



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Máster en Reclutamiento y Selección de Personal + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



## Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Máster en Reclutamiento y Selección de Personal + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**

725 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

5,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Reclutamiento y Selección de Personal con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Dirección de Recursos Humanos con 5 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



**Educa Business School**como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre de la Acción Formativa**de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXXCon una calificación de **NOTABLE**Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO**RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA**

Este documento es propiedad de Educa Business School y no debe ser reproducido, distribuido o utilizado en ningún otro medio sin el consentimiento expreso de Educa Business School. Educa Business School se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, industrial y de imagen. Educa Business School no se hace responsable de los errores u omisiones que puedan aparecer en este documento. Educa Business School no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso de este documento. Educa Business School no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso de este documento. Educa Business School no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso de este documento.

## Descripción

Las empresas en su afán de responder a las exigencias del mercado y las del consumidor, procuran desarrollar los productos y servicios de la mejor calidad, por ello las empresas no quieren equivocarse a la hora de gestionar su personal, la selección de personal es una actividad propia de las áreas de recursos humanos y en la cual participa otros estamentos de la organización. Gracias a la realización de este Master en Reclutamiento y Selección de Personal conocerá las técnicas para seleccionar el personas tanto por los medios tradicionales como por redes sociales.

## Objetivos



- Conocer y analizar las fases por las que atraviesa la entrevista de selección.
- Especificar la aplicación y funcionalidad de los distintos tipos de técnicas de selección.
- Analizar cómo buscar talento y cuál es la forma óptima de hacerlo a través de las redes sociales.
- Reflexionar sobre las ventajas y los inconvenientes del reclutamiento y selección en red.
- Adquirir los conocimientos necesarios acerca de los principales conceptos de la contratación laboral.
- Conocer los conceptos de contrato de trabajo y partes contratantes y las principales diferencias entre las distintas modalidades contractuales.
- Hacer uso de las nuevas tecnologías para gestionar el departamento de recursos humanos en la empresa.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar un control exhaustivo de las nóminas de una empresa.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través de diferentes niveles de administración.

## **A quién va dirigido**

Este Master en Reclutamiento y Selección de Personal está dirigido a aquellas personas que deseen aprender a gestionar y administrar la organización de los trabajadores y empleados de una empresa, así como a profesionales interesados en especializarse en la selección y contratación de personal.

## **Para qué te prepara**

El Master en Reclutamiento y Selección de Personal le prepara para tener una visión completa sobre el entorno de los recursos humanos, más específicamente sobre las funciones de selección de personal así como los pasos para su desarrollo y una visión global sobre el uso e importancia de un proceso de selección por competencias y contratación de personal.

## **Salidas Laborales**

Recursos humanos / Selección de personal / Gestión de contratos.

## **Formas de Pago**

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.





### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 1.La importancia de las organizaciones.
- 2.Aproximación conceptual a la organización.
- 3.Tipos de organizaciones.
- 4.La estructura.
- 5.Cambio y desarrollo en la organización.
- 6.El coach como agente de cambio.
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
- 8.Profesionales con vocación de persona.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

- 1.Conceptualización
- 2.Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
- 3.La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
- 4.Modelos de gestión estratégica de RRHH
- 5.Proceso de DERRHH
- 6.Barreras a la DERRHH

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1.Wellbeing: el bienestar en el trabajo
- 2.El clima laboral y productividad 2.0
- 3.El empowerment o empoderamiento
- 4.De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
- 5.La consultoría de Recursos Humanos

6.El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

- 1.La importancia del profesiograma
- 2.El proceso de reclutamiento
- 3.Canales de reclutamiento
- 4.Tipos de reclutamiento
- 5.El proceso de selección
- 6.Test de selección
- 7.La entrevista laboral
- 8.Entrevistas estructuradas
- 9.Dinámicas de Grupo
- 10.Plan de acogida

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0**

- 1.El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo.
- 2.La estrategia del Employer Branding.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN**

- 1.Introducción.
- 2.Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender.
- 3.Marco teórico.
- 4.Ventajas del e-learning en la empresa.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMAS DE FORMACIÓN**

- 1.La formación como opción estratégica
- 2.Diagnóstico de las necesidades de formación
- 3.La elaboración del plan de formación
- 4.Diseño y gestión de las acciones formativas
- 5.Financiación de la formación continua

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS**

- 1.Gestión por competencias.
- 2.Objetivos del proceso de gestión por competencias.
- 3.Características de la gestión por competencias.
- 4.Beneficios del modelo de gestión por competencias.
- 5.Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias.
- 6.Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias.

