aulaformacion

CURSO UNIVERSITARIO DE ESPECIALIZACIÓN

PROGRAM ADVANCED
en el área de Recursos Humanos

Con Prácticas Curriculares (500 horas)

UEMC Universidad Europea Miguel de Cervantes

online 100%

Programa Certificado por
Universidad Europea Miguel de Cervantes

www.calidadyformacionempresarial.es

Tel. 902 300 247

aulaformacion
FORMACIÓN A DISTANCIA ESPECIALIZADA

Project Management CONSULTORES

Parque Industrial. P-113. 34200 Venta de Baños - Palencia - Tel. 979 770 305 - www.aulaformacion.es - gestion@aulaformacion.es

[DIPLOMAS Y CERTIFICACIÓN]

Curso Universitario de Especialización: "PROGRAM ADVANCED EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS"

¡INVIERTE EN TU FUTURO PROFESIONAL Y REALIZA PRÁCTICAS CURRICULARES EN EMPRESAS!

En este caso, los certificados y diplomas obtenidos cuentan con la firma y el sello de la Secretaría General de la Universidad Europea Miguel de Cervantes, lo que les puede otorgar validez a efectos de su participación o presentación en oposiciones, concursos oposición, concursos de méritos y otros procesos de selección (consultar bases). Todo ello, en base al Real Decreto 276/2007 de 23 de febrero (BOE de 2 de marzo de 2007), que reconoce los cursos de las universidades a todos los efectos, pudiendo ser válidos a los requisitos exigidos por las comisiones de baremación (consultar bases específicas de cada convocatoria).

DIPLOMAS Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

A la finalización de este curso universitario de especialización, el alumno, una vez superadas con aptitud las pruebas, recibirá un Título emitido por AULAFORMACION y Diploma acreditativo expedido por la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC) con reconocimiento de créditos universitarios ECTS.

aulaformacion
FORMACIÓN ESPECIALIZADA A DISTANCIA

UEMC Universidad Europea Miguel de Cervantes

[PRÁCTICAS EN EMPRESAS]

PRÁCTICAS CURRICULARES EN EMPRESAS

Este Curso Universitario de especialización incorpora una **asignatura obligatoria de Prácticas Curriculares en empresas**.

Dichas prácticas serán realizadas mediante la firma de Convenio de Cooperación Educativa entre la UEMC, AULAFORMACION como centro colaborador adscrito a la Universidad, la Empresa de acogida y el alumno, al amparo de la legislación vigente (Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios o la legislación que la sustituya y/o complemente).

La duración de la práctica será de **500 horas de duración**, a realizar en una o varias empresas, para una duración mínima de **3 meses** y máxima de 12 meses.

El proceso de tramitación, gestión, seguimiento y evaluación del convenio de prácticas es completamente **gratuito**.

La realización de la práctica es **obligatoria** para el alumno siendo éste el encargado de la búsqueda de la empresa receptora de la práctica, la cual quedará **recogido en el correspondiente Título o Diploma académico**.

El Curso Universitario, conforme a los requisitos establecidos en el RD 592/2014, habilita a la realización de prácticas que estén vinculadas a las **competencias básicas, genéricas y/ específicas** que se ofertan en este programa académico.

Los riesgos inherentes de la responsabilidad civil de la práctica están cubiertos por póliza de seguro suscrito por la Escuela.

[DESCRIPCIÓN]

DESCRIPCIÓN

Este **Curso Universitario de especialización** habilita profesionalmente a las personas que lo cursen a trabajar en la empresa específicamente en la gestión de personas y en el área profesional de la gestión de los recursos humanos, a través de la realización de un programa teórico práctico impartido y tutorizado por profesionales del área, necesario para la adquisición de competencias estratégicas de dirección, técnicas y organizativas.

El alumno adquirirá la **competencia general** de dirección y gestión de los recursos humanos, del proceso de toma de decisiones en cada una de las diferentes opciones estratégicas de las diferentes áreas y políticas de gestión de los recursos humanos, así como la adquisición de **competencias estratégicas, técnicas e instrumentales** para la gestión, la evaluación y el desarrollo profesional de los recursos humanos en las organizaciones, y para la evaluación y acreditación de competencias profesionales laborales de trabajadores como **Evaluador interno y externo (consultor externo)** a las organizaciones.

Las personas son el motor de empresa, por ello deberán captar a los mejores para cada puesto, conseguir que se encuentren satisfechos en su tarea y con sus condiciones laborales, desarrollar sus capacidades y habilidades al máximo, conseguir integrales en los objetivos de la empresa. La empresa necesita planificar las actuaciones a desarrollar, captar los empleados necesarios, mantenerles en la empresa, desarrollarlos e integrarlos Todo ello supone ejercer una serie de actuaciones en materia se Dirección y Gestión de los recursos humanos. Así el departamento de Recursos Humanos tiene como principales funciones la selección de personal, las contrataciones de empleados, y la formación, además del control y las relaciones con los trabajadores de la empresa.

Hoy en día los recursos humanos es un área estratégica dentro de las corporaciones, cuya orientación permite obtener los objetivos definidos por la política de la empresa.

Este Curso, es un curso teórico-práctico de especialización directiva que proporciona los conocimientos, las técnicas y habilidades necesarias para la toma de decisiones y la aplicación de políticas concretas de empresa en relación con los recursos humanos.

En este curso se tratarán los fundamentos principales de la Dirección estratégica y de la Función de los recursos humanos, así como la puesta en práctica de las líneas de actuación de la Dirección de los recursos humanos.

Entre los contenidos y temas que se abordarán:

Dirección Estratégica: Claves de la gestión en el entorno competitivo. Estrategia, objetivos, cultura y organización. Análisis del entorno general y

[DESCRIPCIÓN]

específico. Diagnóstico interno y diagnóstico estratégico. Política de crecimiento y desarrollo empresarial.

Dirección RRHH: Selección. Formación. Retribución. Motivación. Comunicación y relaciones. Estructura organizativa y gestión del capital humano.

Gestión de los recursos humanos por competencias: diseño de sistemas de competencias, descripción de puestos, evaluación, formación y planes de carrera, y sistemas de retribución

Gestión del talento digital: atracción de talento, reclutamiento y selección de personal 2.0.

[OBJETIVOS]

OBJETIVOS DIDÁCTICOS

El objetivo principal es triple

- Desarrollar las **estrategias idóneas para la gestión de personas** y para establecer las líneas definitorias de la política de recursos humanos de una organización, y aplicar las principales prácticas o políticas utilizadas en el Dirección y gestión de los recursos humanos, en los sistemas de retribución, motivación, selección, formación y administración de personal

- La formación del **evaluador y gestor** del talento; para la adquisición de competencias estratégicas, técnicas e instrumentales en la gestión de los recursos humanos por competencias

- Adquirir la **Competencia personal profesional** para la especialización del "Recruiter"en desempeño de las funciones de reclutamiento y selección de personas y talento digital a través de los medios 2.0 y la **Competencial organizacional** para el diseño, elaboración y gestión de estrategias y planes de Reclutamiento y selección 2.0.

