



MASTER EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (275) HORAS 11 ECTS

Administración de personal

UD1.Síntesis de la administración de personal

1. De la Administración de personal a la gestión de Recursos Humanos
 - 1.1. Nacimiento de la dirección de Personal o Recursos Humanos: funciones principales
 - 1.2. La administración de personal en el departamento de RR.HH.
2. Aspectos relevantes en la administración de personal
 - 2.1. La nómina o recibo de salarios
 - 2.2. El salario
 - 2.3. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
 - 2.4. El tiempo de trabajo: compensaciones asociadas
 - 2.5. Política disciplinaria de la empresa
 - 2.6. Modificación de las condiciones de trabajo

UD2.Contrato de trabajo y relaciones laborales individuales

1. La relación individual de trabajo
 - 1.1. El contrato de trabajo: aspectos básicos
 - 1.2. Derechos y deberes laborales básicos
 - 1.3. Trabajo de menores
2. Modalidades contractuales
 - 2.1. Contrato a tiempo completo y contrato a tiempo parcial
 - 2.2. Tipología contractual

UD3.Relaciones laborales colectivas

1. El sindicalismo
 - 1.1. Objetivos y principios
 - 1.2. La configuración jurídica del sindicato
 - 1.3. La libertad sindical
 - 1.4. La representación sindical
 - 1.5. El sindicato en la empresa
2. Comités de empresa y delegados de personal
 - 2.1. Delegados de personal
 - 2.2. Comités de empresa
 - 2.3. Duración y extinción del mandato
 - 2.4. Garantías de los representantes del personal

3. La asamblea de trabajadores
4. Negociación colectiva
 - 4.1. Acuerdo marco
 - 4.2. Pacto colectivo extraestatutario
 - 4.3. Los convenios colectivos
 - 4.4. Comisión Consultiva Nacional de los Convenios Colectivos
5. Medidas de presión colectiva
 - 5.1. Huelga y conflicto colectivo
 - 5.2. El cierre patronal

UD4. Rescisión de contratos laborales

1. La extinción del contrato de trabajo
 - 1.1. Causas de la rescisión
 - 1.2. Sistematización de las causas
2. Extinción del contrato de trabajo por voluntad conjunta de trabajador y empresario
 - 2.1. El mutuo acuerdo
 - 2.2. Causas consignadas válidamente en el contrato
 - 2.3. Expiración del tiempo convenido o conclusión de la obra y servicio
3. Extinción del contrato por voluntad del trabajador
 - 3.1. Sin causa justificada
 - 3.2. Con causa justificada
4. Extinción del contrato por voluntad del empresario
 - 4.1. Despido disciplinario
 - 4.2. La extinción por causas objetivas
 - 4.3. El despido colectivo
 - 4.4. Despido por fuerza mayor
5. Extinción del contrato por causas que afectan a la persona del trabajador
 - 5.1. Muerte
 - 5.2. Invalidez
 - 5.3. Jubilación
6. Extinción del contrato por causas que afectan a la persona del empresario
 - 6.1. Muerte
 - 6.2. Incapacidad
 - 6.3. Jubilación
 - 6.4. Extinción de la personalidad jurídica del empresario
 - 6.5. Continuidad de las relaciones laborales: la subrogación empresarial

UD5. Cotización a la seguridad social

1. Introducción al sistema de la Seguridad Social
 - 1.1. Niveles de protección
 - 1.2. El sistema de la Seguridad Social: regímenes
2. Contingencias comunes y profesionales
 - 2.1. Accidente de trabajo
 - 2.2. Enfermedad profesional
 - 2.3. Accidente no laboral y enfermedad común
3. La cotización a la Seguridad Social
 - 3.1. Conceptos susceptibles de cotización
 - 3.2. Determinación del importe de cotización

