

# DOBLE TITULACIÓN

MÁSTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS

+

MÁSTER EXECUTIVE EXPERTO EN LABORAL  
Y SEGURIDAD SOCIAL

**esneca**  
BUSINESS SCHOOL

VPMAS001

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



**aen**  
asociación española  
de escuelas de negocios



## DESTINATARIOS

El programa está especialmente diseñado para directivos, ejecutivos y profesionales de empresa con crecientes niveles de responsabilidad que quieran asegurar su recorrido ascendente en la empresa con una especial elevación y consolidación de competencias. Permite conocer los fundamentos del derecho del trabajo incluyendo los convenios colectivos y la representación de los trabajadores, la gestión de recursos humanos y laboral, las habilidades directivas para el emprendedor, e incluso la práctica laboral y empresarial.

Además, el alumno tendrá a su disposición diversos ejercicios de autoevaluación con los que podrá comprobar si está avanzando adecuadamente con el estudio.

En ambas modalidades 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  
1050H



MODALIDAD  
A DISTANCIA / ONLINE  
\*Ambas modalidades incluyen  
módulos con clases en directo



CURSO INICIAL  
ONLINE



TUTORIAS  
PERSONALIZADAS



IDIOMA  
CASTELLANO



DURACIÓN  
HASTA UN AÑO  
\*Prorrogable



## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 1780€  
VALOR ACTUAL: 890€

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS + MÁSTER EXECUTIVE EXPERTO EN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL**”, de ESNECA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de 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.

## REDES SOCIALES

---



[www.facebook.com/esnecaschool](http://www.facebook.com/esnecaschool)



[linkedin.com/school/esneca-business-school](https://linkedin.com/school/esneca-business-school)



[@esneca.business.school](https://www.instagram.com/esneca.business.school)



[www.esneca.com](http://www.esneca.com)



[www.twitter.com/ESNECA](https://www.twitter.com/ESNECA)



[www.esneca.com/blog](http://www.esneca.com/blog)

# **CONTENIDO FORMATIVO**

---

## **PARTE 1. GESTIÓN LABORAL**

### **MÓDULO 1. DERECHO DEL TRABAJO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL**

1. Introducción
2. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3. Normas Internacionales Laborales
4. Normas Comunitarias Laborales
5. La Constitución Española y el mundo laboral
6. Leyes laborales
7. Decretos legislativos laborales
8. Decretos leyes laborales
9. Los Reglamentos
10. Costumbre laboral
11. Condición más beneficiosa de origen contractual
12. Fuentes profesionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

1. La negociación colectiva
2. El Convenio Colectivo
3. Clasificación de los Convenios Colectivos
4. Sujetos del Convenio Colectivo
5. Otros aspectos en el Convenio Colectivo: contenido, elaboración y obligatoriedad
6. Descuelgue Salarial: modificaciones de las condiciones establecidas en el Convenio
7. Concurrencia de convenios colectivos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

1. La representación de los trabajadores
2. Representación unitaria: Los Comités de Empresa y los Delegados de Personal
3. Representación sindical: Secciones sindicales y Delegados sindicales
4. Representación del personal funcionario y negociación colectiva

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL CONFLICTO LABORAL**

1. Naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGCON: REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS COLECTIVOS**

1. Aproximación a REGCON: registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo
2. Requisitos técnicos para utilizar REGCON
3. Acceso a la aplicación informática del REGCON
4. Página de Inicio de la aplicación REGCON (CCAA): Acceso según el ámbito territorial del Convenio o acuerdo colectivo

5. Documentos a presentar para la Inscripción
6. Documentos a presentar para la Inscripción
7. Acuerdos de inaplicación de convenios

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 de trabajo en prácticas
5. Contrato para la formación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
2. 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)

## **MÓDULO 2. LA GESTIÓN LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

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. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. JUBILACIÓN**

1. Jubilación
2. Pensión contributiva de jubilación: Régimen general y cuantía
3. Supuestos especiales de jubilación
4. Incompatibilidades en la percepción de la pensión Efectos
5. Pensión de jubilación no contributiva
6. Aproximación al procedimiento laboral
7. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social

## 8. Prejudicialidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO**

1. Desempleo
2. Gestión y pago de las prestaciones
3. Obligaciones del empresario y del trabajador
4. Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
5. Renta activa de inserción (RAI)

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL**

1. Aproximación al procedimiento laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
3. Prejudicialidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL**

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL**

1. Las partes en el proceso
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
3. Legitimación procesal Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA CONTRAT@**

