



CURSO



Curso Experto en **Gestión del Capital Humano**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto en **Gestión del Capital Humano**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Gestión del Capital Humano

[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)

3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Experto en Gestión del Capital Humano

DURACIÓN	350 H
PRECIO	975 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) “Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.” + Titulación universitaria en Contratación, Nóminas, Finiquitos y Seguros Sociales Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS



Resumen

El Curso de Gestión del Capital Humano está enfocado desde una perspectiva multidisciplinar en la que adentrarte en la innovación dentro de los departamentos que gestionan el capital humano de las grandes organizaciones. Profundizando en áreas como la gestión del talento, las nuevas líneas de dirección ejecutiva orientadas a la vanguardia de las empresas o la negociación te convertirás en un profesional polivalente en un departamento en constante evolución.

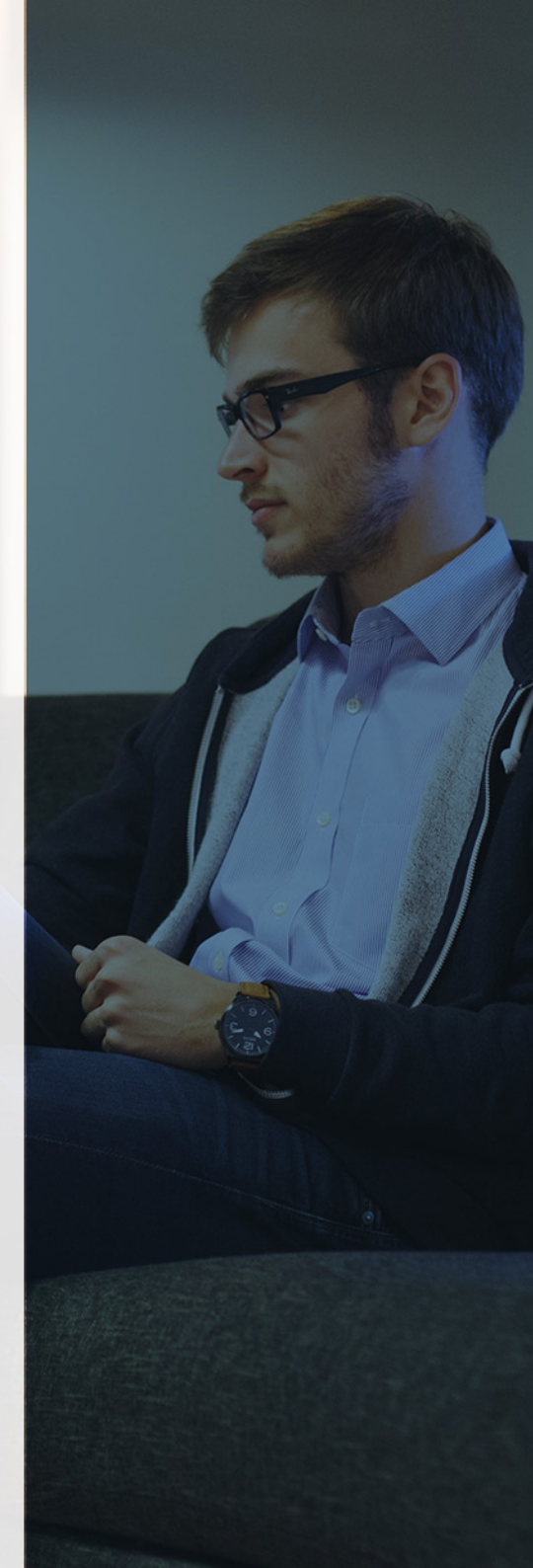
A quién va dirigido

El Curso de Gestión del Capital Humano está dirigido a profesionales, empresarios o directivos que desean administrar el personal de las empresas desde una perspectiva innovadora y multidisciplinar. También es motivante para perfiles como graduados o titulados que buscan en el capital humano de la empresa una vía hacia la especialización.

Objetivos

Con el Curso Experto en ***Gestión del Capital Humano*** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Gestionar las nóminas de la empresa desde el conocimiento experto de todos los elementos que contiene y el cálculo de los seguros sociales.
- Manejar la normativa que regula la tipología de contratos existente detectando sus particularidades.
- Controlar los elementos esenciales a toda contratación laboral, describiendo las bases del tiempo de trabajo y los correspondientes descansos.
- Implantar un modelo de gestión estratégica de recursos humanos acorde a las necesidades de cada empresa.
- Fomentar una política retributiva equitativa acorde a la estructura salarial y para cumplir con los objetivos de la organización y la motivación del personal.
- Dotar al alumno de habilidades negociadoras con las que resolver los conflictos laborales y contribuir con el clima laboral.