4. Prestaciones básicas de la Seguridad Social

UD6.Gestión laboral y nóminas

1. Gestión Salarial

1.1. El salario

1.2. Estructura salarial: las partidas salariales

1.3. Protección del salario

2. La nómina o recibo de salarios

3. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

3.1. Naturaleza del Impuesto

3.2. Objeto del Impuesto

3.3. Rendimientos del trabajo

3.4. Cálculo de las retenciones a cuenta del IRPF

Estructura y diseño organizativo

UD1.Estructura organizativa. Funciones y procesos

1. Introducción

2. La organización. Conceptos básicos

3. La estructura organizativa

3.1. Elementos comunes de las estructuras organizacionales

3.2. Mecanismos de coordinación de las organizaciones

3.3. Tipos de estructuras organizacionales

4. Funciones y procesos organizacionales

4.1. Funciones

4.2. Los procesos empresariales

5. Variables determinantes de la estructura organizativa: la cultura organizativa

5.1. Cultura organizativa

5.2. Cambio cultural

UD2.Diseño y modelos estructurales

1. Introducción

2. Diseño organizativo

2.1. Niveles de la estructura

2.2. Integración de procesos

2.3. Criterios de diseño

2.3.1. Tipos de criterios

2.4. Diseño a nivel micro

2.5. Problemas de implantación

3. Modelos estructurales de organización

3.1. Estructuras básicas

3.2. Estructuras complejas

3.3. Nuevas configuraciones estructurales

4. Ciclos de vida de la organización

UD3.Un nuevo modelo de negocio, una nueva organización

1. Qué es un cambio organizacional

2. Cultura organizacional

3. Comunicación y formación: dos palancas para el cambio

3.1 Comunicar, comunicar y comunicar

- 3.2 Formación versus modelos de aprendizaje
- 4. Experiencia del empleado
- 5. Recursos humanos: ¿Y ahora qué?

UD4.Trabajo en equipo: conceptualización y contexto

- 1. ¿Qué es el trabajo en equipo?
- 2. Diferencias entre grupo y equipo
- 3. Los valores en el trabajo en equipo
- 3.1. ¿Cómo trabajar los valores en el equipo?
- 4. El papel del líder en el trabajo en equipo
- 4.1. Características del líder
- 4.2. Buenos líderes VS malos líderes
- 5. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo

Marketing interno y comunicación en la empresa

UD1.Marketing interno y comunicación en la empresa

- 1. Concepto de comunicación
- 1.1. Elementos del proceso comunicativo
- 1.2. Tipos de comunicación
- 2. La comunicación empresarial
- 2.1. La comunicación interna en la empresa
- 3. El plan de comunicación interna
- 4. La comunicación en las organizaciones multinacionales
- 5. Las organizaciones virtuales
- 6. El teletrabajo
- 7. Incidencias en el uso del correo electrónico
- 8. Qué es, qué no es y qué puede ser el marketing interno
- 8.1. Marketing interno
- 8.2. Marketing interno y recursos humanos
- 8.3. El marketing interno como auxiliar para el desarrollo de la estrategia social de la empresa

UD2.Gestión del conocimiento

- 1. Introducción
- 2. El conocimiento
- 2.1. Elementos del conocimiento
- 3. Gestión del conocimiento en la empresa
- 3.1 Gestión del capital intelectual vs. Gestión del conocimiento
- 3.2 Modelos de gestión del conocimiento
- 3.3 Ciclo de gestión del conocimiento
- 4. Las personas y la ventaja competitiva en la gestión del conocimiento
- 4.1 El departamento de RR.HH en la gestión del conocimiento
- 4.2 La ventaja competitiva
- 5. Herramientas
- 6. Barreras a la gestión del conocimiento
- 7. Beneficios de la gestión del conocimiento

Responsabilidad social corporativa

UD1. Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa.

- 1.1. Objetivos generales de la acción formativa.
- 1.2. Introducción a la responsabilidad social corporativa.
- 1.3. Antecedentes.
- 1.4. Áreas básicas de la RSC.
- 1.5. Definir los objetivos estratégicos de la empresa.

UD2. Ámbitos de la Responsabilidad Social Corporativa.