Los resultados del aprendizaje son:

- Adquisición de conocimientos generales sobre la Función de Recursos Humanos en la empresa, con especial atención a su relación con la estrategia empresarial.
- Identificación de la Función de Recursos Humanos como fuente de ventajas competitivas sostenibles.
- Estudio, desde un enfoque económico y empresarial, del capital humano de la organización. Revisión de las distintas técnicas de dirección y gestión de los recursos humanos en la empresa: reclutamiento y selección, motivación, retribuciones, seguridad e higiene, comunicación y relaciones internas, formación.
- El análisis y diseño de puestos de trabajo para integrarlos en la planificación de recursos humanos
- Conocimiento de las técnicas de reclutamiento y selección del personal
- Aplicación de sistemas de retribución de personal
- Conocimiento de los sistemas de valoración del personal
- Las evaluaciones del rendimiento del personal
- Elaboración de planes de formación como herramienta de desarrollo e integración del personal

[OBJETIVOS]

- Mejora la capacidad de comprender las pautas de comportamiento de individuos y grupos en las organizaciones, a través de la realización de casos prácticos (talleres de trabajo)

- Presentar y transferir un esquema de gestión por competencias global aplicable a la gestión del talento y al desarrollo profesional de los recursos humanos.

  Incluye: Identificación de las competencias necesarias para un desempeño óptimo y eficaz; Elaboración de diccionarios de competencias; Aplicación de la gestión de competencias a la gestión de los recursos humanos en sus diferentes procesos; Diseño e implantación de un sistema de evaluación del desempeño.

- Presentar y transferir de forma práctica un Modelo de Sistema de Desarrollo Profesional basado en competencias aplicable en las organizaciones.

  Incluye las herramientas y técnicas a utilizar en la implementación práctica del Modelo en la empresa.

- Analizar los cambios culturales y organizativos y del trabajo que propone la Economía Digital y que afecta a personas y a Organizaciones.

- Descubrir, determinar y evaluar los aspectos a tener en cuenta para gestionar la incorporación de personas en nuevos modelos y entornos de trabajo en Ecosistemas empresariales digitales y organizaciones 3.0

- Conocer los nuevos retos a los que se enfrentan los Departamentos de recursos humanos en el planteamiento y ejecución de estrategias de atracción de personas y "Employer Branding".

- Analizar las nuevas tendencias en los procesos de atracción, reclutamiento y selección de Talento.

- Diseñar estrategias organizativas de atracción y captación de talento.

- Determinar las competencias profesionales, incluidas las competencias digitales, habilidades y conocimientos que debe adquirir del Rol de un Reclutador 2.0.

- Proponer una guía de recursos y pautas de actuación a desarrollar en los procesos de atracción, reclutamiento y selección

- Analizar los puntos claves que se deben de tener en cuenta para liderar procesos de atracción, reclutamiento y selección en empresas digitales.

[PRECIO - DESTINATARIOS]

PRECIO

Precio oficial: 695 euros.
Precio becado: 495 euros (*)
Precio becado (pack 2): 695 euros (1)
Incluido en el precio las tasas académicas universitarias.

Incluye acceso al Aula Virtual de la Plataforma y acceso permanente a los contenidos posterior a la finalización del curso.

(*) El "precio becado" es una medida de la UEMC y AULAFORMACION para favorecer la empleabilidad y la inserción laboral de sus alumnos.
(1) Pack 2: precio conjunto con la matricula en otro curso universitario de especialización: para un total de 1.000 horas de prácticas (2 cursos)

Matrícula abierta todo el año.

DESTINATARIOS

Curso que capacita y prepara al alumno para asumir funciones propias del departamento de recursos humanos.

Por ello, este curso está especialmente dirigido a:

- Para todo el personal de administración de empresas o de recursos humanos, que quiera ampliar sus conocimientos en la Dirección, administración y gestión de los recursos humanos.

- Recién titulados o estudiantes universitarios o de FP administrativos, que quieran completar su formación académica de Administración de Empresas, en el campo de los RRHH y de la gestión de personas.

▪ Requisitos de acceso al curso y al diploma universitario: Personas mayores de edad que quieran formarse para un desarrollo profesional. No se requiere titulación alguna.

[PROGRAMA]

PROGRAMA

Programa de 1.000 horas (40 ECTS):
500 horas de teoría (20 ECTS)
500 horas de prácticas (20 ECTS)

Matrícula abierta todo el año

Duración
Programa a desarrollar en el plazo mínimo de 3 meses y máximo de 12 meses.

BLOQUE I: ESTRATEGIA Y GESTION DE RRHH

Módulo I. Dirección estratégica de los recursos humanos

Unidad 1. La Función de los Recursos humanos
Unidad 2. Estrategia y Recursos humanos
Unidad 3. Economía de los recursos humanos

Módulo II. Gestión de políticas de recursos humanos

Unidad 4. Planificación De Recursos Humanos. Analisis y Diseño de Puestos de trabajo
Unidad 3. Reclutamiento y selección
Unidad 4. La retribución de los recursos humanos
Unidad 5. Valoración de los puestos de trabajo
Unidad 6. Evaluación del rendimiento del personal
Unidad 7. La formación del personal

Módulo III. Habilidades directivas: talleres de trabajo

Unidad 1. Liderazgo
Unidad 2. Delegar
Unidad 3. Comunicar
Unidad 4. Formación de Equipos de Trabajo
Unidad 5. Conducción de Reuniones
Unidad 6. Gestión del Tiempo
Unidad 7. Resolución de conflictos
Unidad 8. Negociación

BLOQUE II. GESTION INTEGRADA Y EVALUACIÓN DE RRHH

Módulo I. Gestión Integrada de Recursos Humanos por Competencias

Unidad 1. Las Competencias
Tema 1. Sistema de Gestión por Competencias
Tema 2. Diccionario de Competencias
Unidad 2. Formación y Acreditación de competencias en el ámbito educativo y laboral en España
Tema 1. La Formación en competencias
Tema 2. El Sistema de la Formación Profesional

[PROGRAMA]

Unidad 3. Diseño de Sistemas de Competencias y aplicación a la gestión integrada de los recursos humanos
Tema 1. Diseño e implementación de un Sistema por Competencias
Tema 2. Diseño de procesos de RRHH por competencias