¿Y, después?

INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

SALIDAS LABORALES

Responsables y técnicos del departamento de Recursos Humanos; Consultores de Recursos Humanos; Gestores por competencias, Asesorías y Despachos profesionales.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

La perspectiva multilateral con la que ha sido diseñado el Curso de Gestión del Capital Humano te preparará para conseguir implantar modelos de gestión de recursos humanos que mejor se adapten a las necesidades de cada organización, establecer políticas retributivas equitativas y todas las tareas habituales de contratación, y confección de nóminas que combinarás con otras como la negociación en el ámbito laboral.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc., vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEO, DISCAPACIDAD Y FAMILIA NUMEROSA	BECA ALUMNI	BECA EMPRENDE, GRUPO	BECA RECOMIENDA
Documentación a aportar (desempleo): • Justificante de encontrarse en situación de desempleo Documentación a aportar (discapacidad): • Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %. Documentación a aportar (familia numerosa): • Se requiere el documento que acredita la situación de familia numerosa.	Documentación a aportar: • No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar (emprende): • Estar dado de alta como autónomo y contar con la última declaración-liquidación del IVA. Documentación a aportar (grupo): • Si sois tres o más personas, podréis disfrutar de esta beca.	Documentación a aportar: • No se requiere documentación, tan solo venir de parte de una persona que ha estudiado en INEAF previamente.
20%	25%	15%	15%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting at a wooden desk in a library or office setting. They are looking towards the camera. The background is filled with bookshelves containing many books. On the desk, there are some papers, a calculator, and a pen holder.

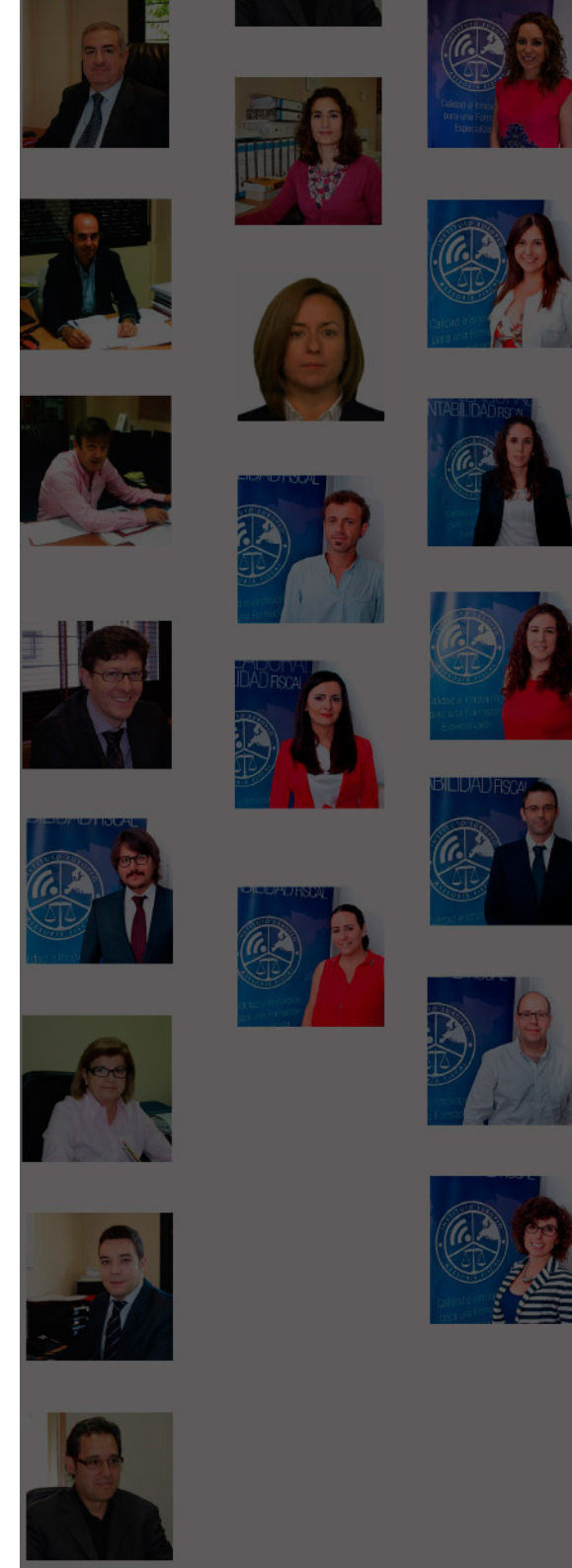
"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede
a la sección Claustro docente de nuestra web desde
[aquí](#)



Temario

Curso Experto en **Gestión del Capital Humano**



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Contratación, nóminas, finiquitos y seguros sociales

Módulo 2. Gestión estratégica del talento

Módulo 3. Modelos de gestión de los recursos humanos

Módulo 4. Diseño de políticas retributivas en la empresa

Módulo 5. Prevención, gestión y solución de conflictos

Módulo 1.