- 2.1. Ámbitos de la RSC.
- 2.2. El impacto medioambiental.
- 2.3. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Agenda 2030.
- 2.4. Introducción a la calidad.
- 2.5. La seguridad laboral y la RSC.
- 2.6. Las relaciones laborales y la RSC.

UD3. Mecanismos de la Responsabilidad Social Corporativa.

- 3.1. Referencias internacionales.
- 3.2. PYMES y RSC.
- 3.3. Ejemplos de empresas con políticas de RSC.

UD4. Iniciativas en Responsabilidad Social Corporativa.

- 4.1. Iniciativas.
- 4.2. Normativas.
- 4.3. Global Reporting Initiative.

UD5. La gestión de la Responsabilidad Social Corporativa.

- 5.1. Conceptos básicos.
- 5.2. Fases de gestión.
- 5.3. Comunicación de los resultados.

UD6. El plan de responsabilidad social corporativa.

- 6.1. El plan RSC.
- 6.2. La comunicación en la empresa: Tipos.
- 6.3. La definición de los indicadores.
- 6.4. La verificación del sistema.

Prevención de Riesgos Laborales

UD1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

1. Introducción
2. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo
3. Los daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo
4. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

Derechos y deberes básicos en esta materia

UD2.Riesgos generales y prevención

1. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
2. Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo
3. La carga de trabajo
4. La fatiga
5. La insatisfacción laboral
6. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
7. Planes de emergencia y evacuación.
8. El control de la salud de los trabajadores.

UD3.Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos

1. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
 - 1.1. Organismos nacionales
 - 1.2. Organismos internacionales
2. Organización del trabajo preventivo: "rutinas" básicas

COACHING Y LIDERAZGO (50 HORAS) 2 ECTS

Coaching

UD1. ¿Qué es el coaching?.

- 1.1. ¿Para qué sirve el coaching?.
- 1.2. El Coach y el Coachee.
- 1.3. Ideas equivocadas sobre el coaching.
- 1.4. Origen del término "Coach".

UD2. Influencias de la filosofía clásica en el desarrollo de la sesión de Coaching.

- 2.1. Sócrates (470 – 399 A.C.).
- 2.2. Platón (427 – 347 A.C.).
- 2.3. Aristóteles (384 – 322 A.C.).

UD3. Diferentes influencias en el trabajo del desarrollo personal.

- 3.1. Influencias de filosofías orientales.
- 3.2. Influencias en las últimas décadas.
- 3.3. Influencias de la psicología en el coaching.
- 3.4. Aportes de la física cuántica y la neurociencia.

UD4. Corrientes y tipos de coaching.

- 4.1. Corrientes del coaching.
- 4.2. Tipos de coaching.

UD5. La sesión de coaching.

- 5.1. Proceso de trabajo.
- 5.2. El "GROW". ¿Qué es el modelo GROW?.
- 5.3. Posibles preguntas para cada una de las partes del "Grow".

UD6. Herramientas prácticas de trabajo.

- 6.1. Test de las 30 preguntas previo a sesiones.
- 6.2. Test de idoneidad.
- 6.3. La rueda de la vida.
- 6.4. Lista de valores.
- 6.5. Tipos VAK y test de estilo de aprendizaje.
- 6.6. Visualización de misión y visión.
- 6.7. Creencias limitantes. Formulario para identificarlas.
- 6.8. Transformar creencias.
- 6.9. Tengo que o elijo.
- 6.10. Visualización de epitafios.
- 6.11. Tiempo de vida limitado.

Liderazgo

UD1. Concepto de liderazgo.

- 1.1. Definición de liderazgo.
- 1.2. La personalidad del líder.
- 1.3. El líder Vs gestor.
- 1.4. El líder y la meta.
- 1.5. Estilos de liderazgo.
- 1.6. El líder y sus otras facetas como persona.
- 1.7. El líder y su influencia en el entorno.

UD2. Competencias del liderazgo.