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA**

1. Asignar Códigos de cuenta de cotización
2. Escritorio de SILTRA
3. Cotización

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA II**

1. Afiliación
2. Procesar remesas INSS
3. Configuración

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. SISTEMA SILTRA III**

1. Comunicaciones
2. Utilidades

## **PARTE 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **MÓDULO 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO**

1. Conceptos básicos: trabajo y salud
2. Trabajo
3. Salud
4. Factores de Riesgo
5. Condiciones de Trabajo
6. Técnicas de Prevención y Técnicas de Protección

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO**

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional
2. Accidente de trabajo
3. Tipos de accidente
4. Regla de la proporción accidentes/incidentes
5. Repercusiones de los accidentes de trabajo
6. Enfermedad Profesional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES**

1. Normativa
2. Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)
3. Normativa Unión Europea
4. Normativa Nacional
5. Normativa Específica
6. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
7. Empresarios. (Obligaciones del empresario)
8. Responsabilidades y Sanciones
9. Derechos y obligaciones del trabajador
10. Delegados de Prevención
11. Comité de Seguridad y Salud

### **MÓDULO 2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD**

1. Introducción a los Riesgos ligados a las Condiciones de Seguridad
2. Lugares de trabajo
3. Riesgo eléctrico
4. Equipos de trabajo y máquinas
5. Las herramientas
6. Incendios

7. Seguridad en el manejo de Productos Químicos
8. Señalización de Seguridad
9. Aparatos a presión
10. Almacenaje, manipulación y mantenimiento

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

1. El medio ambiente físico en el trabajo
2. Contaminantes químicos
3. Clasificación de los productos según sus efectos tóxicos
4. Medidas de prevención y control
5. Contaminantes biológicos
6. Tipos y vías de entrada de los contaminantes biológicos
7. Medidas de prevención y control básicas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CARGA DE TRABAJO, LA FATIGA Y LA INSATISFACCIÓN LABORAL**

1. La Carga Física
2. Criterios de evaluación del trabajo muscular
3. Método del consumo de energía
4. La Postura
5. Manipulación manual de cargas
6. Movimientos Repetitivos
7. La carga mental
8. La Fatiga
9. La Insatisfacción Laboral
10. La organización del trabajo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL**

1. La Protección Colectiva
2. Orden y limpieza
3. Señalización
4. Formación
5. Mantenimiento
6. Resguardos y dispositivos de seguridad
7. La protección individual. Equipos de Protección Individual (EPIs)
8. Definición de Equipo de Protección Individual
9. Elección, utilización y mantenimiento de EPIs
10. Obligaciones Referentes a los EPIs

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

1. Actividades con Reglamentación Sectorial Específica
2. Actividades sin Reglamentación Sectorial Específica
3. Plan de Autoprotección
4. Definición y Objetivos del Plan de Autoprotección
5. Criterios de elaboración de un Plan de Autoprotección
6. Estructura del Plan de Autoprotección
7. Medidas de Emergencia
8. Objetivos de las Medidas de Emergencia
9. Clasificación de las emergencias



10. Organización de las emergencias
11. Procedimientos de actuación
12. Estructura Plan de Emergencia

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES**

1. La Vigilancia de la Salud
2. Control biológico
3. Detección precoz

## **MÓDULO 3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA EMPRESA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANISMOS PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Organismos Públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Organismos Europeos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Organismos Nacionales Relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS**

1. El Plan de Prevención
2. La Evaluación de Riesgos
3. El análisis de riesgos
4. Valoración del riesgo
5. Tipos de evaluaciones
6. Método de evaluación general de riesgos (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo)
7. Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva
8. Contenido mínimo de la Planificación Preventiva
9. Revisión de la Planificación Preventiva
10. Vigilancia de la Salud
11. Información y Formación
12. Medidas de Emergencia
13. Memoria Anual
14. Auditorías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO**

1. Documentación: Recogida, elaboración y archivo
2. Modalidades de gestión de la prevención

## **MÓDULO 4. PRIMEROS AUXILIOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRIMEROS AUXILIOS**

1. Principios generales de primeros auxilios
2. La actuación del socorrista
3. Terminología clínica
4. Posiciones de Seguridad
5. Material de primeros auxilios
6. Asistencias
7. Valoración primaria: consciencia-respiración-pulso