Módulo II. Evaluación de los Recursos Humanos por competencias

Unidad 1. El proceso de evaluación por competencias o evaluación del desempeño
Unidad 2. Consultoría y metodología para la evaluación y acreditación de competencias profesionales o laborales

BLOQUE III. GESTION DEL TALENTO DIGITAL

Modulo I. La Gestión del Talento Digital

Unidad 1. Comprensión global de la Economía Digital y su impacto en las competencias organizacionales
1. La Economía Digital
2. La Transformación Digital de las empresas
3. El Talento en las empresas de la Era Digital
4.Impacto de la transformación digital en el diseño organizacional de las empresas

Unidad 2. Innovación y nuevos modelos de negocio digital
1. Innovación en Modelos de negocio
2. Los nuevos negocios de la Economia digital

Unidad 3. Gestión del trabajo y del talento en empresas digitales
1. Gestión del talento en la Era Digital
2. Nuevas formas de gestión del Trabajo
3. Nuevas formas de gestión del Talento
4. Nuevos roles y nuevas competencias en las empresas
5. Organizaciones 3.0

Modulo II. El Reclutamiento 2.0

Unidad 1. Fundamentos y tendencias en reclutamiento y selección
1. Fundamentos del reclutamiento y selección de personal
2. El reclutamiento
3. La innovación en los procesos de reclutamiento y selección

Unidad 2. Atracción del talento digital
1. Organizaciones que conectan y atraen talento
2. Employer Branding
3. El rol del Reclutador. El representante de la marca

Unidad 3. El reclutamiento y selección 2.0
1. Estado actual del reclutamiento en línea
2. Fuentes del reclutamiento 2.0
3. El Plan del reclutamiento y selección 2.0
4. Claves en la identificación y selección del talento digital

[PROGRAMA]

5. Taller práctico: diseño de estrategias de reclutamiento y selección 2.0

BLOQUE IV. PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Módulo I. Prácticas en empresas

Unidad 1. Prácticas académicas curriculares en empresas (500 horas)

Módulo II. Seguridad laboral (obligatorio al inicio de las prácticas)

Unidad 1. Prevención de Riesgos Laborales (curso básico)

(*) El programa incluye ejercicios y tareas evaluables por parte de los tutores-profesores, así como cuestionarios de evaluación tipo test

[PROGRAMA DETALLADO]

PROGRAMA DETALLADO

BLOQUE I: ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE RRHH

Módulo I. Dirección estratégicas de los recursos humanos

Unidad 1. La función de recursos humanos. Evolución y conceptos generales.

Tema 1: la relación entre empresa e individuo: el intercambio laboral.
1.1 - El individuo y la empresa.
1.2 - El intercambio laboral en la etapa pre-industrial.
1.3 - El intercambio laboral en la etapa industrial.
1.4 - Complejidad actual de la relación individuo-empresa.

Tema 2: evolución histórica de la consideración de la función de recursos humanos en las organizaciones.
2.1 - La función de recursos humanos en la etapa industrial.
2.2 - La etapa científica: La Escuela de la Organización Científica.
2.3 - La etapa humana: La Teoría del Comportamiento Humano en el Trabajo.
2.4 - La función de recursos humanos hoy: El Enfoque Estratégico.

Tema 3: el marco organizativo de la función de recursos humanos.
3.1 - Concepción actual de los recursos humanos en las empresas: La Dirección de Recursos Humanos.
3.2 - Objetivos y actividades de la Dirección de Recursos Humanos.
3.3 - Organización del Departamento de Recursos Humanos.
3.4 - Perfil del director de recursos humanos.
3.5- El recurso humano como factor estratégico
3.6- De la dirección de personal a la dirección de RRHH
3.7.- Fines estratégicos de la Dirección de RRHH
Caso práctico

Unidad 2. Estrategia y recursos humanos.

Tema 4: el enfoque estratégico en la dirección de recursos humanos.
4.1 - Las presiones del entorno empresarial y la necesidad de adaptación a los cambios.
4.2 - Los recursos humanos como recursos estratégicos.
4.3 - Las políticas de recursos humanos y la búsqueda de ventajas competitivas sostenibles: ajustes interno y externo.
4.4 - Los RRHH como recursos estratégicos
4.5- Las prácticas de RRHH en la búsqueda de ventajas competitivas sostenibles
Caso práctico.

Tema 5: el proceso de desarrollo de la estrategia de recursos humanos.
5.1 - Estrategia de recursos humanos: Concepto y fases de su proceso de desarrollo.
5.2 - Análisis estratégico externo. Caso práctico
5.3 - Análisis estratégico interno. Caso práctico
5.4 - Objetivos estratégicos en el área de recursos humanos.
5.5 - Formulación e implementación de la estrategia de recursos humanos. Caso práctico.

Tema 6: ajustes entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos.
6.1 - Estrategias corporativas: Crecimiento versus reducción o reestructuración.
6.2 - Estrategias de recursos humanos apropiadas a las distintas estrategias corporativas.
6.3 - Estrategias competitivas: Liderazgo en costes versus diferenciación.
6.4 - Estrategias de recursos humanos apropiadas a las distintas estrategias competitivas.

[PROGRAMA DETALLADO]

Caso práctico

Unidad 3. Economía de los recursos humanos.

Tema 7: adquisición de recursos humanos.
7.1 - Concepto de capital humano.
7.2 - La inversión en capital humano.
7.3 - Incorporación de personal a la empresa: procesos de reclutamiento y selección.
7.4 - Evaluación de la adquisición de recursos humanos.

Tema 8: estímulo de recursos humanos.
8.1 - La necesidad de retención y estímulo del personal en la empresa.
8.2 - La retención de los activos humanos específicos.
8.3 - Políticas de retención y estímulo de los recursos humanos: retribuciones, seguridad e higiene y relaciones internas.
8.4 - Evaluación de las actuaciones de estímulo de los recursos humanos. Motivación del personal en la empresa.
Taller de trabajo:¿Quiere usted conocer cuáles son sus motivaciones en el trabajo?
Lectura: Ordenación de las motivaciones en el trabajo
Cuestionario de autoevaluación: perfil, análisis e interpretación

Tema 9: desarrollo de recursos humanos.
9.1 - La necesidad de desarrollar el personal de la empresa.
9.2 - Principales barreras para optimizar los recursos humanos de la empresa.
9.3 - Diversos mecanismos para desarrollar los recursos humanos.
9.4 - Evaluación de las actuaciones de creación y perfeccionamiento del capital humano de la empresa.