- 2.1. Análisis de la situación donde se ejerce el liderazgo.
 - 2.1.1. En relación con las habilidades del líder.
 - 2.1.2. En relación con el análisis del entorno.
 - 2.1.3. En relación con los resultados.
- 2.2. Capacidades, habilidades y competencias.
 - 2.2.1. Competencias de gestión.
 - 2.2.2. Competencias de comunicación.
 - 2.2.3. Competencias sociales.
- 2.3. El líder del Siglo XXI.

UD3. Inteligencia emocional en el liderazgo.

- 3.1. Manejo de las emociones al servicio del líder.
- 3.2. La motivación.
 - 3.2.1. Tipo de motivaciones.
 - 3.2.2. Teoría de motivaciones.

- 3.3. Las emociones potenciadoras.
- 3.4. Las emociones no potenciadoras.
- 3.5. La salud emocional.

UD4. La comunicación efectiva.

- 4.1. El lenguaje más allá de las palabras.
- 4.2. Situarse en el lugar del seguidor.
 - 4.2.1. Rapport: conectar con el interlocutor.
- 4.3. La negociación.

UD5. Coherencia, credibilidad y marca personal.

- 5.1. La huella del líder.
- 5.2. La marca personal y la omnicalidad.
- 5.3. Liderazgo basado en valores.
- 5.4. Todos somos líderes y seguidores.

INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD (50 HORAS) 2 ECTS

UD1. La innovación

- 1. Introducción. Significado del concepto de innovación
 - 1.1. Tipos de innovación
- 2. Características de la innovación
- 3. Distinción entre cambio e innovación
 - 3.1. Innovar para sobrevivir en el mercado
 - 3.2. Steve Jobs y los siete principios inspiradores de la innovación

UD2. La creatividad en las organizaciones

- 1. Introducción. El concepto de creatividad
 - 1.1. Características y rasgos de las personas creativas
 - 1.2. El proceso de creatividad
 - 1.3. El proceso de creatividad que culmina en innovación
- 2. La creatividad en las organizaciones
 - 2.1. Características de las organizaciones creativas
 - 2.2. ¿Cómo generar un clima que estimule la creatividad en las organizaciones?
- 3. Beneficios de la creatividad en las organizaciones

UD3. Estrategias y técnicas para estimular el pensamiento creativo en las organizaciones

- 1. Introducción. Estrategias para estimular la creatividad
- 2. Técnicas para estimular la creatividad y generar ideas
 - 2.1. Brainstorming
 - 2.2. Mapa mental
 - 2.3. Brainwriting
 - 2.4. Método SCAMPER
 - 2.5. Evaluación PNI

- 2.6. 6 sombreros para pensar
- 2.7. Analogía
- 2.8. Future Pretend Year
- 3. Otras técnicas para estimular la creatividad
 - 3.1. Sinéctica
 - 3.2. Pensamiento lateral (lateral thinking)
 - 3.3. Ideart
 - 3.4. El arte de preguntar
 - 3.5. Palabras al azar o “relaciones forzadas”

UD4. Potenciar la creatividad y superar barreras

- 1. Introducción. Teorías acerca del origen de la creatividad
 - 1.1. Maslow: creatividad primaria y secundaria
 - 1.2. Los tipos de creatividad Jeff De Graff
 - 1.3. Miháli Csíkszentmihályi y su teoría del flow
 - 1.4. Edward Taylor
 - 1.5. Joy P. Guilford
- 2. Tipos de creatividad
 - 2.1. Estilos de creatividad
 - 2.2. Roles presentes en el proceso creativo
 - 2.3. Afrontar y superar las barreras de la creatividad

