Clasificación profesional y evaluación de puestos de trabajo.
- 2.5. Promoción y desarrollo de la carrera profesional.

### 3. CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 3.3. Buenas prácticas.

### 4. ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- 4.1. Introducción.
- 4.2. El contexto laboral en que se produce el acoso sexual.
- 4.3. Los perjuicios del acoso en el ámbito laboral.
- 4.4. Medidas de prevención del acoso sexual.
- 4.5. Protocolo para la prevención del acoso sexual.
- 4.6. Cómo actuar ante el acoso sexual en el entorno laboral.
- 4.7. Buenas prácticas.

### 5. COMUNICACIÓN NO SEXISTA

- 5.1. Introducción.
- 5.2. Lenguaje no sexista.
- 5.3. Recomendaciones.
- 5.4. La publicidad como instrumento de cambio.

## **MEDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN IGUALDAD EN LA EMPRESA**



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Introducción

### 1.2. Nivel estratégico

#### 1.2.1. Compromiso de la organización

### 1.3. Nivel estructural o procedimental

### 1.4. Procedimiento para la prevención del acoso sexual o acoso por razón de sexo

#### 1.4.1. Formato del procedimiento para la prevención del acoso sexual o acoso por razón de sexo

#### 1.4.2. Cómo se aborda un problema de acoso sexual

### 1.5. Reuniones con perspectiva de igualdad

### 1.6. Medidas de igualdad

### 1.7. Buenas prácticas

### 1.8. Indicadores

## 2. MEDIDAS DE IGUALDAD

### 2.1. Introducción

### 2.2. Procesos de reclutamiento y selección

#### 2.2.1. Medidas de igualdad

#### 2.2.2. Indicadores para medir el éxito de las medidas de igualdad en selección

### 2.3. Contratación e incorporación al puesto de trabajo

### 2.4. Retribución

#### 2.4.1. Cálculo de la brecha salarial

#### 2.4.2. Análisis de la retribución para corregir desigualdades en base al género

#### 2.4.3. Auditorías

### 2.5. Promoción y desarrollo profesional

#### 2.5.1. Medidas de visibilización del talento femenino y networking

#### 2.5.2. Medidas de formación interna y atracción del talento femenino en puestos y áreas masculinizadas

### 2.6. Corresponsabilidad



- 2.6.1. Medidas de flexibilidad del espacio
- 2.6.2. Medidas de flexibilidad del tiempo
- 2.6.3. Medidas relativas a beneficios sociales
- 2.6.4. Medidas relativas a permisos legales
- 2.7. Seguridad laboral
- 2.8. Para prevenir el acoso sexual
  - 2.8.1. Compromiso de la dirección de la empresa
  - 2.8.2. Elaboración de campañas de sensibilización e información
  - 2.8.3. Realización de acciones formativas
- 2.9. Para evitar la violencia de género
  - 2.9.1. Objetivos
  - 2.9.2. Indicadores

### 3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

- 3.1. Introducción
- 3.2. Método analítico para evaluar en igualdad el sistema de valoración de puestos de trabajo
  - 3.2.1. Descripción de puestos de trabajo
  - 3.2.2. Definición de los puestos de referencia
  - 3.2.3. Establecimiento de los factores de valoración o ponderación de los puestos de trabajo
  - 3.2.4. Definición de niveles en el sistema de valoración de puestos de trabajo
  - 3.2.5. Elaboración del sistema de valoración de puestos de trabajo
  - 3.2.6. Análisis de género del sistema de valoración de puestos de trabajo
- 3.3. Método analítico aplicado al sistema de retribución y determinación de salarios
- 3.4. Evaluación del desempeño aplicando el principio de igualdad
- 3.5. Otros métodos para evaluar en igualdad el sistema de retribución y de valoración de puestos de trabajo
  - 3.5.1. Método de los pasos hacia la equidad salarial





3.5.2. ISOS: un método de evaluación de empleos no sexista

3.5.3. NJC JES - Sistema de Evaluación de Empleos del Consejo Conjunto Nacional del Reino Unido

#### 4. BUENAS PRÁCTICAS EN IGUALDAD

4.1. Introducción

4.2. Selección y contratación: currículum ciego IKEA

4.3. Retribución: análisis de brecha salarial en Soemca Empleo, S.L.

4.4. Promoción y desarrollo profesional

4.4.1. BBVA: eliminar la segregación vertical y horizontal mediante el currículum ciego en la promoción interna

4.4.2. AXEL SPRINGER: conciliación y promoción profesional

4.5. Aumentar la participación de la mujer en áreas en que existe infrarrepresentación: eliminar segregación horizontal

4.5.1. Kleemann Hellas SA. Eliminación de estereotipos mediante la declaración de diversidad por parte de la dirección de la empresa

