

PROGRAMA DEL CURSO

DIRECCIÓN DE PERSONAS

(Distancia 105 horas /Presencial 15 horas)

Presencial

Presentación.

Unidad didáctica 1: Dirigiendo organizaciones y personas en el siglo XXI

1. Las personas como el principal activo de la organización (las empresas son las personas que trabajan en ella).
2. Importancia de atraer y retener el talento.
3. El papel del director. Director centrado en negocio y personas. El concepto de nueva dirección. Dirección participativa y basada en el equipo.

Unidad didáctica 2: Definir un puesto de trabajo y elegir a quien lo ocupe

1. Principales conceptos que deben figurar en una descripción de puesto.
2. Fases y fundamentos de una entrevista de selección.

Unidad didáctica 3: Desarrolla personas, desarrolla la empresa

1. Qué es el desarrollo de personas y por qué es importante. El papel activo del director.
2. Ámbitos del desarrollo de personas.
3. Impacto en la motivación.

Unidad didáctica 4: La gestión por competencias como modelo de dirección de personas

1. Concepto de competencia y catálogo de competencias.
2. Beneficios de la gestión por competencias.
3. Definición competencial de una empresa y de un puesto.

Unidad didáctica 5: Comunicación interna eficaz para la mejora de la organización

1. Estructura de comunicación.
2. Proceso de comunicación.
3. Importancia de las personas: saber, poder y querer comunicarse.
4. Acciones de comunicación interna.

Unidad didáctica 6: Dirigir estableciendo objetivos y con la participación del equipo I

1. Qué son la planificación estratégica y la dirección participativa por objetivos. Qué beneficios aportan.
2. Definición de objetivos.

Unidad didáctica 7: Dirigir estableciendo objetivos y con la participación del equipo II

1. Los indicadores como herramienta básica para el seguimiento de objetivos.
2. Pasar de estrategia a planes de trabajo o proyectos.

Unidad didáctica 8: El cambio como mejora

1. El cambio como medio para mejorar la competitividad y la eficacia de nuestra empresa.
2. Dificultades a la hora de afrontar un proceso de cambio.
3. Plan de acción para un proceso de cambio.

Cierre y clausura.

Distancia

Unidad didáctica 1: Comunicación

Capítulo 1. Los procesos de información.

Capítulo 2. Las relaciones interpersonales.

Unidad didáctica 2: Motivación

Capítulo 3. Fomento de la conducta productiva.

Capítulo 4. Desarrollo de capacidades.

Unidad didáctica 3: Toma de decisiones

Capítulo 5. Solucionando problemas.

Capítulo 6. Decisiones profesionales.

Unidad didáctica 4: Saber delegar

Capítulo 7. Liderazgo de grupos.

Capítulo 8. Dirección por objetivos.

CUESTIONARIOS

Hay cuatro Cuestionarios que sirven de evaluación de las Unidades Didácticas con preguntas relacionadas con la teoría expuesta anteriormente

El curso incluye:

UN MODULO DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL

Cuyo objetivo es el de orientar e informar a los alumnos que quieran optar a un nuevo puesto de trabajo, que sepan realizar la elaboración de un C.V. así como las indicaciones que deben seguir en una entrevista