CULTURA EMPRESARIAL (50 HORAS) 2 ECTS

UD1. Introducción a la Cultura empresarial

- 1. Concepto de Cultura Empresarial
 - 1.1 Formas de expresión de la cultura empresarial
 - 1.2 Interrelaciones entre la cultura empresarial y el éxito empresarial
 - 1.3 La cultura como dinamo de la marca empresarial
 - 1.4 Consideraciones para transformar la cultura empresarial
 - 1.5 Hacia una cultura de transparencia y fiable rendición de cuentas
 - 1.6 Relación entre el liderazgo y la cultura corporativa
 - 1.7 Clasificación de la cultura organizacional de una empresa
 - 1.8 Valores de la cultura organizacional de una empresa
 - 1.9 Formas de manifestar la cultura organizacional de una empresa
 - 1.10 Características de la cultura organizacional
 - 1.11 Funciones de la cultura organizacional
 - 1.12 ¿De qué forma se desarrolla la cultura organizacional?
 - 1.13 Cultura organizacional y desarrollo sustentable
 - 1.14 Factores de la cultura organizacional
 - 1.15 Crear y mantener la cultura

UD2. Importancia de la cultura en las organizaciones

- 1. Importancia de la Cultura en las Organizaciones
 - 1.1 Cultura organizacional: una poderosa herramienta para retener talento
- 2. Ventajas y Desventajas de la Cultura Empresarial
- 3. Niveles de la Cultura Organizacional. El Modelo de Schein
 - 3.1 Modelo cultural de Cameron y Quinn

- 3.2 Modelo cultural de Denison
- 3.3 Modelo cultural de Hofstede
- 3.4 Modelo cultural de O'Reilly
- 4. Elementos que Componen la Cultura Empresarial
- 5. Cultura Empresarial y Clima Laboral
- 5.1 El Cambio Organizacional -Gerencial y su Relación con las Condiciones del Clima y la Cultura Organizacional
- 6. Tipologías Culturales

UD3.Gestión de la cultura empresarial

- 1. Relación de la Cultura Empresarial Con Otros Conceptos Básicos de los RR.HH.
 - 1.1 Importancia de estudiar la cultura empresarial y su importante relación con RR.HH.
 - 1.2 Internacionalización de los RR.HH
 - 1.3 Las personas en el centro: cómo desarrollar una cultura organizacional que aliente el espacio de trabajo digital
 - 1.4 El nuevo rol del área de Recursos Humanos
 - 1.5 ¿Cómo influye la cultura organizacional en el proceso de reclutamiento de personal?
 - 1.6 La cultura empresarial como elemento integrador del personal de la empresa
 - 1.7 Dirección de la gestión del talento humano
 - 1.8 Cultura organizacional y gestión de personas, factores esenciales de la innovación
 - 1.9 Prácticas de Gestión de Personas para construir una cultura innovadora
 - 1.10 Gestión de Personas y Redes de Talento en la empresa de Cultura Innovadora
 - 1.11 Cómo aumentar la productividad de tu empresa a través de la cultura organizacional
 - 1.12 Desarrollo humano en las organizaciones y cultura empresarial
 - 1.13 El plan de carrera como desarrollo organizacional
 - 1.14 Tres Rasgos de la cultura organizacional de Nike que toda empresa debería adoptar
 - 1.15 Recursos Humanos: Clave de éxito en intraemprendimiento corporativo
 - 1.16 Cultura Organizacional, ¿un eslabón perdido?
 - 1.17 La Importancia de disponer de un Plan Estratégico para Desarrollo Organizacional
- 2. Cambio Cultural
 - 2.1 Gestión del cambio empresarial en plena Transformación Digital
 - 2.2 Clima Cultura y Cambio Organizacional
 - 2.3 Cambios culturales que traen las iniciativas de transformación empresarial
 - 2.4 Mecanismos del cambio cultural
 - 2.5 Personas y transformación: el rol del área de recursos humanos
 - 2.6 El cambio cultural para la sustentabilidad
 - 2.7 El papel del liderazgo en el cambio de la cultura organizacional

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN (100 HORAS) 4 ECTS

UD1. La Asistencia a la Dirección en los Procesos de Información y Comunicación de las Organizaciones.