8. Comprobar el estado de consciencia
9. Comprobar funciones respiratorias
10. Comprobar funciones cardíacas
11. Técnicas de Reanimación. RCP básicas
12. Apertura de las vías respiratorias
13. Respiración Asistida Boca a Boca
14. Si el accidentado no respira y no tiene pulso
15. Estado de Shock
16. Heridas y hemorragias
17. En caso de heridas simples
18. Heridas complicadas con hemorragia
19. Hemorragias Externas
20. Hemorragia interna
21. Hemorragia exteriorizada
22. Hemorragias especiales
23. Quemaduras
24. Electrocuación
25. Fracturas y contusiones
26. Caso especial: Fractura de columna vertebral
27. Esguinces
28. Rotura de ligamentos
29. Contusiones
30. Luxación
31. Intoxicación
32. Intoxicaciones provocadas por vía digestiva
33. En caso de intoxicación por inhalación
34. Intoxicación por inyección
35. Insolación
36. Lo que NO debe hacerse en primeros auxilios

### **PARTE 3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL CONFLICTO**

1. Conceptualización del conflicto
2. Orígenes y causas de los conflictos
3. Tipos de conflictos
4. Elementos del conflicto
5. Importancia del conflicto
6. La conflictología
7. Prevención de los conflictos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL**

1. Concepto y naturaleza del conflicto laboral
2. Fuentes del conflicto
3. Manejo del conflicto
4. Introducción al a resolución de conflictos
5. Fases en la resolución de conflictos
6. Destrezas para la resolución de conflictos
7. Habilidades necesarias para la resolución de conflictos
8. Prevención

## 9. Métodos para la resolución de conflictos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN**

1. Distinción entre conflicto y negociación
2. La teoría del conflicto
3. Resolución de conflictos en equipos de trabajo
4. La importancia de la negociación en la dirección de equipos
5. Los tipos de negociación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MEDIACIÓN**

1. Introducción
2. Origen y concepto de la mediación
3. Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
4. Ventajas y desventajas de la mediación
5. La mediación como proceso

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL AFRONTAMIENTO DE LOS CONFLICTOS**

1. Qué es un problema, qué es un conflicto
2. Estilos de afrontamiento del conflicto
3. Conflictos de necesidades e intereses en la tarea
4. Los conflictos como oportunidad o como riesgo
5. Cómo y por qué aparecen los conflictos
6. Ganadores o perdedores. La estrategia de ganar-perder
7. Por qué se fracasa en resolver conflictos
8. Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DINÁMICAS DE GRUPO EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL**

1. Condiciones básicas para la acción del grupo
2. Dinámicas de grupo
3. Técnicas de dinámicas de grupo en la resolución de conflictos
4. Clasificación de las dinámicas de grupo

## **PARTE 4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

1. Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo
2. El proceso de analizar los puestos de trabajo
3. El análisis de la información

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

1. Introducción
2. Reclutamiento: definición
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de candidaturas
5. Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento
6. Selección. La entrevista laboral
7. Formas de solicitud de empleo
8. Así inflan el currículum los candidatos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMACIÓN EN LA EMPRESA**

1. La formación como opción estratégica
2. El servicio de formación en la organización
3. La elaboración del plan de formación
4. La propuesta del plan de formación
5. Gestión del plan de formación
6. Proceso de gestión de acciones formativas
7. Evaluación del plan de formación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS**

1. Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
2. Competencias en el contexto laboral
3. ¿Cómo se adquieren las competencias?
4. Competencias, tipología y significado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS**

1. ¿Qué es la gestión por competencias?
2. El proceso de selección
3. Formación basada en competencias
4. La evaluación en el modelo de gestión por competencias
5. Herramientas de evaluación
6. Política de retribución
7. El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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 8. 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 de trabajo en Prácticas
5. Contrato para la Formación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. 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 de contingencias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO**

1. Conceptos básicos: trabajo y salud

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO**

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional  
2. Enfermedad Profesional

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS**

1. El Plan de Prevención  
2. La Evaluación de Riesgos  
3. Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva  
4. Vigilancia de la Salud  
5. Información y Formación  
6. Medidas de Emergencia  
7. Memoria Anual  
8. Auditorías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO**

1. Documentación: Recogida, elaboración y archivo  
2. Modalidades de gestión de la prevención

## **MÓDULO 2. RECURSOS MULTIMEDIA. NOMINAPLUS**

## **PARTE 5. 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  
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

## **PARTE 6. HABILIDADES DIRECTIVAS PARA EL EMPRENDEDOR**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO**

1. El proceso directivo
2. Liderazgo
3. Motivación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN**

4. Introducción
5. El contenido de los procesos de dirección
6. La dimensión estratégica de la dirección
7. Dimensión ejecutiva de la dirección
8. El desarrollo de la autoridad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA NEGOCIACIÓN**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES**