7. Metacompetencias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN**

1. Importancia de la política retributiva
2. Objetivos del sistema retributivo
3. Elementos del paquete retributivo
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA.**

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

## **PARTE 2. SELECCIÓN DE PERSONAL: GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. MODELOS ACTUALES DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

1. Visión histórica de la gestión de personas
2. Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas
3. Reconceptualización del trabajo humano. Del Taylorismo a la competencia laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS**

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

7.El caso especial de las Pymes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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
- 4.Anexo 1
- 5.Anexo 2
- 6.Anexo 3

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS**

- 1.Captación de candidatos para el proceso de selección
- 2.El proceso de selección de personas
- 3.Pruebas de elección-selección
- 4.Pruebas para competencia de conocimiento
- 5.Pruebas para competencia de habilidad
- 6.Pruebas para competencia de actitud
- 7.Los test psicotécnicos
- 8.Los role play o dinámicas de escenificación
- 9.Incorporación de un nuevo profesional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

- 1.Evaluación por competencias
- 2.Evaluación del desempeño
- 3.Proceso de evaluación integral de competencias
- 4.Herramientas de evaluación
- 5.Plan de desarrollo profesional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO**

- 1.Introducción
- 2.Criterio para el desempeño de la gestión
- 3.Medidas
- 4.Elección del evaluado y del evaluador
- 5.Momento adecuado

6. Logística
7. Comunicación
8. Seguimiento
9. Software para la gestión del desempeño

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

1. Introducción
2. Ventajas de usar Internet en la selección de personal
3. Las redes sociales en la selección de personal

## **PARTE 3. SELECCIÓN DE PERSONAL 2.0: EXPERT@ EN BÚSQUEDA Y GESTIÓN DEL TALENTO A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0**

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PORTALES DE EMPLEO**

1. Introducción a los portales de empleo
2. Portales de empleo Generalistas: Infojobs, Infoempleo e Indeed
3. Portales de Primer Empleo: Primer Empleo, Student Job y Experteer
4. Portales por profesión o sector
5. Portales Internacionales

#### **UNIDAD 3. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0 Y EMPLOYER BRANDING**

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. Aspectos básicos para el Employer Branding
3. Atracción y retención de talento
4. Pilares para la atracción y retención de talento
5. Desarrollo del talento
6. Atracción y retención de talento en la era digital
7. Canal de empleo corporativo o Career Site
8. Casos prácticos reales de EB

#### **UNIDAD 4. INBOUND RECRUITMENT**

1. Atracción
2. Conversión
3. Contratación
4. Fidelización

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOBILE RECRUITMENT**

1. Conceptualización del reclutamiento móvil
2. Beneficios del mobile recruitment
3. Estrategias Mobile Hunting
4. Software de Reclutamiento y/o ATS (Applicant Tracking System)
5. Apps para la captación, selección y retención del talento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SOCIAL MEDIA RECRUITING**

1. Redes sociales y búsqueda de empleo
2. Huella digital
3. E- Recruitment
4. Job Posting
5. Blogging

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LINKEDIN**

1. Introducción a LinkedIn Business
2. Perfil de empresa
3. LinkedIn Recruiter
4. Anuncios "Trabaja con nosotros" de LinkedIn
5. Talent Pipeline
6. Recruiter Mobile
7. Talent Insights e Inteligencia Artificial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE FACEBOOK**

1. Introducción a Facebook Business
2. Página de empresas
3. Estrategia de contenido
4. Grupos e interacción
5. Reputación Online
6. Publicar ofertas de empleo
7. Chatbots y atención al cliente

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SELECCIÓN PERSONAL A TRAVÉS DE TWITTER**

