

DOBLE TITULACIÓN

MAESTRÍA INTERNACIONAL EN RECURSOS
HUMANOS

+

MAESTRÍA INTERNACIONAL EN COACHING

esneca
BUSINESS SCHOOL

LPG004

- DIPLOMA ACREDITADO POR APOSTILLA DE LA HAYA -



aen
asociación española
de escuelas de negocios



DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Recursos Humanos y Coaching** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer la gestión de los recursos humanos, el análisis y gestión de conflictos en recursos humanos, el experto en coaching, el código ético y deontológico del coaching, las dinámicas de grupos, entre otros conceptos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumno encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirán realizar un seguimiento sobre los avances del curso.

El alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
300H



MODALIDAD
ONLINE



*La modalidad incluye módulos con clases en directo

CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORIAS
PERSONALIZADAS



IDIOMA
CASTELLANO



DURACIÓN
HASTA UN AÑO

*Prorrogable



IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 2976\$

VALOR ACTUAL: 744\$

*Importe expresado en Dólares Americanos

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios, el alumno recibirá un diploma que certifica que ha superado con éxito el “**MAESTRÍA INTERNACIONAL EN RECURSOS HUMANOS + MAESTRÍA INTERNACIONAL EN COACHING**” de Grupo Esneca Formación. Nuestro centro de estudios está avalado por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

Los diplomas llevan la Apostilla de la Haya, mediante la que se reconoce y garantiza la autenticidad y validez del Diploma en cualquier país firmante del convenio.

REDES SOCIALES



CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1. GESTIÓN LOS RECURSOS HUMANOS

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. Soporte documental de las pruebas de selección.
3. 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.

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.

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. 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.

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.

PARTE 2. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRELIMINARES

1. Introducción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTOS PREVIOS

1. Introducción al conflicto
2. Perspectivas y definición del conflicto
3. Elementos básicos y tipo de conflictos
4. Niveles del conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CAUSAS DEL CONFLICTO

1. Causas de conflicto en la Administración Pública
2. Diferencias individuales
3. División de funciones y coordinación
4. Recursos
5. Desarrollo de carrera
6. Control y autonomía
7. Roles Intermedios
8. Relación con el entorno

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS EN LA COMUNICACIÓN

1. Importancia de la comunicación
2. Las barreras en la comunicación
3. Detección de las barreras de la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PREVENIR EL CONFLICTO

1. Estrategias para prevenir el conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

1. La gestión de conflictos: principios básicos
2. Estrategias para resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA NEGOCIACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS RELACIONES GRUPALES

1. El funcionamiento del grupo
2. El rol del grupo
3. El liderazgo del grupo

4. La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA DINÁMICA DE GRUPOS

1. ¿Qué es la dinámica de grupos?
2. ¿Qué son las técnicas grupales?
3. Clasificación de las técnicas grupales
4. Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales

PARTE 3. EXPERTO EN COACHING

INTRODUCCIÓN

BASES DEL COACHING

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE COACHING

1. Origen etimológico
2. Definiciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HISTORIA DEL COACHING

1. Orígenes filosóficos y psicológicos del coaching
 - Época clásica
 - Edad Media
 - Edad Moderna
2. Coaching en la actualidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIFERENCIA ENTRE EL COACHING Y OTRAS DISCIPLINAS

1. Mentoring vs. coaching
2. Consultoría vs. coaching
3. Asesoría vs. coaching
4. Terapia vs. Coaching

Resumen

Espacio didáctico

MÓDULO 2. FUNDAMENTOS DEL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIPOLOGÍAS DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

1. Ámbito personal o life coaching
2. Ámbito organizacional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELOS TEÓRICOS

1. Modelo psicodinámico
2. Modelo cognitivo-conductual
3. Modelo sistémico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CORRIENTES PROFESIONALES

1. Corriente norteamericana: coaching pragmático
2. Corriente sudamericana: coaching ontológico
3. Corriente europea: coaching humanista

Resumen

Espacio didáctico

MÓDULO 3. FIGURA DEL COACH

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUIÉN ES EL COACH?

1. Competencias del coach
2. Errores del coach

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÓDIGO ÉTICO DEL COACHING

1. International Coach Federation
 - Normativa del código deontológico
 - Compromiso ético
2. Asociación Española de Coaching
 - Filosofía del coaching
 - Estándares de conducta ética
 - Compromiso ético

Resumen

Espacio didáctico

MÓDULO 4. FIGURA DEL COACHEE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUIÉN ES EL COACHEE?

1. Perfil del coachee
2. Aspectos sociales y cognitivos del coachee

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COACHABILITY

1. Catalizadores de avances
2. Catalizadores paralizantes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO DE CAMBIO

1. Modelo de cambio transteórico

Resumen

Espacio didáctico

MÓDULO 5. PROCESO Y SESIONES DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE COACHING

1. Fase I: establecimiento de la relación de coaching
 - Aspectos formales
2. Fase II: diseño del proceso de coaching
 - Análisis de la situación actual
 - Selección de objetivos
 - Planificación de la acción
3. Fase III: ciclo de coaching
4. Fase IV: evaluación y seguimiento de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SESIONES DE COACHING

1. Fases de las sesiones de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS ESTRUCTURALES DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FIN DEL PROCESO DE COACHING

1. Derivar un coachee a psicoterapia

Resumen

Espacio didáctico

MÓDULO 6. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL COACHING

1. Observación
2. Rapport
3. Escucha activa
4. Preguntas poderosas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE COACHING

1. Identificación de las necesidades
2. Determinación del plan de acción

Resumen

Espacio didáctico