

Postgrado en Recursos Humanos y selección de personal

Titulación de postgrado 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

¿Qué vas a aprender?

- Planificar el diseño organizacional de una empresa
- Analizar, valorar y describir puestos de trabajo
- Procesar candidaturas, estructurar plantillas y llevar a cabo una labor de selección de personal eficiente
- Motivar y formar al capital humano
- Dirigir por objetivos
- Asesorar a los candidatos en su carrera profesional acorde al mercado laboral actual



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 RRHH (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