Módulo II. Gestión de Políticas de recursos humanos

Unidad 1. Introduccion
1.1. Introducción: evolución de la RRHH

Unidad 2. Planificación de Recursos Humanos. Análisis y Diseño De Puestos De Trabajo
Tema 2.1. Planificación estratégica de los RRHH
2.1.1.Definiciones de planificación de recursos humanos
2.1.2.Ventajas que se logran con la planificación
2.1.3.Concepto, etapas y alcance temporal de la planificación de recursos humanos.
2.1.4.Adaptación de los recursos humanos a las necesidades de la empresa.
Tema 2.2. Diseño y Análisis De Puestos De Trabajo
2.2.1.Exigencias a un puesto de trabajo
2.2.2.El A.P.T. Como piedra angular de la gestión de recursos humanos
2.2.3.Metódos para realizar un A.P.T.
2.2.4.Problemas potenciales del A.P.T.
2.2.5.Instrumentos de análisis de las necesidades de personal

Unidad 3. Reclutamiento y selección
3.1.Condiciones del reclutamiento-selección
3.2.Etapas del reclutamiento:
3.3.La selección de personal. Concepto, objetivo y etapas.
3.4.La entrevista de selección
3.5.Fases en la entrevista de selección
3.6.La promoción interna de los empleados
3.7.Reclutamiento interno

[PROGRAMA DETALLADO]

3.8.Condiciones de un buen programa de promoción interna

Unidad 4. La retribución de los recursos humanos
4.1.Introducción
4.2. La Retribución : Concepto y fines.
4.3.El salario. Concepto. Diversos enfoques de análisis
4.4.La política retributiva
4.5.Sistemas básicos de retribución
4.6. Diseño de un sistema de retribuciones

Unidad 5. Valoración de los puestos de trabajo
5.1.-Antecedentes , concepto y etapas.
5.2. Sistemas de valoración de puestos de trabajo.

Unidad 6. Evaluación del rendimiento del personal
6.1.La evaluación de desempeño personal
6.2.Proceso de implantación y aplicación
6.3.Métodos de evaluación
6.4.Métodos de evaluación con proyección al desarrollo del potencial de los empleados.
6.5.Responsabilidad del proceso de evaluación

Unidad 7. La formación del personal
7.1.La necesidad de formación en la empresa
7.2.Concepto, objetivos y principios
7.3.Áreas y contenido de las acciones formativas:
7.4.Plan de formación. Técnicas fundamentales

Módulo III. Habilidades directivas básicas

Unidad 1. Liderazgo
1.0. Introducción
1.1. Teoría del Liderazgo Situacional
1.2. Los tipos de poder
1.3. Estilo de liderazgo más adecuado
1.4. La inteligencia emocional
1.5. Los seis estilos de liderazgo
1.6. El liderazgo transformacional
1.7. Taller de trabajo: estilos de dirección. ¿Quiere usted conocer su estilo de dirección?
Lectura: Forma de medir cómo se comporta Ud. al ejercer la dirección
Cuestionario de autoevaluación: perfil, análisis e interpretación

Unidad 2. Delegar
2.0. Introducción
2.1. Por qué delegar
2.2. La delegación en la práctica
2.3. La delegación y el tiempo
2.4. Delegación de responsabilidad
2.5. ¿Qué debes delegar?
2.6. ¿Qué no debes delegar?
2.7. Síntomas de mala delegación
2.8. Causas de fracaso de la delegación
2.9. Cómo delegar eficazmente
2.10. El papel de quíen delega
2.11. El papel del delegado
2.12. Los medios a delegar
2.13. Niveles de autoridad
2.14. Conclusión

[PROGRAMA DETALLADO]

Unidad 3. Comunicar
3.0. Introducción
3.1 La mala comunicación: sus causas y consecuencias
3.2. Errores más comunes del proceso de comunicación
3.3. Métodos y canales de comunicación
3.4. Comunicación formal
3.5. Comunicación descendente
3.6. Comunicación ascendente
3.7. Comunicación horizontal o informal
3.8. Herramientas de adecuación a las distintas formas de comunicación
3.9. Necesidades de la comunicación
3.10. Herramientas para la comunicación
3.11. Importancia de la comunicación ascendente
3.12. Comunicación en grupos
3.13. Comunicación organizacional
3.14. Romper paradigmas en pro del cambio
3.15. En beneficio de las relaciones humanas
3.16. Necesidades humanas de retroalimentación
3.17. Ofrecer sugerencias constructivas
3.18. Taller de trabajo: la comunicación interpersonal. ¿Quiere usted conocer cuáles pueden ser sus principales problemas en la comunicación?
Lectura: Análisis transaccional en las diferentes conductas
Cuestionario de autoevaluación: perfil, análisis e interpretación

Tema 4. Formación de Equipos de Trabajo
4.1. La actividad en 'equipo'
4.2. Tipos de equipos
4.3. Ventajas principales del trabajo en equipo
4.4. Requisitos para crear equipos o para potenciarlos
4.5. Requisitos y actitudes de los individuos que componen el grupo
4.6. Eficacia de los equipos de trabajo
4.7. Actitudes y 'Espíritu de Grupo', Roles Grupales'
4.8. Métodos de trabajo en grupo
4.9. Peligros en el trabajo en equipo
4.10. Tratamiento de los conflictos
4.11. Herramientas para la comunicación
4.12. Importancia de la comunicación ascendente
4.13. Comunicación en grupos
4.14. Comunicación organizacional
4.15. Romper paradigmas en pro del cambio
4.16. En beneficio de las relaciones humanas
4.17. Necesidades humanas de retroalimentación
4.18. Ofrecer sugerencias constructivas
4.19. Taller de trabajo: roles en los equipos de dirección. ¿Quiere usted conocer cómo es su comportamiento en un equipo de trabajo?
Lectura: La importancia de los equipos de gestión ("Nadie es perfecto...pero un equipo puede serlo").
Cuestionario de autoevaluación: perfil, análisis e interpretación

Tema 5. Conducción de Reuniones
5.0. Introducción
5.1. El orador
5.2. Puntos fundamentales
5.3. Aprovechar las reuniones
5.4. Talleres
5.5. Reuniones efectivas

[PROGRAMA DETALLADO]

Tema 6. Gestión del Tiempo
6.1. El tiempo como recurso
6.2. Cómo planificar el tiempo

