



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master Experto en Coaching y Mentoring



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



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.

## Master Experto en Coaching y Mentoring

**DURACIÓN:**

1.500 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

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 XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que consiste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Escuela Formadora de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril, de Educación, y de la Ley Orgánica 2/2013, de 29 de Junio, de Educación, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Julio, de Educación. El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Escuela Formadora de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril, de Educación, y de la Ley Orgánica 2/2013, de 29 de Junio, de Educación, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Julio, de Educación. El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Escuela Formadora de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril, de Educación, y de la Ley Orgánica 2/2013, de 29 de Junio, de Educación, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Julio, de Educación.

## Descripción

Este Master Experto en Coaching y Mentoring le ofrece una formación especializada en la materia. El coaching es un proceso de desarrollo humano que implica una interacción estructurada y focalizada, un gran complemento para el mentoring que sería el proceso de desarrollo de personas en las empresas y en las organizaciones en general, ambos conceptos unidos pueden brindar numerosas oportunidades a los empresarios. Gracias a la realización de este Master en Factor Humano, Coaching y Mentoring conocerá las técnicas esenciales para desempeñar esta función con éxito, además de poder especializarse en los procesos de gestión del talento y liderazgo de equipos.





## Objetivos

- Conocer el coaching y su importancia en la empresa.
- Aplicar el coaching para ayudar al liderazgo de empresa.
- Conocer el mentoring y sus diferentes tipos.
- Diseñar y planificar un programa de mentoring.
- Adaptar la organización a través del talento y la innovación.
- Adquirir las técnicas de desarrollo en equipo.
- Adquirir la preparación que le habilita como profesional capaz de crear, gestionar y liderar equipos de trabajo orientados a objetivos en el seno de una empresa.
- Reclutar y seleccionar personal.
- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.

## A quién va dirigido

Este Master Experto en Coaching y Mentoring está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además El Master en Factor Humano, Coaching y Mentoring está dirigido a todos aquellos profesionales del sector empresarial que quieran aplicar estrategias de coaching y mentoring, así como a personas que deseen aprender las técnicas de gestión de grupos de trabajo.

## Para qué te prepara

Este Master Experto en Coaching y Mentoring le prepara para conseguir una titulación profesional. Este Master en Factor Humano, Coaching y Mentoring le prepara para conocer a fondo los conceptos de coaching y mentoring, adquiriendo las técnicas oportunas para emplear estos procesos a nivel empresarial y realizar estrategias que nos ayuden a tener éxito en la empresa.

## Salidas Laborales

Coaching / Mentoring / Team building / Gestión del talento y la creatividad / Recursos humanos.

## 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



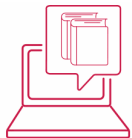
### Más de 150 cursos Universitarios

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. COACHING Y MENTORING

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

- 1.El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
- 2.Concepto de coaching
- 3.Etimología del coaching
- 4.Influencias del coaching
- 5.Diferencias del coaching con otras prácticas
- 6.Corrientes actuales de coaching

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

- 1.¿Por qué es importante el coaching?
- 2.Principios y valores
- 3.Tipos de coaching
- 4.Beneficios de un coaching eficaz
- 5.Mitos sobre coaching

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

- 1.Introducción: los elementos claves para el éxito
- 2.Motivación
- 3.Autoestima
- 4.Autoconfianza

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

- 1.Responsabilidad y compromiso
- 2.Acción
- 3.Creatividad

- 4.Contenido y proceso
- 5.Posición "meta"
- 6.Duelo y cambio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING**

- 1.Liderazgo, poder y ética
- 2.Confidencialidad del Proceso
- 3.Ética y Deontología del coach
- 4.Código Deontológico del Coach
- 5.Código Ético

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA**

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
- 2.El coaching como estilo de liderazgo.
- 3.El coach como líder y formador de líderes.
- 4.Cualidades del líder que ejerce como coach

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO**

- 1.El coaching ejecutivo
- 2.Cualidades y competencias.
- 3.Desarrollo de formación y experiencia empresarial
- 4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.
- 5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO**

- 1.Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento
- 2.Las principales técnicas de desarrollo en equipo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING**

- 1.Antecedentes del mentoring y término
- 2.Definiciones de mentoring
- 3.Orientación del mentoring
- 4.Bases del mentoring
- 5.Mentoring vs coaching
- 6.Por qué usar mentoring

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING.**

- 1.Mentoring situacional
- 2.Mentoring informal
- 3.Mentoring formal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11.CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING.**

- 1.Detección y análisis de necesidades
- 2.Estructura del programa de mentoring
- 3.Comunicación y expansión del programa
- 4.Gestión íntegra del mentoring

## PARTE 2. GESTIÓN DEL TALENTO Y CREATIVIDAD

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

1. La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
3. Composición de equipos, recursos y tareas.
4. Los procesos en los equipos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

1. Adaptación de la organización a través del talento y la innovación
2. Los ingredientes de la innovación
3. Gestión de la innovación
4. Requisitos para la innovación
5. Caso de estudio voluntario: La innovación según Steve Jobs
6. Caso Helvex: el cambio continuo

### 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. 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 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. 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 8. 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 9. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TALENTO**

1. La sociedad del conocimiento
2. La gestión del conocimiento
3. El talento como elemento de diferenciación
4. La gestión del talento
5. La detección del talento en la empresa
6. Atracción, desarrollo y retención del talento
7. Caso de estudio voluntario: la NASA y la gestión del conocimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. 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 11. MODELOS ACTUALES EN LA 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 12. 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 13. 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 14. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA**

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

## **PARTE 3. TEAM BUILDING**

#### **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. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.**

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
3. Composición de equipos, recursos y tareas.
4. Los procesos en los equipos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.**

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
2. El coaching como estilo de liderazgo.
3. El coach como líder y formador de líderes.
4. El líder como coach.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING EJECUTIVO.**

1. Lo específico del coaching ejecutivo.
2. Cualidades y competencias.
3. Formación y experiencia empresarial.
4. Dificultades del directivo. Errores más comunes.
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.**

1. Programa de entrenamiento.
2. Técnicas de desarrollo en equipo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Definición.
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?.
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
5. El papel del dinamizador.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Según el tamaño del grupo.
2. Según la participación de los expertos.
3. Según los objetivos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.**

1. Perspectiva positiva del conflicto.
2. Conflicto versus violencia.
3. Prevención.
4. Análisis y negociación.
5. Búsqueda de soluciones.
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

## **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 formativo para la obtención de la práctica profesional
- 5.Contrato de formación en alternancia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 EN RECURSOS HUMANOS**

#### **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.