1. Introducción a Twitter Business
2. Perfil de empresa
3. Búsqueda del talento
4. Twitter Ads: ofertas de empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. ASPECTOS LEGALES**

1. Reglamento General de Protección de Datos (UE) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales
2. Consentimiento para el tratamiento de datos personales de posibles candidatos
3. Derechos de los candidatos en la protección de sus datos personales
4. Plazo de conservación de los datos personales
5. Destrucción de los datos personales en tratamiento

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. DERECHOS DIGITALES INHERENTES A LOS TRABAJADORES**

1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral
2. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral
3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonido en el lugar de trabajo
4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral
5. Ejercicio resuelto: Geolocalización acorde con la AEPD
6. Derechos digitales en la negociación colectiva

# **PARTE 4. NUEVAS TECNOLOGÍAS EN RECURSOS HUMANOS**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.**

1. Introducción.
2. Internet como forma de enseñar y aprender.
3. Marco teórico.
4. Ventajas del e-learning en la empresa.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.**

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Criterio para el desempeño de la gestión.
4. Medidas.
5. Elección del evaluado y del evaluador.
6. Momento adecuado.
7. Logística.
8. Comunicación.
9. Seguimiento.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.**

1. Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
2. Funcionalidades.
3. Herramientas de búsqueda de información.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES**

1. ¿Qué es el coaching?
2. Un poco de historia.
3. "Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar".
4. Concepto de coaching.
5. Life coach o coach personal.
6. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.



7. Metodología del coaching.
8. Preguntas frecuentes sobre el coaching.
9. ¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
10. Para los futuros coaches.
11. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).**

1. Operativa en las empresas.
2. Intranet.
3. Las ventajas al implementar intranet.
4. Aplicaciones concretas de intranet.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).**

1. Justificaciones de una Intranet.
2. Los Mitos Generados sobre Intranet.
3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4. Estructura Organizacional.
5. Intercambio de información a nivel Interno.
6. Intercambio de información a nivel Externo.
7. Barreras en el Intercambio de Información.
8. Recursos Disponibles.
9. Definición de Objetivos Generales.
10. Definición de Objetivos Puntuales.
11. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.**

1. ¿Qué es la administración del talento humano?
2. Definición de recursos y talento humano.
3. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
4. Desarrollo de una filosofía del talento humano.
5. Formación y desarrollo del talento humano.
6. Enfoque de diagnóstico a la formación.
7. Estimación de las necesidades de formación.
8. Selección y diseño de los programas de formación.
9. Elección del contenido de la formación.
10. Elección de los métodos para impartir información.
11. La motivación.
12. Expectativas del proceso de motivación.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

1. Introducción.
2. Usar Internet en la selección de personal.

## PARTE 5. NOMINAPLUS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1. Acceso
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Actualización de datos en trabajadores
5. Cuentas Bancarias
6. Centros de Trabajo
7. Salir

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías
4. Actualización de datos en empresas y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Importar convenios

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones
8. Tablas IRPF

9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS**

1. Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES**

1. Introducción
2. Partes
3. Parte afiliación hogar
4. Conceptos retributivos (CRA)
5. Sistema de Liquidación Directa
6. Sistema de liquidación directa prácticas
7. Liquidaciones y cotización FAN
8. Certificados INSS
9. Emisión contrato
10. Emisión
11. Contrat@
12. Certific@2
13. Parte de accidente Delt@
14. Mantenimiento de contratos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES**

1. Cálculo de IRPF
2. Acumulados de Retenciones
3. Paso desde Nóminas
4. Modelos oficiales de Hacienda

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES**

1. Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Informe de Plantilla Media
4. Gráficos

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

- 1.Organización de Ficheros
- 2.Aviso de copias de seguridad
- 3.Proceso de actualización
- 4.Proceso de mejora
- 5.Restaurar valores originales
- 6.Agenda
- 7.Perfiles de Usuarios y Periféricos
- 8.Configuración Documentos
- 9.Conexiones
- 10.Ir a escritorio Sage
- 11.Agenda
- 12.Correo electrónico

### UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

- 1.Copias de Seguridad
- 2.Copiar
- 3.Recuperar