Tema 7. Resolución de conflictos
7.1 Introducción y objetivo
7.2 Noción de conflicto
7.2.1 ¿Qué es un conflicto?
7.2.2 Conflicto constructivo y destructivo
7.2.3 Diferencia entre problema y conflicto
7.2.4 Naturaleza del conflicto
7.3 Comprensión de los conflictos: origen
7.4 Causas de los conflictos
7.5 Consecuencias de los conflictos
7.6 Niveles de los conflictos
7.7 Tipos o expresiones de los conflictos
7.8 Fases o etapas de los conflictos
7.9 Elementos de los conflictos
7.10 Resolución de los conflictos
7.10.1 Introducción
7.10.2 Consejos para resolver conflictos
7.10.3 Actitudes o estilos de afrontamiento del conflicto
7.10.4 Formas de afrontar los conflictos
7.10.5 Claves que tienen que estar presentes para solucionar conflictos
7.10.6 Proceso de resolución de conflicto: ¿cómo se resuelve?
7.10.7 ¿Por qué a veces fracasamos en la resolución de conflictos?
7.10.8 Procedimientos y estrategias de modificaciones de conducta

Tema 8. Negociación
8.0. Introducción
8.1. Componentes esenciales de una negociación
8.1.1 Introducción
8.1.2 Componentes básicos
8.1.3 Condiciones necesarias
8.1.4 Principios de negociación
8.2. Fases críticas
8.2.1 La preparación
8.2.2 Preparación de la negociación. 36 preguntas clave
8.2.3 Los objetivos de la negociación
8.3. Principios fundamentales de la negociación
8.4. Desarrollo de la negociación
8.5. Material complementario
8.5.1 Lista de comprobación de la estrategia de negociación
8.5.2 Tácticas de negociación: lista de comprobación
8.5.3 Detalles de la negociación
8.5.4 Advertencias para la negociación: lista de comprobación
8.5.5 Caso práctico

BLOQUE II. GESTIÓN INTEGRADA DE RRHH POR COMPETENCIAS

Módulo I. La Gestión Integrada de los Recursos Humanos por Competencias

Unidad 1. Las Competencias

[PROGRAMA DETALLADO]

Tema 1. Sistema de Gestión por Competencias

1.1. Gestión por Competencias
1.1.1. Orígenes
1.1.2 El cambio hacia la gestión por competencias: De la gestión de puestos a la Gestión de Competencias
1.1.3. La motivación humana: la base sobre la que se desarrolla la gestión por competencias
Tarea: Lectura para la reflexión y el análisis: "Historia de un vencido"
1.1.4. Liderazgo, Gestión del desempeño y optimización del rendimiento
Tarea: Analiza video de escena de la película "Bella"
1.2. Qué son las Competencias
1.2.1. Enfoque de Rasgos versus Enfoque de Competencias
1.2.2. Concepto de Competencia
1.3. Clasificación y tipos de competencias
1.3.1. Competencias Técnicas y Competencias de Gestión
1.3.2. El Modelo Iceberg de Competencias
1.3.3. Elementos de la Competencia Profesional
1.3.4. Competencias Profesionales Transversales
1.3.5. Las Competencias genéricas y específicas
1.3.6. Las Competencias y la inteligencia emocional
1.3.7. Clasificación de competencias según Spencer & Spencer (modelo conductual)
1.4. Quién y cómo se definen las Competencias
1.4.1. Quién define las Competencias: niveles jerárquicos
1. 4.2. Cómo se definen y presentan las competencias
Método para crear un Sistema o Referencial de Competencias
Método para crear un Perfil de Competencias
Fuentes de información
1.5. Niveles de Competencias
1.5.1. Grados de desempeño
1.5.2. Ejemplos prácticos
1.6. Gestión integrada de los RRHH por Competencias
1.6.1. Visión general de la Gestión por competencias en las empresa
1.6.2. La gestión integrada de los RRHH por competencias

Tema 2. Diccionario de Competencias

2.1. Diccionario de Competencias.
2.2. Definición de Competencias Claves en las Organizaciones
2.3. Definición de Competencias Generales
2.4. Definición de Competencias en niveles directivos
2.5. Definición de Competencias en niveles intermedios
2.6. Definición de Competencias en niveles iniciales

Unidad 2. Formación y Acreditación de Competencias en el ámbito educativo y laboral en España

Tema 1. La Formación en Competencias

1.1. La Formación en Competencias
1.2. La Determinación de los perfiles competenciales y necesidades de cualificación

Tema 2. El Sistema de la Formacion profesional

2.1. El Sistema Nacional de Cualificaciones. Contexto general. Instrumentos y acciones
2.2. Vías de acreditación de las Cualificaciones Profesionales

[PROGRAMA DETALLADO]

2.3. Cualificaciones Profesionales y formación modular. Familias profesionales y niveles de cualificación.
2.3.1. El Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales (CNCP)
2.3.2. Familias Profesionales
2.3.3. Niveles de Cualificación
2.3.4. El Certificado de Profesionalidad

Unidad 3. Diseño de Sistemas de Competencias y aplicación a la gestión integrada de los Recursos Humanos

Tema 1. Diseño e implantación de un Sistema de Competencias en la empresa

1.1. El Sistema de Competencias: objetivos y utilidades
1.2. Pasos necesarios para implantar un sistema de competencias
1.2.1 Marco de Planificación estratégica: Identificación de las competencias clave de la Organización
1.2.2 Definición de competencias y grados: Diccionario de competencias.
1.2.3 Identificación y diseño del perfil de competencias de cada puesto de trabajo.
1.2.4 Análisis de las competencias por personas
1.2.5. Implantación del sistema: gestión y planificación de los RRHH

Tema 2. Diseño de Procesos de Recursos Humanos por Competencias

2.1. Análisis y Descripción de los Puestos de trabajo por Competencias
2.2. Selección por Competencias
2.3. Evaluación por Competencias
2.4. Formación y Capacitación por Competencias
2.5. Planes de carrera y planes de sucesión por Competencias
2.6. Sistemas de compensación y retribución por Competencias

Módulo II. Evaluación de los Recursos Humanos por Competencias

Unidad 1. El Proceso de Evaluación por Competencias o Evaluación del desempeño

1. Aplicación de la gestión por competencias al Desarrollo de los RRHH
- Concepto y aplicaciones de la evaluación del rendimiento o desempeño
- Evaluación del Desempeño como herramienta de control versus Evaluación del Desempeño como herramienta de desarrollo

2. Proceso de la evaluación del rendimiento por competencias
- Definición de objetivos.
- Preparar la implantación de la Evaluación del Rendimiento
- Formación a evaluadores y evaluados
- Implantación del sistema
- Aplicación de Resultados

3. Ciclo anual de la evaluación del Rendimiento
- La entrevista inicial.
- La entrevista de progresos.
- La entrevista de evaluación anual

4. Técnicas de evaluación
- La entrevista de la evaluación del rendimiento
- La evaluación 360º

[PROGRAMA DETALLADO]

5. Estudio de Caso práctico:
Evaluación y desarrollo profesional: Modelo en Gran empresa del sector alimentario

Unidad 2. Consultoría y metodología para la evaluación y acreditación de competencias profesionales o laborales

1. Metodología de acreditación y la figura del Evaluador

2. Pautas básicas para el proceso de evaluación
2.1. Pautas para la elaboración del Plan Individualizado de Evaluación
2.2. Pautas generales para la valoración de las competencias profesionales en el proceso de evaluación.
2.3. Comunicación de los primeros resultados y las consecuencias del mismo
2.4. Aspectos básicos de la documentación a presentar por el evaluador/a en relación con la Comisión de Evaluación.

