

MF0238_3 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (ONLINE)



350,00 € - 425,00 €

La gestión del personal de la empresa influye en la estructura y funciones del departamento de Recursos Humanos y en todo el funcionamiento de la empresa siendo de vital importancia para el éxito de la misma. Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente al Módulo Formativo MF0238_3 Gestión de Recursos Humanos regulado en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, por el que establece el Certificado de Profesionalidad Gestión Integrada de Recursos Humanos, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo que permitirá al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos y las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo e impedir la aparición de conflictos.

Categorías: [Administración y Gestión](#) |

INFORMACIÓN

Duración 150 h

Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE
Precio	Particular, Empresa

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD FORMATIVA 1. APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

1. División del trabajo y funciones.
2. Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Detección de necesidades de contratación.
2. Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo.
3. Soporte documental e informático en el proceso de selección.
4. Citación de los candidatos a las pruebas de selección.
5. Soporte documental de las pruebas de selección.
6. Documentación de los resultados de la selección.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. Formación en el Plan Estratégico de la Empresa.
2. Determinación de las necesidades de formación.
3. El Proyecto de Formación en la empresa.
4. Tipos de formación a impartir en la empresa.
5. La oferta formativa para empresas y trabajadores.

6. Gestión de la Formación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.

1. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.
2. Los recursos humanos como capital humano.
3. La Gestión del Talento.

UNIDAD FORMATIVA 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES.

1. Definición de habilidad personal y social.
2. Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA.

1. Importancia de la comunicación en la empresa. Ventajas e inconvenientes.
2. Función estratégica de la comunicación.
3. Tipos de comunicación existentes.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO.

1. Perfil competencial del líder.
2. Funciones esenciales del líder.
3. Funciones complementarias del líder.
4. Concepto de trabajo en equipo. Diferencias.
5. Ventajas del trabajo en equipo.
6. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA.

1. Teorías de la Motivación.
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE EVITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

1. Habilidades personales y sociales necesarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA ORIENTACIÓN AL CAMBIO.

1. Principales inconvenientes y resistencia al cambio.
2. Habilidades personales y sociales necesarias para la motivación al cambio.

UNIDAD FORMATIVA 3. FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. El trabajo y la salud.
2. Las condiciones de trabajo.
3. Daños derivados del trabajo.
4. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PAPEL DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. Integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de la organización.
2. Funciones de los mandos intermedios en la prevención de riesgos laborales.
3. Instrumentos del mando intermedio para la prevención de riesgos laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MANDO INTERMEDIOS.

1. Evaluación de riesgos.
2. Control y registro de actuaciones.
3. Elaboración de planes de emergencia para los trabajadores.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIPOS DE RIESGO Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
2. Riesgos químicos y eléctricos.
3. Riesgos de incendio y explosión.
4. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
5. Riesgos ergonómicos y psicosociales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRIMEROS AUXILIOS.

1. Intervención básica ante quemaduras, hemorragias, fracturas, heridas e intoxicaciones.
2. Mantenimiento de botiquines de primeros auxilios.
3. Intervención y transporte de heridos y enfermos graves.
4. Técnicas de reanimación cardiopulmonar.