Contratación, nóminas, finiquitos y seguros sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL RÉGIMEN GENERAL

- 1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2. Regímenes de la Seguridad Social
- 3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2. Cotización a la Seguridad Social
- 3. Retención por IRPF
- 4. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

- 1. Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
- 2. Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
- 3. Cálculos para la cotización
- 4. Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
- 5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN DIARIA

- 1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
- 2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
- 3. Cálculos para la cotización
- 4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
- 5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (I) LA RELACIÓN LABORAL

- 1. El contrato de trabajo:capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (II) MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2. Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3. Contratos de trabajo temporales
- 4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- 5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

1. El contrato de formación: previsiones a tener en cuenta
2. Presentación de los Modelos RNT , RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 12.

MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 13.

EL FINIQUITO

1. ¿Qué es el finiquito?
2. Consideraciones legales
3. Conceptos a incluir en el recibo de finiquito
4. Cómo se calcula el finiquito
5. Días de indemnización por tipo de despido
6. Ejemplos de cálculo de finiquito

UNIDAD DIDÁCTICA 14.

EJERCICIO RESUELTO FINIQUITOS

- 1. Supuesto de hecho: Finiquito por extinción del contrato por causa objetiva
- 2. Cálculo de Finiquito por extinción del contrato por causa objetiva

UNIDAD DIDÁCTICA 15.

ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
- 2. Incapacidad Temporal
- 3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia

UNIDAD DIDÁCTICA 16.

EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

- 1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización por situación de incapacidad temporal causada por una enfermedad común o accidente no laboral
- 2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
- 3. Cálculo de la bonificación
- 4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
- 5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
- 6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 7. Presentación de los Modelos RNT, RLC Y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 17.

EJERCICIO RESUELTO SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

- 1. Supuesto de hecho: planteamiento situación de incapacidad temporal por Nacimiento y cuidado de menor
- 2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
- 3. Cálculo de la bonificación
- 4. Cálculo del Nacimiento y cuidado de menor
- 5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
- 6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 7. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 18.

EJERCICIOS RESUELTOS: NÓMINAS Y CONTRATOS

- 1. Nómina mensual
- 2. Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)
- 3. Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común
- 4. Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas
- 5. Nómina de maternidad con contrato a tiempo parcial
- 6. Nómina contrato de formación en alternancia
- 7. Contrato a tiempo parcial
- 8. Extinción del contrato por dimisión del trabajador

Módulo 2.

Gestión estratégica del talento

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

- 1. Conceptualización: Dirección de los recursos humanos como una actividad estratégica
- 2. Perspectivas en la Dirección Estratégica de los RRHH
- 3. - Perspectiva universalista
- 4. - Perspectiva contingente
- 5. La relación entre la estrategia empresarial y la de RRHH
- 6. Modelos de gestión estratégica de RRHH
- 7. - Modelo de la Escuela de Michigan
- 8. - El modelo de la Escuela de Harvard
- 9. - El modelo de la Escuela de Warwick
- 10. - El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall
- 11. Proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
- 12. Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
- 13. Videotutorial: La planificación estratégica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RRHH: PLAN ESTRATÉGICO

- 1. Fijación de objetivos estratégicos de RRHH: Método de cascada
- 2. - Método de cascada
- 3. Identificación de estrategias de RRHH dentro de una organización
- 4. Estrategias genéricas de la compañía y definición de estrategias de RRHH
- 5. Criterios y métodos de selección de estrategias de RRHH
- 6. Establecimiento y ejecución del plan estratégico de RRHH
- 7. El cuadro de mando de RRHH: el CMI
- 8. - Construcción del Cuadro de Mando
- 9. - La perspectiva financiera
- 10. - La perspectiva del cliente
- 11. - Perspectiva interna
- 12. - Perspectiva de aprendizaje
- 13. - El cuadro de mando del departamento de RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

