



Escuela Europea  
de Dirección y Empresa



## Curso Experto en Dirección de Recursos Humanos

<b>Tipo</b>	<b>Experto</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Distancia / On line</b>
<b>Duración</b>	<b>255 horas</b>	<b>Precio</b>	<b>Consultar</b>

## Experto en Dirección de Recursos Humanos

### Presentación

---

Los factores de competitividad existentes hoy en día, vienen determinados por un estado socioeconómico cambiante que se define a su vez por unos mercados internacionalizados e interdependientes, producto de una mayor conectividad que se deriva del uso de las nuevas tecnologías.

Ante este entorno, las empresas han de reaccionar y atender a los nuevos criterios competitivos: capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora. Con todo ello, las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su capital humano estableciendo así su diferencia competitiva.

Con el programa de Dirección de Recursos Humanos, EUDE prepara a los actuales y futuros profesionales del Área de Recursos Humanos de manera competitiva a través de la capacitación, fortalecimiento, ampliación o actualización de conocimientos y el desarrollo de aquellas competencias precisas que permitan afrontar con éxito las funciones requeridas.

### Objetivos

---

#### Objetivos generales

- Dotar a alumno de las herramientas fundamentales para la gestión eficaz de los miembros de una organización para obtener el desarrollo de actitudes encaminadas a conseguir mayores grados de colaboración en ayuda de una necesidad del negocio.

#### Objetivos específicos

- Desarrollar las diferentes herramientas orientadas a los Recursos Humanos: Cultura, Clima, Motivación y Liderazgo
- Conocer los conceptos fundamentales de la Gestión del Conocimiento así como su progresiva evolución.
- Comprender y conocer los niveles, procesos, barreras y tipos del Aprendizaje Organizacional, así como sus aspectos tácticos y estratégicos.
- Asimilar el concepto de Organización que aprende.
- Establecer políticas retributivas para cada empleado en función de su contribución para alcanzar los objetivos empresariales.
- Diseñar Condiciones laborales atractivas que retengan a los empleados productivos, garantizando prestaciones mínimas a todos.

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales o mediante el propio Campus Virtual de la escuela.

Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual y en el Campus Virtual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura del **Manual de Estudios**, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

El alumno que estudie la modalidad a distancia recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías.

La modalidad On line supone la completa realización del curso desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación.

## Materiales

---

El PROGRAMA está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

- ⇒ Carpetas con soporte papel: para que el alumno pueda manejar los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos. Éstas corresponden exclusivamente a la modalidad distancia.
- ⇒ Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder on line a nuestra escuela virtual, donde encontrarán foros de alumnos, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés, descargar de temarios en pdf...

## Temario

---

### Área de Dirección y gestión integrada de personal

#### **Módulo 1: Cultura de Empresa**

¿Qué entendemos por cultura de empresa? Clasificaciones de la cultura organizacional. Características primarias de la cultura organizacional. Funciones de la Cultura de Empresa. Factores Internos y Externos de causa y manifestación de la cultura de la empresa. Mantenimiento de la Cultura Organizacional. Cultura y Cambio organizacional.

#### **Módulo 2: Motivación**

Evolución teórica de la Motivación. Aproximación conceptual sobre la Motivación. Teorías sobre la Motivación. Motivación y Conducta. Tipos de Motivación. El Ciclo Motivacional. Diferencias entre Motivación y Satisfacción. Técnicas de Motivación. De la Motivación a la Satisfacción Laboral. Motivación y Rendimiento.

#### **Módulo 3: Clima Organizacional**

Evolución Conceptual sobre Clima Laboral. Concepto de Clima Organizacional. Tipos de Enfoques. Dimensiones del Clima Organizacional. Diagnostico o estudio preliminar sobre el Clima Laboral. Muestra y Población a Evaluar. Ejemplo de Cuestionario de Clima Laboral

#### **Módulo 4: Liderazgo**

Concepto de liderazgo. Características del líder. Características complementarias del líder. El antilíder. El líder carismático. Líder laissez – faire. Líder paternalista. Líder autocrático. Líder democrático.