3. La Guia de Evidencias como Instrumento de apoyo al Proceso de Evaluación

3.1. Fundamentación de la Guía de Evidencias
3.2. Utilidad de la Guía de Evidencias
3.3. Situaciones profesionales y criterios de evaluación
3.4. Criterios generales para relacionar los métodos de evaluación que determina la Comisión de Evaluación y el uso del Referente de Evaluación más adecuado

4. Metodos e Instrumentos de Evaluación
4.1. Tipos de métodos e instrumentos
4.2. Elección y aplicación de métodos e instrumentos

5. Calidad de La Evaluación

5.1. Control y seguimiento de la fase de evaluación y sus resultados
5.2. Mecanismos internos y externos de aseguramiento de la calidad

6. Estudio de Caso Práctico:
Aplicación práctica de Sistema de Desarrollo profesional de Competencias en Centros Especiales de Empleo a una empresa del sector de confección textil.

Anexos
- Modelo de Perfil del Puesto
- Modelo de Ficha de seguimiento de Personal
- Matriz de competencias transversales
- Herramienta de análisis y evaluación de competencias de trabajadores (excel)

BLOQUE II. GESTIÓN DEL TALENTO DIGITAL

Modulo I. La Gestión del Talento en la empresa

Unidad 1. Comprensión global de la Economía Digital y su impacto en las competencias organizacionales y personales

1. La Economía Digital
1.1. Situación actual
1.2. La Evolución de la Economía de la Información a la Era Digital y las Tecnologías emergentes
1.3. El nuevo Paradigma de la Economía digital: Características.

[PROGRAMA DETALLADO]

2. La Transformación Digital de las empresas
2.1. ¿Qué es la transformación digital?
2.2. La decisión empresarial de la digitalización y efectos
2.3. La importancia de la transformación digital en las empresas: ventajas competitivas
2.4. Ejemplos de transformación digital: casos empresariales

3. El Talento en las empresas de la Era Digital
3.1. Nuevo Paradigma del trabajo: qué ha cambiado.
3.1.1. Nuevas competencias en el trabajo
3.1.2. Integración del proyecto personal en el proyecto empresarial
3.1.3 Nueva forma de entender la relación entre profesional o empleado y la dirección de la empresa: la Gamificación
3.2. La gestión del talento de diferentes generaciones
3.2.1. La Generación de los “Baby boomers": características
3.2.2. La Generación X: características
3.2.3. La Generación de los “Millennials”:características
3.2.4. Adaptación en las empresas: estrategias claves
3.3. Las nuevas competencias profesionales digitales

4. Impacto de la transformación digital en el diseño organizacional de las empresas
4.1. Estrategias y modelos de Transformación Digital
4.2. Las nuevas Competencias Organizacionales

Unidad 2. **Innovación y nuevos modelos de negocio digital**

1. Innovación en Modelos de negocio
1.1. Innovación y cambio en los modelos de negocio
1.2. Diseño y construcción de Modelos de negocios
1.3. Herramientas de diseño de la innovación: metodología Canvas
1.4. Tipos de Modelo de negocio

2. Los nuevos negocios de la Economía Digital
2.1. Nuevos Modelos de negocio: Patrones
2.1.1. Desagregación de modelos de negocio
2.1.2. La Larga Cola
2.1.3. Plataformas multilaterales
2.1.4. Gratis como modelo de negocio
2.1.5. Modelos de colaboración abierta
2.2. La Economía colaborativa
2.2.1. ¿Qué es la economía colaborativa?
2.2.2. Tipos de Economía Colaborativa
2.2.3. ¿Qué ha propiciado la economía colaborativa?
2.2.4. ¿Cómo es la gente que comparte?
2.2.5. Ventajas e inconvenientes
2.2.6. Ejemplos de economía colaborativa
2.3. Modelos de negocio en Internet
2.3.1. Pautas a seguir en Internet
2.3.2. Estructuras de los Modelos de Negocio Digitales
2.3.3. Tipos de Modelos de Negocio en Internet
2.3.4. Otros incipientes modelos de negocio Digital
2.4. La gestión de la cadena de valor en ecosistemas digitales

Unidad 3. **Gestión del trabajo y del talento en empresas digitales**

1. Gestión del Talento en la Era Digital

2. Nuevas Formas de Gestión del Trabajo en la Era Digital

2.1. Gestión de Equipos 2.0
2.2. Comunicación no verbal 2.0.
2.3. El Work Place Adventage (WPA)
2.4. Ecosistemas Digitales
2.5. Equipos virtuales distribuidos

3. Nuevas Formas de Gestión del talento en la Era Digital
3.1. ¿Cómo gestionar el talento?
3.2. La Gamificación
3.3. Big Data
3.4. El Liderazgo
3.5. El Aprendizaje colaborativo

4. Nuevos Roles y nuevas competencias en las empresas
4.1. Las nuevas competencias
4.2. Perfiles o nuevas ocupaciones en la Era Digital
4.3. La Figura del Director del talento Digital

5. Las Organizaciones 3.0.
5.1. Qué es una Organización 3.0.
5.1.1. Características de una Organización 3.0
5.1.2. Evolución de las Organizaciones
5.1.3. Creación de una Organización 3.0.
5.1.4. Dimensiones de una Organización 3.0
5.2. Teorías de comportamiento organizacional que sustentan la Organización3.0.
5.2.1. Desarrollo del conocimiento cognitivo y constructivismo social
5.2.2. El conectivismo
5.2.3. La inteligencia colectiva
5.3. Equipos de trabajo 3.0 y Empleados 3.0
5.3.1. Empleados 3.0
5.3.2. Equipos de trabajo deslocalizados o distribuidos
5.3.3. Equipos de trabajo efectivos y de alto rendimiento
5.3.4. Habilidades clave y filosofía

Modulo II. El Reclutamiento 2.0

Unidad 1. Fundamentos y tendencias en reclutamiento y selección

1. Fundamentos del reclutamiento y selección de personal
1.1. Condiciones del reclutamiento /selección
1.2. Etapas del reclutamiento
1.3. La selección de personal. Concepto, objetivos y etapas
1.4. La entrevista de selección
1.5. Fases de la entrevista
1.6. Promoción interna de los empleados
1.7. El reclutamiento interno
1.8. Condiciones de un buen programa de Promoción interna