4.6. Buenas prácticas en comunicación y publicidad

4.6.1. REPSOL: eliminación de estereotipos

4.6.2. Leroy Merlin: cambio en el rol de género

4.6.3. CEFA: cambio en el rol de género

#### 5. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

5.1. Introducción

5.2. Plan de comunicación de la igualdad

5.3. Publicidad y código deontológico no sexista

5.3.1. Publicidad sexista

5.3.2. Ejemplos de publicidad sexista

5.3.3. Código deontológico no sexista

#### 6. PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA EN IGUALDAD



- 6.1. Introducción
- 6.2. Distintivo igualdad en la empresa (DIE)
- 6.3. Certificación de igualdad de género y retributiva por AENOR
- 6.4. Empresas por una sociedad libre de violencia de género
- 6.5. Programa Optima

## **PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Introducción a los conceptos básicos en igualdad y su situación actual
  - 1.1.1. Conceptos relacionados con la igualdad
  - 1.1.2. Abuso y acoso
  - 1.1.3. Discriminación
  - 1.1.4. Segregación
- 1.2. Beneficios de la igualdad en las empresas
  - 1.2.1. Beneficios
  - 1.2.2. Reducción de pérdidas
  - 1.2.3. Evita sanciones por incumplimiento de la normativa

### **2. ASPECTOS BÁSICOS DEL PLAN DE IGUALDAD**

- 2.1. Legislación que regula el Plan de Igualdad: Ley Orgánica 3/2007
  - 2.1.1. Objetivo y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Igualdad
  - 2.1.2. Obligaciones de las empresas
  - 2.1.3. Derechos y obligaciones en la ley de igualdad
- 2.2. Los planes de igualdad de las empresas
  - 2.2.1. Concepto de plan de igualdad y materias que trata
  - 2.2.2. Duración de un plan de igualdad
  - 2.2.3. Ayudas para la elaboración de un plan de igualdad



2.2.4. Estructura organizativa para la gestión del plan de igualdad

2.2.5. Datos necesarios de la empresa para elaborar un plan de igualdad

### 3. FASE INICIAL: COMPROMISO DE DIRECCIÓN Y CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

3.1. Introducción

3.2. Compromiso de la organización

3.3. Creación de la comisión negociadora del plan de Igualdad

3.3.1. Constitución de la comisión

3.3.2. Funciones de la comisión

3.4. Agente de igualdad

### 4. DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD EN LA EMPRESA

4.1. Introducción

4.2. Diagnóstico de la igualdad en la empresa

4.3. Informe o Cuestionario para el diagnóstico de la empresa en materia de igualdad

4.3.1. Características de la empresa y contexto

4.3.2. Características de la representación legal de trabajadores y trabajadoras

4.3.3. Estructura de la plantilla y sus características

4.3.4. Proceso de selección y contratación

4.3.5. Clasificación profesional, segregación ocupacional e infrarrepresentación femenina

4.3.6. Retribuciones y condiciones de trabajo incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

4.3.7. Formación

4.3.8. Promoción y desarrollo de la carrera profesional

4.3.9. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

4.3.10. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

4.3.11. Sensibilización y comunicación



#### 4.4. Modelo de Informe Diagnóstico

### 5. NEGOCIACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN LA COMISIÓN DE IGUALDAD

#### 5.1. Introducción

5.2. Reglas en la Negociación de la Igualdad en la Empresa: Convenio propio o Convenio del Sector

5.3. Negociación del Plan de Igualdad o Negociación de Medidas de igualdad y antidiscriminación

### 6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### 6.1. Introducción

6.2. Diseño del plan de igualdad

6.3. Epígrafes o apartados del plan de igualdad

6.4. Implantación, seguimiento y evaluación

### 7. INSCRIPCIÓN DE LOS PLANES DE IGUALDAD

#### 7.1. Introducción

7.2. Plazo y procedimiento de inscripción de los planes de Igualdad

7.3. Información para incluir en la inscripción, contenido del plan de igualdad, seguimiento y evaluación