- 1.1. La empresa y su organización.
- 1.2. La Organización empresarial.
- 1.3. La dirección en la empresa.
- 1.4. Relaciones de interacción entre dirección y la asistencia a la dirección.
- 1.5. Funciones del servicio de secretariado.

UD2. El Proceso de la Comunicación.

- 2.1. El proceso de la comunicación.
- 2.2. La comunicación en la empresa. Su importancia.

UD3. Comunicaciones Presenciales.

- 3.1. Formas de comunicación oral en la empresa – conversaciones reuniones tertulias debates mesas redondas conversaciones telefónicas entrevistas discursos o exposiciones.
- 3.2. Precisión y claridad en el lenguaje.
- 3.3. Elementos de Comunicación oral. La comunicación efectiva.
- 3.4. La conducción del diálogo.
- 3.5. La comunicación no verbal. Funciones.
- 3.6. La imagen corporativa de la organización en las comunicaciones presenciales.

UD4. El Protocolo Social.

- 4.1. Normas generales de comportamiento: Saber ser – naturalidad talante tacto sentido del humor autocontrol–. Saber estar –cortesía buenos modales en la mesa sonrisa el tratamiento–. Saber funcionar –rigor puntualidad expresión verbal conversación.
- 4.2. Presentaciones y saludos.
- 4.3. Aplicación de técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las presentaciones. Cortesía y puntualidad.
- 4.4. Utilización de técnicas de imagen personal. –Indumentaria elegancia y movimientos.

UD5. Comunicaciones No Presenciales.

- 5.1. Normas generales.
- 5.2. Herramientas para la corrección de textos: Diccionarios gramáticas diccionarios de sinónimos y antónimos y correcciones informáticas.
- 5.3. Normas específicas.
- 5.4. La correspondencia: su importancia.
- 5.5. Comunicaciones urgentes.
- 5.6. El fax. Utilización y formatos de redacción.

- 5.7. El correo electrónico.
- 5.8. Técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas. Prestigio inherente.
- 5.9. Instrumentos de comunicación interna en una organización: buzón de sugerencias tableros de anuncios avisos y notas internas.
- 5.10. Las reclamaciones. Cómo atenderlas y cómo efectuarlas.
- 5.11. Legislación vigente sobre protección de datos.

UD6. Comunicación Telefónica.

- 6.1. Proceso.
- 6.2. Partes intervinientes. Tipos de interlocutores. Tratamiento adecuado.
- 6.3. Prestaciones habituales para las empresas.
- 6.4. Medios y equipos.
- 6.5. Componentes de la atención telefónica: actitud física voz timbre tono ritmo articulación elocución silencios sonrisa.
- 6.6. Realización de llamadas efectivas.
- 6.7. Recogida y transmisión de mensajes.
- 6.8. Filtrado de llamadas.
- 6.9. Gestión de llamadas simultáneas.
- 6.10. Tratamiento de distintas categorías de llamadas.
- 6.11. El protocolo telefónico.
- 6.12. Videoconferencia FAQ –preguntas de uso frecuente PUF– foros –de mensajes de opinión de discusión– SMS –servicio de mensajes cortos para móviles– grupos de noticias –comunicación a través de Internet–.
- 6.13. Técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones telemáticas.

UD7. Técnicas y Habilidades en el Tratamiento de Conflictos.

- 7.1. El conflicto como problema en la empresa.
- 7.2. Funciones del conflicto.
- 7.3. Causas de los conflictos.
- 7.4. Tipos de conflictos.
- 7.5. Agresividad humana y conflicto.
- 7.6. Resolución de conflictos.
- 7.7. Factores determinantes en la resolución de conflicto.
- 7.8. Relación previa entre las partes.
- 7.9. Naturaleza del conflicto.
- 7.10. Características de las partes.
- 7.11. Estimaciones de éxito.
- 7.12. Prevención de los conflictos.
- 7.13. Desarrollo de habilidades sociales para la resolución de conflictos – empatía asertividad escucha activa influencia liderazgo canalización del cambio y diálogo.