2. El Reclutamiento
2.1. El Reclutamiento. Clave
2.2. Las Fuentes de reclutamiento tradicionales
2.2.1. Fuentes de reclutamiento interno
2.2.2. Fuentes de reclutamiento externas
2.3. La evolución de las fuentes de reclutamiento
2.4. La externalización de los procesos de reclutamiento y selección
2.4.1. Las consultoras de RRHH para la selección de personal externo

[PROGRAMA DETALLADO]

2.4.2. Las ETT para la selección de personal externo
2.4.3. Las Agencias de Colocación Privadas

3. La innovación en los procesos de reclutamiento y selección
3.1. Influencia de las nuevas tecnologías y nuevas tendencias
3.2. Influencia de las nuevas necesidades en las empresas. Competencias

Unidad 2. Atracción del talento digital

1. Organizaciones que conectan y atraen talento
1.1. El Marketing de atracción y el Inbound Recruitment
1.2. Organización 2.0: Organizaciones abiertas y conectadas
1.3. Los medios sociales como fórmula para atraer y conectar talento

2. Employer Branding
2.1. La marca empleadora
2.2. La Reputación digital
2.3. Los embajadores de marca: employee experience

3. El rol del Reclutador. El representante de la marca
3.1. Competencias requeridas
3.2. Funciones y actividades
3.3. Herramientas

Unidad 3. El Reclutamiento y selección 2.0.

1. Estado actual del reclutamiento en linea
1.1. El estado de la situación
1.2. Los portales de empleo y las redes sociales al servicio del reclutamiento

2. Fuentes del Reclutamiento 2.0.
2.1. Las Redes sociales profesionales
2.2. Las Redes sociales personales o profesionales
2.3. Portales de empleo 2.0. o Job-sites
2.4. Web de empresas con reclutamiento 2.0.
2.5. Multiposting
2.6. Mobile Recruitment

3. El Plan de Reclutamiento y Selección 2.0
3.1. Preparación del Plan
3.2. Efectividad del Plan
3.3. Contribución del área de Recursos Humanos al Plan

4. Las Claves en la Identificación y Selección del Talento Digital
4.1. La Marca Personal del Candidato
4.1.1. El Perfil Profesional del Candidato
4.1.2. Creación de la Marca Personal 2.0
4.1.3. Lo que la Red dice del Candidato
4.1.4. El Perfil profesional en LindedIn
4.1.5. Lo que un candidato debería de hacer para buscar empleo
4.1.6. Otras formas de CV Online
4.2. El Capital Humano y Social del candidato
4.2.1. Capital Humano
4.2.2. Capital Social y Capital Relacional
4.3. El Candidato ideal

[PROGRAMA DETALLADO]

5. Taller práctico. Diseño de estrategias de Reclutamiento y selección 2.0. para tu empresa

BLOQUE III. PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Módulo I. Prácticas en empresas

Unidad 1. **Prácticas académicas Curriculares (500 horas)**

Módulo II. Seguridad Laboral

Prevención de Riesgos Laborales (curso básico)

Unidad 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 1: El trabajo y la Salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo
- 1.1. Introducción.
- 1.2. El trabajo y la salud.

Tema2: Daños derivados de trabajo. Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- 2.1. Los riesgos laborales
- 2.2. Consecuencias de los riesgos

Tema 3: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.
- 3.1. Introducción
- 3.2. Derechos y deberes básicos
- 3.3. Las directivas comunitarias
- 3.4. La legislación básica aplicable.
- 3.5. Resumen

Unidad 2: Riesgos generales y su prevención.

Tema 1: Riesgos ligados a las condiciones de Seguridad
- 1.1. Introducción
- 1.2. El lugar y la superficie de trabajo
- 1.3. Las herramientas
- 1.4. Las máquinas
- 1.5. La electricidad
- 1.6. Los incendios
- 1.7. Almacenamiento, manipulación y transporte
- 1.8. La señalización
- 1.9. Trabajos de mantenimiento
- 1.10. Resumen

Tema2: Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
- 2.1. Introducción
- 2.2. La exposición laboral a agentes químicos
- 2.3. La exposición laboral a agentes físicos
- 2.4. La exposición laboral a agentes biológicos
- 2.5. La evaluación del riesgo
- 2.6. El control del riesgo
- 2.7. Resumen

Tema 3: La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 3.1. Introducción

3.2. La carga de trabajo
3.3. La carga física
3.4. La carga mental
3.5. La fatiga
3.6. La insatisfacción laboral
3.7. Resumen

Tema 4: Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual
4.1. Introducción
4.2. La protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo
4.3. La protección colectiva
4.4. La protección individual
4.5. Clasificación de los equipos de protección individual. Formas de protección
4.6. Resumen

Tema 5: Nociones básicas de actuación en emergencias y evaluación
5.1. Introducción
5.2. Situación de emergencia
5.3. Tipos de accidentes graves
5.4. Clasificación de las situaciones de emergencia
5.5. Organización de emergencias
5.6. Actuaciones en un plan de emergencias inferior
5.7. Información de apoyo para la actuación de emergencia
5.8. Simulacros
5.9. Resumen.

Tema 6: Primeros auxilios
6.1. Introducción
6.2. Los primeros auxilios
6.3. La carga física
6.4. Activación del sistema de emergencia
6.5. Los eslabones en la cadena de socorro
6.6. Socorrismo laboral
6.7. Resumen

Tema 7: El control de la salud de los trabajadores.
7.1. Introducción
7.2. La vigilancia de la salud
7.3. La vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
7.4. Objetivos de la vigilancia de la salud
7.5. Las técnicas de la vigilancia de la salud
7.6. Integración de los programas de vigilancia de la salud en el programa de prevención de riesgos laborales
7.7. Resumen

Unidad 3: Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.

Tema 1: Organización del trabajo preventivo: “rutinas” básicas.
1.1. Introducción
1.2. La gestión de la prevención de los riesgos laborales
1.3. El sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales
1.4. Modalidades de recursos humanos y materiales para el desarrollo de actividades preventivas
1.5. Resumen

Tema 2: Organismo públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
2.1. Introducción
2.2. Instituciones y organismos internacionales

2.3. Organismos nacionales
2.4. Organismos de carácter autonómico
2.5. Resumen

[PROGRAMA DETALLADO]

[PROFESORADO]

PROFESORADO

En este Curso Universitario de especialización ponemos a disposición tutores cualificados, con titulaciones universitarias de grado superior con una amplia formación acreditada en el mundo de la dirección y gestión de los recursos humanos, la negociación comercial, y con una sólida y amplia experiencia en:

- el liderazgo en proyectos
- la gestión de personas
- la resolución de conflictos
- la planificación
- la dinamización de equipos de trabajo
- la consultoría y formación
- la aplicación de técnicas y herramientas utilizadas en las áreas de conocimiento.