- 1. Introducción a la evaluación del desempeño
- 2. Utilidad de la evaluación del desempeño
- 3. - Fases de evaluación del desempeño
- 4. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo
- 5. Métodos de valoración de puestos de trabajo y sistemas de promoción: Método de puntuación, método de comparación de factores; método de jerarquización y método de graduación o clasificación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO EN LOS RRHH

- 1. La importancia de la Gestión del Talento en los RRHH
- 2. - ¿Qué es el Talento?
- 3. - La Ley de la Fractura
- 4. La tercera Revolución del Conocimiento
- 5. - Seleccionar el Talento
- 6. ¿Cómo gestionar el talento?
- 7. - ¿Dónde buscar el Talento?
- 8. - ¿Cuáles son las razones por las que un profesional desearía trabajar en una compañía?
- 9. - La Retribución Emocional
- 10. - Atracción del Talento
- 11. - Proceso de Acogida al Profesional con Talento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EMPLOYER BRANDING

- 1. Aspectos básicos para el Employer Branding
- 2. - El centro son las personas
- 3. - La propuesta de valor
- 4. - Employee Experience Journey Mapping
- 5. - Plan de Acción
- 6. Atracción y retención de talento
- 7. Pilares para la atracción y retención de talento
- 8. - Comprender a los empleados
- 9. - Optar por el liderazgo
- 10. - Proporcionar los suficientes recursos
- 11. - Aplaudir el esfuerzo y recompensar la contribución
- 12. - No desmotivar al empleado
- 13. - Implantar el respeto
- 14. - Cultivar confianza
- 15. - Difundir la cultura corporativa
- 16. - Decir la verdad
- 17. La gestión del conocimiento
- 18. - Principios de la gestión del conocimiento
- 19. - Objetivos y proceso de la gestión del conocimiento

- 20. Atracción y retención de talento en la era digital
- 21. Errores más comunes que se comenten cuando una empresa plantea gestionar una marca como empleador
- 22. - “Nunca he tenido problemas con mi marca en el mercado”
- 23. - “Con la buena marca de mi producto es suficiente”
- 24. Ejercicio resuelto: Grupo VIPS
- 25. Ejercicio resuelto: L’OREAL

UNIDAD DIDÁCTICA 6.
MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL

- 1. Teorías de la motivación: teorías de contenido y teorías de proceso
- 2. - Teorías de conenido: Maslow, Mc.Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc- Clelland, otros autores
- 3. - Teorías de proceso: Vroom, Adamas, Skinner
- 4. Tipos de motivación y estándares de eficacia
- 5. - Motivación Individual
- 6. - Motivación Colectiva
- 7. - Motivación económica
- 8. - Motivación no dineraria
- 9. El Burnout
- 10. Causas del Burnout
- 11. Consecuencias del Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 7.
GESTIÓN DEL TALENTO Y EN SU APLICACIÓN

- 1. Gestión del talento: competencias
- 2. Diferenciación de competencias para el talento
- 3. Aplicaciones del modelo de competencias
- 4. - A nivel internacional
- 5. Competencias y generación de valor
- 6. Detección de necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano por competencias
- 7. El área de talento humano

Módulo 3.
Modelos de gestión de los recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 1.
LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 1. Prácticas, políticas y modelos de gestión de RRHH
- 2. El reto de la gestión de los recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2.
TIPOS DE MODELOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1. Modelo de gestión de RRHH orientados al control
- 2. Modelo de gestión de RRHH de Alto Compromiso
- 3. Modelo de gestión de RRHH de Alta Implicación
- 4. Modelo de gestión de RRHH de Alto Rendimiento
- 5. Modelo de gestión de RRHH Orientados a la Seguridad en el trabajo
- 6. Modelo de gestión de RRHH Orientado al Cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

MODELOS TRADICIONALES DE GESTIÓN DE RRHH

- 1. Modelo de Werther y Davis
- 2. Modelo Dessier
- 3. Modelo de Milkovich y Boudreau
- 4. Modelo de Chiavenato
- 5. Modelo de Cascio
- 6. Modelo de IvancevicH
- 7. Modelo de Dolan, Schuler y Valle
- 8. Modelo de Gómez-Mejía, Balkin y Cardy
- 9. Modelo de Besseyre Des Horts
- 10. Competencia laboral: Aproximación al concepto y modelos
- 11. - Sistema de competencias: Objetivos y Funciones
- 12. - Clases de competencias
- 13. - Perfil de competencias para un puesto determinado
- 14. - Diseño de mapas de competencias: definición del puesto de trabajo
- 15. - ¿Cómo se hace un mapa de competencias?
- 16. - Proceso de evaluación
- 17. - Implantación del sistema por competencias: integración de equipos de trabajo, consecución de objetivos y de oportunidades
- 18. - Evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