1. El funcionamiento del grupo
2. El rol en el grupo
3. El liderazgo en el grupo
4. La comunicación en el grupo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN**

1. Técnicas de grupo grande
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de trabajo o producción grupal
5. Técnicas de dinamización grupal
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas

## 7. Técnicas de evaluación grupal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS (I)**

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad
3. La empatía
4. La escucha activa
5. La autoestima

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO**

1. Estrategias para prevenir el conflicto
2. La gestión de conflictos: principios básicos
3. Estrategias para resolver conflictos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. MOTIVACIÓN LABORAL**

1. La motivación en el entorno laboral
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El líder motivador
4. La satisfacción laboral

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA COMUNICACIÓN**

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA**

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2. Tratamiento y flujo de la información en la empresa
3. La comunicación interna de la empresa
4. La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5. La comunicación externa de la empresa
6. La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
7. Herramientas de comunicación interna y externa

## **PARTE 7. LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EXPLICACIONES MULTIMEDIA**

1. Introducción
2. Contratos de trabajo

3. Contratos de trabajo 2
4. Contratos de trabajo 3
5. Contratos de trabajo 4
6. Contratos de trabajo 5
7. Contratos de trabajo 6
8. Modificaciones sustanciales, el despido
9. El recibo de salarios
10. El recibo de salarios 2
11. Sistema Siltra
12. Sistema contrata
13. Sistema RED
14. Sistema delta

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TEMAS Y MANUALES**

1. Alta de empresa
2. Alta de los trabajadores
3. Las nóminas
4. Liquidación a la seguridad social
5. Manuales

## **EJERCICIOS PARA PRACTICAR**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA**

1. Conceptos de construcción de liquidación
2. Sistema de Liquidación Directa
3. Datos a remitir para la cotización
4. Liquidaciones complementarias
5. Reglas para determinar el control de bases con ajuste mensual
6. Tratamiento de los errores
7. Manual Siltra
8. Sistema de Liquidación Directa

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CURSO NOMINAPLUS**

1. Inicio Nominaplus
2. Inicio Nominaplus II
3. Categorías de los convenios
4. Alta de los trabajadores
5. Horas exactas
6. Incapacidad temporal
7. Huelga y vacaciones
8. IRPF
9. Atrasos
10. Nóminas y Seguros Sociales
11. Baja de un trabajador
12. Tablas de RRHH
13. RRHH

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CURSO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**



## **PARTE 8. EVOLUCIÓN DE LA PYME EN LA ERA DIGITAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. TEMAS MULTIMEDIA**

1. Liderazgo y empresa digital
2. Competencias para el trabajo en la era digital
3. Desarrollo de clientes en la era digital
4. La experiencia de clientes
5. Transformación de procesos y personas en la era digital
6. Los nuevos modelos de negocio de la era digital
7. Características y transformación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREACIÓN DE UNA TIENDA DIGITAL CON PRESTASHOP 1.6**

1. Instalación XAMP
2. Instalación Prestashop
3. Como abrir nuestro Prestashop
4. Configuración inicial
5. Categorías
6. Anidar categorías
7. Productos I
8. Productos II
9. Productos III
10. Personalización
11. URL Productos
12. Atributos de productos
13. Ficha técnica
14. Almacenes
15. Descuentos
16. Mapeo de imágenes
17. Clientes I
18. Clientes II
19. Atención al cliente
20. Tratamiento de clientes
21. Configurar el transporte I
22. Configurar el transporte II
23. Transferencia Bancaria
24. Paypal
25. Pago con tarjetas
26. Gestión de pedidos I
27. Gestión de pedidos II
28. Gestión de pedidos III
29. Configuración I
30. Configuración II
31. CMS
32. Imágenes
33. Buscar
34. Mantenimiento
35. Geolocalización
36. Reglas del carrito I
37. Reglas del carrito II
38. Descuentos masivos

- 39. Empleados
- 40. Copias de seguridad
- 41. Multitienda
- 42. Subir tienda local a remoto I
- 43. Subir tienda local a remoto II
- 44. Subir tienda local a remoto III

## **MANUALES BÁSICOS**

- 1. Manual básico de Prestashop 1.6
- 2. Manual básico Posicionamiento (SEO)
- 3. Guía de usuario
- 4. Pasos para Solucionar el error de Apache en Xampp con Windows 10
- 5. Solución del apache en Xampp con Windows 10