CENTRO DE ESTUDIOS

C/. Doña Romera 3 · 28901 Getafe · España · Tel.: 91 68 258 62 · FAX: 91 665 40 36

contacto@formatres.com · www.formatres.com

CURSO	GESTIÓN DE RR.HH.

Convocatoria: Todo el año	**Duración**: 20 h	**Horario**: Turnos de mañana/ tarde	**Precio**: 190 €
Número de horas diarias: 3 h	**Lugar de impartición:** C/. Doña Romera 3 · 28901 GETAFE · España		

OBJETIVOS

- Conocer el factor humano como principal recurso de la organización, perfilando su dimensión estratégica.
- Describir la dirección estratégica de RR.HH. como sistema socio-técnico abierto, integrado por diferentes niveles y funciones.
- Conocer las relaciones de la dirección de RR.HH. con el sistema general de dirección y administración de la empresa.

CONTENIDOS FORMATIVOS

MÓDULO 1	UNIDADES FORMATIVAS
DIRECCIÓN DE RR.HH.	• Concepto actual de RR.HH. • Dirección estratégica versus gestión administrativa de RR.HH. • Políticas de acción en RR.HH. • Organización del departamento de RR.HH.

MÓDULO 2	UNIDADES FORMATIVAS
ESTRUCTURACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	• Análisis • Descripción • Valoración • Especificación • Clasificación

MÓDULO 3	UNIDADES FORMATIVAS

DIRECCIÓN DE RR.HH. A TRAVÉS DEL DISEÑO ORGANIZATIVO	• Problemas básicos de decisión del diseño organizativo
	  ▪ Delegación
	  ▪ Motivación
	  ▪ Control
	• Determinantes primarias y secundarias de la decisión
	• Parámetros de acción del diseño organizativo

METODOLOGÍA

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN

Nuestra metodología considera al alumno como una instancia de aprendizaje dentro de un proceso de transformación. Esto implica una perspectiva innovadora centrada en el desarrollo profesional de los participantes.

La estrategia metodológica se estructura de la siguiente manera en cada sesión lectiva:

1. Al inicio de la sesión se lleva a cabo una breve introducción teórica de los conceptos que se van a tratar, relacionándolos con los conocimientos previamente adquiridos.
2. A continuación se desarrolla la teoría del tema a tratar. Se utilizan ejemplos prácticos que permiten una iniciación y profundización progresiva en los contenidos. Se facilita en cada sesión unos apuntes realizados en la fase de preparación de la unidad didáctica, para que los alumnos puedan seguir la explicación teórica y la práctica a realizar en clase.
3. Todo ello se lleva a la práctica a través de ejercicios y casos prácticos, englobando así los principales los aspectos de en cada sesión lectiva. El instructor-formador prestará una atención individualizada a lo largo de las prácticas adecuando los ejercicios a cada alumno, prestando mayor atención a aquellos alumnos que presenten un nivel más bajo.
4. Para terminar la sesión, se presentan en común los trabajos por parte de los alumnos y las dificultades o dudas surgidas.

Con respecto a la metodología, se lleva a cabo un aprendizaje significativo, participativo, en el que se van valorando las experiencias y conocimientos previos de los alumnos. Desde la primera sesión se realizan preguntas en clase, utilizando cuestiones cercanas al alumno y a su entorno enlazando con cuestiones ya aprendidas.

Del mismo modo, en todo momento se hace hincapié en la aplicación práctica por parte de los alumnos/as de los contenidos desarrollados en las distintas sesiones.

El alumnado tendrá que desarrollar un conjunto de ejercicios y casos prácticos en los que tenga que utilizar las utilidades aprendidas en cada curso, mostrando las habilidades y destrezas adquiridas.

HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Formatres es consciente del valor dinamizador que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de aprendizaje. Razón por la cual, como centro innovador, hacemos uso sistemático en nuestros cursos de las herramientas de trabajo que ofrece Internet. Nuestras aulas están equipadas con sistemas informáticos en red, cañón de proyección y pizarra digital interactiva.

Al final de la acción formativa se entregará un diplomo acreditativo de los conocimientos adquiridos.