NUEVAS PROPUESTAS EN LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RRHH

- 1. Modelo de Gestión de RRHH basado en la utilización del conocimiento intensivo en equipos de trabajo
- 2. Prácticas de RRHH orientadas al servicio electrónico (e-servicio)
- 3. Modelo de Gestión de RRHH en España
- 4. - Modelo Amigo
- 5. - Modelo de González y De Elena
- 6. - Modelo universal de Gestión de RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

MODELOS DE GESTIÓN DE RRHH Y RENDIMIENTO Y LA GESTIÓN POR VALORES

- 1. Teorías explicativas de la relación entre modelos de gestión de recursos humanos y rendimiento.
- 2. - Evaluación del desempeño
- 3. - Gestión del desempeño: Beneficios y problemas más comunes
- 4. - Pasos de la evaluación del desempeño: 5 pasos
- 5. - Software para la evaluación del desempeño
- 6. - Evaluación integral del trabajador: Evaluación de 360 grados
- 7. - Relación del desempeño con la recompensa o retroalimentación
- 8. Los valores en la empresa: Dirección por valores
- 9. Gestión por valores: valores económicos, emocionales y éticos
- 10. Objetivos de gestión por valores: cultura de empresa

Módulo 4.

Diseño de políticas retributivas en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN

- 1. La nueva faceta de la retribución
- 2. Definición de retribución y compensación: la retribución como modelo de compensación
- 3. Importancia del departamento de RR.HH

UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

- 1. Concepto y objetivos de las políticas retributivas
- 2. Análisis del sistema de retribución actual
- 3. Elementos del paquete retributivo
- 4. Importancia del Convenio Colectivo en las políticas de retribución
- 5. Beneficios de las políticas retributivas: modelo de compensación total

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE POLÍTICAS DE RETRIBUCIÓN

- 1. Aspectos a tener en cuenta en el diseño de políticas retributivas y de compensación
- 2. Análisis y descripción de los puestos de trabajo de la organización
- 3. Definición de la estructura salarial

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELOS DE POLÍTICAS RETRIBUTIVAS

- 1. Los modelos de elección de la política retributiva: Interés, utilidad y satisfacción
- 2. Modelo de menú a la carta
- 3. Retribución variable por objetivos
- 4. Ejemplo práctico sobre la política de retribución de una empresa

Módulo 5.

Prevención, gestión y solución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN: EL CONFLICTO Y SUS CAUSAS

- 1. ¿Qué es un conflicto?
- 2. Tipos de conflicto
- 3. Causas del conflicto: causas personales, derivadas de las comunicaciones y estructurales o del entorno
- 4. Herramientas de diagnóstico
- 5. Secuencia de un conflicto
- 6. Comportamientos ante los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HABILIDADES PERSONALES PARA AFRONTAR CONFLICTOS

- 1. Habilidades en la resolución de conflictos
- 2. Habilidades de la personalidad inherentes a la persona
- 3. Habilidades de comunicación: escucha activa, saber preguntar, comunicación no verbal
- 4. Entrevistas
- 5. Persuadir y argumentar

UNIDAD DIDÁCTICA 3.
MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- 1. Secuencia de resolución de conflictos
- 2. Técnicas de resolución de conflictos
- 3. La negociación
- 4. La conciliación
- 5. La mediación
- 6. El arbitraje
- 7. Características de las técnicas de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y HABILIDADES PARA EL ENCUENTRO EN MEDIACIÓN

- 1. Psicología Social
- 2. La comunicación humana
- 3. Teorías de la comunicación según el contexto
- 4. Propaganda y persuasión en la comunicación
- 5. Habilidades sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 5.
LA NEGOCIACIÓN

- 1. Concepto de negociación
- 2. Estilos de negociación
- 3. Los caminos de la negociación
- 4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 6.
LA NEGOCIACIÓN EFICAZ

- 1. Usos de la negociación
- 2. Aspectos clave de la negociación
- 3. Cuándo podemos utilizar la negociación
- 4. Tipos de negociación
- 5. Variables en la negociación
- 6. Puntos clave en la negociación
- 7. Métodos de negociación
- 8. Mejorar la eficacia
- 9. Negociación de principios
- 10. Factores en los que se apoya
- 11. Estrategias de negociación
- 12. Tácticas de negociación

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