METODOLOGÍA

Este curso se imparte en la modalidad a distancia bajo **metodología de aprendizaje E-Learning.**

El Modelo de formación a distancia está basado en una combinación de una acción tutorial constante por parte del equipo docente y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

La **acción tutorial** se desarrollará completamente a través del Aula Virtual de la Plataforma de aulaformacion.

El aula virtual también será el depositario de cuantas entregas se realicen de los contenidos teórico-prácticos del curso y de otra documentación complementaria (legislación, artículos...) y de otros recursos informativos y de asesoramiento. Por ello, es necesario conectarse al Aula Virtual y realizar el seguimiento para el buen aprovechamiento del curso.

La formación a distancia se basa en un modelo de formación que no requiere la presencia física del alumno en una clase o centro de formación tradicional, lo que permite compatibilizar el aprendizaje con otras actividades, lo que le caracteriza por una gran flexibilidad en el desarrollo del curso. El alumno es quien establece sus horarios, el ritmo y el lugar de realización del curso, aunque dentro del Plan de Trabajo establecido. Por otro lado, se trata de un tipo de aprendizaje con un alto componente de autonomía que requiere la auto-exigencia por parte del alumno y una buena planificación.

El autoaprendizaje es necesario a través del estudio y el trabajo individual.

MATERIAL DIDÁCTICO

Para ayudar al alumno, además de la acción tutorial, se pone a su disposición un material didáctico con una alta calidad formativa. Este material didáctico, se pone a disposición del alumno a través del aula virtual donde además del contenido teórico práctico en formato multimedia e interactivo se encontrará con otro material complementario, foros de discusión, talleres y tareas, módulos resumen y de ejercicios en formato multimedia e interactivo, y los test de evaluación.

La matrícula incluye: acceso al Aula Virtual de la Plataforma y acceso permanente a los contenidos a la finalización.

EVALUACIÓN

Para la obtención del Certificado del curso será necesario superar las tareas propuestas satisfactoriamente y los test de las unidades didácticas respondiendo correctamente a un mínimo del 70% de las preguntas formuladas en cada test. Posibilidad de recuperación de las evaluaciones suspensas.

[CURSOS RELACIONADOS]

Cursos Universitarios de especialización con prácticas

Otros Cursos que pueden ser de tu interés con prácticas curriculares:

- Program Advanced en Liderazgo, Capacidades directivas, profesionales
- Program Advanced en Desarrollo del Talento Digital
- Program Advanced en el área de Recursos Humanos
- Program Advanced en el área de Docencia y Formación
- Program Advanced en el área de Gestión Comercial y Ventas
- Program Advanced en el área de Marketing
- Program Advanced en el área de Marketing Digital y Social Media
- Program Advanced en el área de Diseño, Contenidos y Comunicación Digital
- Program Advanced en el área de Comercio y Marketing Internacional
- Program Advanced en el área Económica y Administrativa
- Program Advanced en el área de Proyectos
- Program Advanced en el área de Calidad: gestión de la Calidad
- Program Advanced en el área de Calidad: Metodologías de la Calidad
- Program Advanced en el área de Medioambiente
- Program Advanced en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Program Advanced en el área de Seguridad Alimentaria
- Program Advanced en el área de Proyectos de Software
- Program Advanced en el área de Cumplimiento Normativo
- Program Advanced en el área de Diseño Técnico
- Program Advanced en el área de Innovación y Desarrollo

[QUIÉNES SOMOS]

Luis Tapia Aneas. Director de Aulaformacion

«La mente que se ensancha con una nueva idea, nunca vuelve a su dimensión original.» (Alvin Moscow)

La Escuela de Calidad y Formación Empresarial es una iniciativa promovida por **AULAFORMACION como Centro colaborador de la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC)**, y empresa especializada en la impartición de formación a distancia a través de metodologías e-learning. Compuesta de un grupo de profesionales en los ámbitos académico y empresarial, que tiene por misión la formación en nuevas profesiones emergentes en los ámbitos de la Calidad, la Gestión, y de la Innovación empresarial.

AULAFORMACION (Aula Formación Conocimiento e Innovación S.L.) es la empresa del Grupo PM Consultores especializada en la gestión de la formación y en la aplicación de las nuevas tecnologías de la información al sector del aprendizaje y de la educación.

AULAFORMACION es Centro Colaborador de la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC) desde el año 2011.

Grupo PM Consultores **www.pmconsultores.com** es una firma especializada en la gestión de proyectos de valor añadido en las áreas de la Gestión y Organización empresarial.

AULAFORMACION tiene por misión ser su aliado en la Formación. Disponemos de conocimiento e innovación, que queremos transmitir a nuestros clientes, a través del aprendizaje y de la Formación Empresarial para generar competitividad, mejorar habilidades personales u desarrollar capacidades profesionales.

En AULAFORMACION ofrecemos a cada persona una solución especializada de formación a distancia para su futuro. Contribuimos a que todas las personas ejerzan su derecho a tener la posibilidad de formarse a lo largo de la vida, dentro y fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional.

La Escuela de Calidad y Formación Empresarial en la impartición de sus programas y cursos universitarios de especialización persigue la **formación en competencias** y la transformación y la **adaptación al cambio** de los diferentes perfiles profesionales, mediante la incorporación de nuevas tendencias de gestión y organización empresarial, y nuevas metodologías y herramientas.

Todos nuestros cursos están diseñados e impartidos por profesionales que trabajan en el sector de la Calidad, la Organización empresarial, la Consultoría y la Formación Empresarial y se imparten en la modalidad a distancia bajo metodología de aprendizaje E-Learning, basada en una combinación de una acción tutorial constante y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

En todo momento, el alumno en el seguimiento de la formación impartida contará con soporte y ayuda de personal cualificado, tanto en los aspectos académicos y formativos (tutorización), como de coordinación y gestión administrativa, como en el uso y aprovechamiento de los recursos y del material que se sigue e imparte en la plataforma e-Learning.

Por último, la **Escuela de Calidad y Formación empresarial** como medida para potenciar la inserción e integración de sus alumnos al Mercado laboral complementa en sus programas formativos con la realización de **Prácticas en empresas**, con carácter voluntario. Aulaformación y la UEMC otorgan a todos aquellos que se matriculen en estos cursos con prácticas una beca de reducción de precio (precio becado).