#### **Módulo 5: Gestión del cambio**

Introducción. ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional? Marco teórico del cambio organizacional. El Desarrollo Organizacional

#### **Módulo 6: Outplacement**

Introducción. Los programas de Outplacement. Prefase del proceso de Outplacement. Proceso del programa de Outplacement. Actualidad en el Outplacement

#### **Módulo 7: Outsourcing**

Introducción. Historia del Outsourcing. ¿Qué es el Outsourcing? Definiciones y consideraciones. ¿Por qué utilizar Outsourcing?. Ventajas y desventajas. Aspectos legales del Outsourcing. Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing. Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing.

#### **Módulo 8: Coaching**

Referencias básicas de su desarrollo. ¿Para qué sirve el Coaching? Desarrollo y elementos de las sesiones de coaching efectivas. El modelo GROW de Coaching

#### **Módulo 9: Mentoring**

Introducción. ¿Por qué el Mentoring es diferente?. Tipos de Mentoring. Utilidad del Mentoring. Los implicados en un programa de Mentoring. Factores que determinan las relaciones de Mentoring exitosas. Procesos y Fases

#### **Módulo 10: Negociación**

Introducción. ¿Qué es una negociación? Condiciones básicas para que haya negociación. Alternativas a la negociación. Conceptos importantes. Situaciones y tipos de negociación. Fases de la negociación. Principios fundamentales al negociar. Algunas estrategias y tácticas de negociación. El negociador. Errores más frecuentes al negociar.

## Área de Gestión del conocimiento

### **Módulo 1 - ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?**

Tendencias que nos llevan a un cambio social. ¿Qué es la Gestión del Conocimiento? Visión de Consultores

### **Módulo 2 - El aprendizaje de una organización**

Niveles de Aprendizaje. Procesos de Aprendizaje. Barreras al aprendizaje. Sistema de aprendizaje y Tipo de Aprendizaje. Aspectos Tácticos y Estratégicos del Aprendizaje Organizativo.

---

### **Módulo 3 - Cómo implantar un programa de gestión del conocimiento**

Definir el negocio en términos de conocimiento. Esclarecer cómo se compone el capital intelectual de la empresa. Identificar aquellos empleados que producen los conocimientos que dan ventaja competitiva a la empresa. Convertir el conocimiento generado por los empleados de desempeño superior en información: clasificarla, distribuirla y hacerla accesible. Identificar las competencias que permiten a los empleados de desempeño superior utilizar la información de manera inteligente. Impulsar un cambio cultural para que los talentos compartan sus conocimientos

## Área de Gestión de políticas retributivas

### **Módulo 1: Factores que influyen en su determinación**

Concepto de Política Retributiva. Salario, satisfacción y motivación. Teorías económicas sobre el salario. Factores que intervienen en la definición de una Política Retributiva. Cualidades que debe reunir toda Política Retributiva.

### **Módulo 2: Sistemas retributivos**

Sistemas Retributivos y logro de objetivos. Retribución por tiempo. Retribución por rendimiento / productividad. Retribución por Valoración de Puestos de Trabajo. Retribución según aptitud de la persona. Retribución por antigüedad. Retribución por objetivos o resultados. Sistemas colectivos. Beneficios Sociales o adicionales.

### **Módulo 3: Estructura salarial**

Concepto de estructura salarial. El abanico salarial. Las cajas de salario. Línea de tendencia salarial. La equidad interna. Tipos de estructuras salariales.

### **Módulo 4: Diseño de políticas de retribución**

Sustitución de las categorías profesionales por los niveles. Proceso para adaptar la política retributiva a la existente en el mercado.

### **Módulo 5: Masa salarial**

Concepto. Cálculo de la masa salarial. Deslizamientos.

### **Módulo 6: El pago**

Concepto. Diseño. Aplicación. Parámetros. Utilización. Puesta en práctica. Paga por desempeño o rendimiento. Condiciones previas. Desarrollo Flexible. La Comparatio. Integración del pago por desempeño en la estructura salarial. Modelo de Remuneración de Carrera (MCR). Lista de Comprobación para la Remuneración. Encuestas Retributivas

## Homologaciones

---

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios** (AEEN) y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).



Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en:

<http://www.eude.es/homologaciones/index.html>

## Colaboraciones Empresariales

---

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.

© EUDE

Plaza de Callao, 4 – Gran Vía, 46

6ª Planta

28013 (Madrid)

91 593 15 45

[info@eude.es](mailto:info@eude.es)

[www.eude.es](http://www.eude.es)

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright.