

Presentación

Curso Superior Universitario RSC Y BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE PERSONAS



UCAM

Cátedra Internacional de
**Responsabilidad
Social Corporativa**

**Curso Superior Universitario en
Responsabilidad Social Corporativa
y Buenas Prácticas en Recursos Humanos**

PRESENTACIÓN



Edición 2016

© **UCAM** Cátedra Internacional de **Responsabilidad Social Corporativa**

Murcia (España)

catedrarsc@ucam.edu

CURSO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE PERSONAS

FICHA TÉCNICA.

Denominación:	Curso Superior Universitario en RSC y Buenas Prácticas en Gestión de Personas
Modalidad:	Semipresencial
Idiomas:	Español
Duración:	250 horas
Plazas:	50 máximo
ECTS:	10 créditos
Campus	Murcia
Facultad	Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa / UCAM

Titulación:	Título Propio de la UCAM
--------------------	--------------------------

Director	Dr. D. Victor Meseguer Sánchez (Director de la Cátedra de RSC de la UCAM)
Coordinador Docente y Metodológico	D. Fernando Rubén García Hernández

PRESENTACIÓN

Las empresas o son sociales o no son. Toda organización necesita considerar el impacto que provoca en las personas y colectivos a los que presta servicio. Por ello, es imprescindible que la gestión de los Recursos Humanos se valore como una prestación integral de servicios por parte de la organización no sólo a sus clientes externos sino también a sus clientes internos (trabajadores): las organizaciones invierten en sus trabajadores para que éstos a su vez inviertan sus esfuerzos, competencias y energías en la consecución de los intereses de las organizaciones.

Por ello, la Gestión de Recursos Humanos se debe considerar como la gestión que las organizaciones hacen de los recursos que tienen sus “humanos” para: valorarlos, incrementarlos, mejorarlos y reforzarlos.

Una visión moderna de la Gestión de Personas en las organizaciones debe buscar que todas las políticas y acciones de la organización estén al servicio de la satisfacción de las necesidades e intereses de los trabajadores. Porque sólo trabajadores satisfechos estarán motivados para trabajar, sólo las personas motivadas querrán implicarse en la empresa, sólo personas implicadas querrán ser más innovadores y ofrecer más y mejores servicios a sus clientes. Y sólo los clientes satisfechos se fidelizan a las organizaciones y –con sus decisiones de compra- permiten a estas sobrevivir en el tiempo, de forma sostenible hacia el cumplimiento de su misión, visión y valores.

Gestionar Personas es pensar en nuevas y buenas prácticas en RRHH.

Esta es la razón de presentar un curso que relacione la RSC y la gestión de los RRHH en las organizaciones.

El propósito de este curso es que los participantes conozcan cómo deben gestionarse las personas en una organización desde planteamientos de Responsabilidad Social Corporativa. La meta de este programa formativo es aportar pautas para la gestión sostenible y responsable de los departamentos de RRHH y de sus prácticas a lo largo del ciclo de vida del trabajador en la organización.

Se trata de un curso organizado a través de la Cátedra Internacional de Responsabilidad Social de la Universidad Católica San Antonio de Murcia UCAM. El curso se estructura en 2 bloques temáticos, tiene una duración de 10 ECTS y se imparte de forma semi-presencial a través de la plataforma web de la UCAM.

La dirección académica del curso está a cargo del Profesor Dr. D. Víctor Meseguer Sánchez [UCAM], siendo coordinador del mismo D. Fernando R. García Hernández.

Os damos la bienvenida a nuestro (vuestro) curso. Un abrazo.

Dirección de la Cátedra de RSC - UCAM

OBJETIVOS

En este curso superior aprenderás:

- Cómo deben gestionarse las personas en una organización desde planteamientos de Responsabilidad Social Corporativa. La meta de este programa formativo es aportar pautas para la gestión sostenible y responsable de los departamentos de RRHH y de sus prácticas a lo largo del ciclo de vida del trabajador en la organización.

Los objetivos cognitivos, psico-motores y afectivos de este programa son:

- **COGNITIVO [SABER]: Conocer** los fundamentos básicos de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC), y especialmente de la RSC Interna o aquella centrada en minimizar las externalidades negativas en los trabajadores, y –al mismo tiempo- mejorar de forma sostenible la implicación de los mismos en la consecución de los objetivos, misión, visión y valores de la organización
- **PSICO-MOTOR [HACER]: Aprender a desempeñar las tareas de gestión de personas desde el prisma de la RSC**, con una visión sostenible e integral de la organización y sus relaciones con todos los afectados por sus decisiones, aprendiendo herramientas de diagnóstico y planificación la RSC en la gestión de personas en: Igualdad, Conciliación, Formación y Desarrollo Profesional, etc... .
- **AFECTIVO [SER]: Interiorizar y valorar** la RSC como paradigma que debe guiar todas las acciones de gestión de personas (humanos con recursos) en las organizaciones, desde la afirmación de que las personas son el principal valor de cualquier organización y la garantía de su supervivencia y sostenibilidad a largo plazo.

PERFIL y REQUISITOS DE INGRESO

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO ESTE CURSO?

El Curso Superior Universitario en RSC y Buenas Prácticas en RRHH está dirigido a:

- Directivos, técnicos superiores y en general responsables encargados de la gestión y certificación de los aspectos relacionados con la responsabilidad social corporativa.
- Directivos y/o propietarios de pequeñas y medianas empresas con un perfil de emprendedores en el campo de la responsabilidad social corporativa.
- Consultores y/o asesores en materia de responsabilidad social corporativa.
- Estudiantes pre y postdoctorales, e Investigadores y/o profesores en materia de responsabilidad social corporativa interesados en especializarse en las relaciones entre RSC y gestión de Personas.
- Todos aquellos interesados en profundizar en la relación entre RSC y Gestión de RRHH, desde la perspectiva de la Gestión de Personas como Gestión de la RSC Interna.

Además, a los anteriores perfiles se podrían añadir otros que en gran medida comparten las mismas necesidades formativas en cuanto a competencias profesionales.

- Directivos y responsables encargados de la gestión e implementación de la responsabilidad social corporativa en la Administración pública, en organizaciones no gubernamentales o en cooperativas.

METODOLOGIA

Este programa formativo está diseñado para que el alumn@ sea responsable de su proceso de aprendizaje.

Consta de una parte online (contenidos y herramientas de aprendizaje sitios en el Campus Virtual de la UCAM) y una parte presencial (clases, seminarios y talleres prácticos donde se abordarán los aspectos claves del contenido online).

En las clases presenciales se sigue una metodología que combina la exposición de los elementos clave de la temática concreta del programa con el estudio de casos reales tanto basados en la experiencia profesional del docente como casos de empresas y organizaciones relevantes.

La participación y responsabilización del alumn@ en su proceso de aprendizaje implica la realización de trabajos prácticos a lo largo del curso (ejercicios, casos, tests, actividades modulares participación en foros, etc...) y de un trabajo fin de curso. El trabajo fin de curso se centrará en la temática concreta de este programa a partir de un conjunto de temas determinados por la Cátedra. La realización y aprobación del trabajo fin de curso es imprescindible para la obtención del título correspondiente.

Para la realización del trabajo fin de curso, así como para el seguimiento del programa, el alumn@ tendrá a su disposición un tutor-docente y el apoyo constante del coordinador del programa.

COSTE Y FINANCIACIÓN

Consultar precios y descuentos actualmente vigentes, así como modalidades y tipos de pago en la web de la Universidad.

DOCUMENTACIÓN - RECURSOS

El alumno tendrá acceso a todo el material a través de la Plataforma de Teleformación: Campus Virtual.

En el Campus Virtual, el alumn@ tiene a su disposición todas la documentación escrita y audiovisual, práctica y teórica del programa. En dicha plataforma online, el alumno tiene también acceso a un tutor especializado para resolución de dudas.

El material básico de este programa comprende:

- Fichas técnicas y presentaciones del curso.
- Ejercicios.
- Manuales de contenidos.
- Casos y actividades modulares.
- Bibliografía y Vídeos.
- Documentación complementaria necesaria para la realización del trabajo final.
- Espacio de Novedades y Actualizaciones de material.
- Otros: Guía del alumn@ e Indicaciones para el estudio.

Es obligatoria la realización de los trabajos indicados en cada curso, la realización de las prácticas y de un trabajo final.

TUTORÍAS

Hay una asistencia permanente de tutores durante toda la duración del programa. El alumn@ puede acceder al servicio de tutorías por el medio de contacto que le resulte más cómodo o se adapte mejor a sus necesidades. Por teléfono, correo electrónico, a través de la plataforma de teleformación, o entrevista personal, el tutor ayudara al alumn@ a planificar el estudio para alcanzar los objetivos del programa. El tutor es una figura fundamental al cual dirigirse para exponer cualquier duda, solicitar asesoramiento, requerir actualizaciones, o pedir opinión sobre

cualquier aspecto o necesidad que se plantee respecto a los contenidos del curso. El tutor mantiene con el alumno un contacto permanente y personalizado que le permite hacer un seguimiento del ritmo de estudio de cada persona.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN CONTINUA

Antes del inicio se comunicará a los alumnos la forma de valoración del mismo. Un 70% de la nota corresponderá a los trabajos/pruebas realizadas por los diferentes profesores, y el 30% restante por la participación y asistencia a las clases.

EVALUACIÓN FINAL

La satisfactoria evaluación del programa precisa de:

- 1- Realización de los trabajos correspondientes (ejercicios, casos prácticos, etc...), y evaluación positiva de los mismos.
- 2- Realización y evaluación positiva de un trabajo final. Para la preparación de este trabajo, el alumn@ tiene asignadas unas horas de trabajo, más tutorías con el tutor que haya elegido.

A la finalización satisfactoria de este programa se entregará diploma acreditativo como título propio de la UCAM.

ESTRUCTURA - PLAN DE ESTUDIOS

CURSO SUPERIOR UNIVERSITARIO en RSC Y BUENAS PRÁCTICAS EN RECURSOS HUMANOS.

Este curso con 10 créditos ECTS, consta de 2 bloques temáticos y 10 módulos o unidades:

Bloque Temático 1.	RSC Y RRHH: RELACIONES BÁSICAS
Bloque Temático 2.	RSC Y RRHH: APLICACIONES AVANZADAS

A continuación se indica –para cada bloque temático- las unidades de que consta el programa:

MÓDULOS - UNIDADES DE CUALIFICACIÓN

CSU en RSC Y BUENAS PRACTICAS EN RRHH		
RSC Y RRHH: RELACIONES BÁSICAS	Unidad 1	INTRODUCCIÓN A LA RSC: RSC, EMPRESA Y RECURSOS HUMANOS.
	Unidad 2	LA RSC INTERNA: BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE PERSONAS
	Unidad 3	FIDELIZACIÓN DEL TRABAJADOR: LIDERAZGO, PRODUCTIVIDAD, MOTIVACIÓN Y AUTOCONFIANZA.
	Unidad 4	RSC Y RRHH: FORMAS DE FIDELIZAR: PLANES DE IGUALDAD Y DE CONCILIACIÓN, PLANES DE DESARROLLO PROFESIONAL.
	Unidad 5	RSC, RRHH Y NEGOCIACIÓN de CONFLICTOS
RSC Y RRHH: APLICACIONES AVANZADAS	Unidad 1	RSC, RRHH Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL - Dirección Estratégica de RRHH
	Unidad 2	COACHING Y RSC [1]: Introducción al Coaching.
	Unidad 3	COACHING Y RSC [2]: El Coach y sus metodologías.
	Unidad 4	EL DIRECTOR DE RRHH DEL SIGLO XXI
	Unidad 5	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y RSC

FICHA DE CADA UNIDAD: OBJETIVOS Y PRINCIPALES CONTENIDOS.

Unidades del BLOQUE TEMÁTICO: RSC Y RRHH: RELACIONES BÁSICAS

INTRODUCCIÓN A LA RSC: RSC, EMPRESA Y RECURSOS HUMANOS.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento "Profesorado y Calendario"

Horario: Ver documento "Profesorado y Calendario"

OBJETIVOS

- Diseñar políticas y acciones de Responsabilidad Social Corporativa [R.S.C.] que impacten positivamente en la gestión de los RRHH y relaciones con el cliente interno de la organización.

CONTENIDOS

- TEMA 1. DEFINICIÓN DE RSC: El acento en el rol de los afectados por las decisiones de las organizaciones. El futuro de la RSC. Implicaciones de tener una actitud "socialmente responsable": los grupos de interés. ¿Qué debe haber detrás de una política de RSC?. RSC y RRHH según la Estrategia Española de RSC
- TEMA 2. BENEFICIOS DE LA RSC. Beneficios para las organizaciones y para los trabajadores.
- TEMA 3. RSC, DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE: Las relaciones entre RSC Interna y Externa. Fundamentos de la Gestión Medioambiental.
- TEMA 4. EJEMPLOS Y LISTADOS DE BUENAS PRÁCTICAS EN RSC: RSC y EMPRENDIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES.

LA RSC INTERNA: BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE PERSONAS.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento "Profesorado y Calendario"

Horario: Ver documento "Profesorado y Calendario"

OBJETIVOS

- Considerar la gestión de las personas en las organizaciones desde la perspectiva del Ciclo de Vida del trabajador en la organización.
- Gestionar el reclutamiento en las organizaciones dentro del proceso completo de reclutamiento y selección de RRHH.
- Gestionar los procesos de selección en las organizaciones, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrecen las Nuevas Tecnologías de la Información.
- Gestionar la Evaluación del Desempeño de los trabajadores en la organización, en el marco de un sistema integral de Gestión por Competencias.

CONTENIDOS

- TEMA 1. PERSPECTIVAS DE RRHH: La perspectiva del ciclo vital del trabajador en la organización. Tendencias de Gestión de RRHH en el siglo XXI.
- TEMA 2. BUENAS PRÁCTICAS EN LA ENTRADA DEL TRABAJADOR EN LA ORGANIZACIÓN: Reclutamiento, Selección, Acogida y Socialización desde el punto de vista de la RSC Interna.
- TEMA 3. BUENAS PRÁCTICAS EN LA FASE DE DESARROLLO DEL TRABAJADOR EN LA ORGANIZACIÓN: Evaluación de Competencias, Evaluación de Objetivos, Formación y Capacitación, Desarrollo Profesional, Gestión del Conocimiento y de la comunicación interna desde el punto de vista de la RSC Interna.
- TEMA 4. BUENAS PRÁCTICAS referidas a LA DESVINCULACIÓN DEL TRABAJADOR DE LA ORGANIZACIÓN: Abandonos voluntarios o involuntarios, Sucesiones y relevos, Relaciones con extrabajadores mediante uso de redes sociales desde el punto de vista de la RSC Interna.

FIDELIZACIÓN DEL TRABAJADOR: LIDERAZGO, PRODUCTIVIDAD, MOTIVACIÓN Y AUTOCONFIANZA.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento “Profesorado y Calendario”

Horario: Ver documento “Profesorado y Calendario”

OBJETIVOS

- Conocer qué es el Liderazgo y a elegir el tipo de liderazgo que mejor conviene según situación y características de los liderados.
- Aplicar la motivación de modo personalizado en función de las necesidades e intereses concretos de las personas que trabajan en las organizaciones.
- Conocer cómo se pueden gestionar emocionalmente las organizaciones y las relaciones entre las personas que trabajan en ellas.
- Conocer cómo se pueden gestionar las reuniones y presentaciones en público de forma más eficiente.
- Aplicar técnicas con las que negociar y solucionar eficazmente conflictos en las organizaciones.
- Conocer cómo se puede realizar una mejor dirección de equipos, que esté atenta tanto a los intereses de la organización como a las necesidades de las personas.
- Mejorar la gestión del tiempo personal y la gestión del tiempo de nuestros colaboradores.

CONTENIDOS

- TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL LIDERAZGO: Elementos y determinantes del Liderazgo. Actitudes del Líder que fidelizan a los trabajadores. El contrato psicológico.
- TEMA 2. LIDERAZGO, PRODUCTIVIDAD y MOTIVACIÓN: El líder como gestor de la productividad de los grupos. El líder como gestor de la motivación de las personas y de los grupos.
- TEMA 3. LIDERAZGO Y AUTOCONFIANZA: El líder como incrementador de la autoconfianza de sus equipos.
- TEMA 4. EL DIRECTOR DEL SIGLO XXI: Funciones, actitudes, metodologías, habilidades del director del siglo XXI desde la perspectiva de la RSC (dirección de reuniones, gestión del tiempo, gestión de conflictos, gestión de emociones, etc...). El directivo como coach.

RSC Y RRHH: FORMAS DE FIDELIZAR: PLANES DE IGUALDAD Y DE CONCILIACIÓN, PLANES DE DESARROLLO PROFESIONAL.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento "Profesorado y Calendario"

Horario: Ver documento "Profesorado y Calendario"

OBJETIVOS

- Utilizar los principios de la conciliación laboral-familiar-personal y la gestión de la igualdad, como herramientas con las que aumentar la eficiencia organizativa y la satisfacción laboral.
- Considerar el respeto a la diversidad en las organizaciones como medio para aumentar la eficiencia organizativa y la satisfacción laboral.
- Considerar la sujeción a una deontología profesional como herramienta para aumentar la eficiencia organizativa y la satisfacción laboral.
- Gestionar el Desarrollo de Personas, considerándolo incluido dentro del proceso de gestión de la carrera profesional en la organización.
- Utilizar técnicas que permiten el Desarrollo de Personas en las organizaciones.

CONTENIDOS

- TEMA 1. GESTIÓN DE LA CONCILIACIÓN: Beneficios de contar con una política de conciliación en la organización. Cómo hacer el diagnóstico y el plan de Conciliación. La evaluación y mejora de las prácticas de conciliación. Jurisprudencia relevante.
- TEMA 2. GESTIÓN DE LA IGUALDAD: Beneficios de contar con una política de gestión de la igualdad de género en la organización. Cómo hacer el diagnóstico y el plan de Igualdad. La evaluación y mejora de las prácticas de gestión de igualdad. Jurisprudencia relevante.
- TEMA 3. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERAS: La detección de necesidades formación. Cómo gestionar la formación: el plan de formación. El desarrollo profesional de las personas en la organización: diseño de políticas de excelencia profesional y de planes personalizados de desarrollo.
- TEMA 4. ÉTICA Y DEONTOLOGIA PROFESIONAL: Los códigos éticos y la RSC interna de la organización.

RSC, RRHH Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento "Profesorado y Calendario"

Horario: Ver documento "Profesorado y Calendario"

OBJETIVOS

- Clarificar cuáles deben ser los objetivos de toda negociación.
- Diferenciar negociación centrada en posiciones de negociación centrada en principios.
- Distinguir las fases del Proceso de Negociación, y las características y objetivos de cada fase.
- Indicar las cualidades que debe tener un buen negociador.

- Mostrar pautas acerca de cómo se deben gestionar y solucionar los conflictos, especialmente en el ámbito laboral.

CONTENIDOS

- TEMA. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Contenidos específicos de esta unidad son:
 - Objetivos de toda negociación.
 - Estrategias de negociación: por posiciones versus por principios (win-win).
 - El proceso de negociación.
 - Cualidades del buen negociador.
 - Cómo gestionar y solucionar los conflictos (especialmente los laborales).

Unidades del BLOQUE TEMÁTICO: RSC Y RRHH: APLICACIONES AVANZADAS

RRHH Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento “Profesorado y Calendario”

Horario: Ver documento “Profesorado y Calendario”

OBJETIVOS

- Diferenciar Misión de Visión.
- Generar valores empresariales en función de la misión y visión establecida.
- Identificar la Cultura Empresarial en la práctica de las empresas.
- Enunciar Políticas de RRHH ajustadas al resto de elementos de la Estrategia Empresarial.
- Crear objetivos y planes de acción en el ámbito de la Estrategia Empresarial.

CONTENIDOS

- TEMA. RRHH Y ESTRATEGIA: Elementos de la DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH. Contenidos específicos de esta unidad son:
 - Misión y visión.
 - Valores y Empresa.
 - Cultura empresarial.
 - Política de RRHH.
 - Objetivos y planes de acción en RRHH.

COACHING Y RSC [1]: INTRODUCCIÓN AL COACHING.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento “Profesorado y Calendario”

Horario: Ver documento “Profesorado y Calendario”

OBJETIVOS

- Definir Coaching y sus características y principios más sobresalientes y distintivos, a partir de su historia y creación.
- Diferenciar Coaching, Formación, Mentoring, Consultoría y otras acciones que se pueden realizar para mejorar las aptitudes y actitudes de las personas.
- Explicar y relacionar los objetivos, fundamentos y principios del Coaching para llegar a establecer su esencia.
- Distinguir los diversos tipos de ámbitos de aplicación del Coaching.

CONTENIDOS

- TEMA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COACHING (I): Contenidos específicos de esta unidad son:
 - El Coaching en relación a la RSC.
 - Definición de Coaching. Fundamentos históricos. El coaching en la actualidad.
 - Elementos que definen al Coaching. El valor del Coaching.
 - Coaching versus Formación. Coaching versus Mentoring. Coaching versus Terapias. Coaching versus Consultoría. Coaching versus Liderazgo.
 - Objetivos y Fundamentos del Coaching.
 - Principios del Coaching. Esencia del proceso de Coaching.
 - Coaching Ejecutivo. Coaching Empresarial. Coaching Personal. Coaching Infantil-Adolescente. Coaching y Psicología Deportiva. Coaching de la Salud. Coaching y Empleabilidad.

COACHING Y RSC [2]: EL COACH Y SUS METODOLOGÍAS.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento "Profesorado y Calendario"

Horario: Ver documento "Profesorado y Calendario"

OBJETIVOS

- Diferenciar el rol del coach del de coachee y cliente, considerando las diversas perspectivas en que se puede trabajar desde el Coaching.
- Exponer cómo se debería organizar una sesión tipo de Coaching, incidiendo en la importancia de las tareas de los periodos intrasesiones.
- Indicar las principales ventajas y beneficios que tiene el Coaching como herramienta de cambio personal y organizacional.
- Distinguir los principales errores que el Coach puede cometer, teniendo en cuenta la verdad o falsedad de ciertos mitos corrientes acerca de lo que es el Coaching y su práctica.
- Conocer alguna de las principales metodologías que se utilizan en Coaching.

CONTENIDOS

- TEMA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COACHING (II): Contenidos específicos de esta unidad son:
 - El Coaching en relación a la RSC.
 - Perspectivas del Coaching: Coaching Pragmático, Coaching Ontológico, Coaching Humanista.
 - Coaching Emocional versus Cognitivo-Conductual. Coaching Individual versus Colectivo. Coaching Indoor versus outdoor.
 - Tipos de Coach. Tensiones del Directivo como coach.
 - El coachee. Cuando solicita Coaching un coachee. Diferencias entre coachee y cliente.
 - Preparación y primera sesión: el contrato entre coach, coachee y cliente. Dinámica típica de una sesión de Coaching. La importancia de los periodos entre sesiones.
 - Cuestiones a tener en cuenta durante todo el proceso de Coaching.
 - La problemática del “Coaching a distancia” o no presencial.
 - ¿Porqué utilizar el Coaching?.
 - ¿Qué espera la empresa del Coaching?. ¿Cómo convencer de la necesidad del Coaching?. Argumentos para contrarrestar resistencias ante el Coaching.
 - Ventajas y Beneficios del Coaching.
 - Principales críticas que se hacen al Coaching.
 - Errores del coach y en las sesiones.
 - Esquema de principales metodologías utilizadas en Coaching.

RSC Y RRHH: El Director de RRHH del siglo XXI.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento “Profesorado y Calendario”

Horario: Ver documento “Profesorado y Calendario”

OBJETIVOS

- Inferir qué competencias, conocimientos, responsabilidades y tareas definen el rol del Director y Gestor de RRHH, en relación a los desafíos de la función directiva del siglo XXI.
- Enunciar las competencias directivas principales en gestión de los RRHH.
- Describir las principales funciones directivas de RRHH
- Identificar algunas ideas clave acerca de la acción directiva y gestora de RRHH.

CONTENIDOS

- TEMA. EL ROL DEL DIRECTOR DE RRHH EN EL SIGLO XXI: Contenidos específicos de esta unidad son:
 - Competencias Directivas. Funciones Directivas. Responsabilidades Directivas. Tareas Directivas. Ideas fuerza de la Acción Directiva.

RSC Y RRHH: Inteligencia Emocional y RRHH.

Número de créditos: 1,00 ECTS

Modalidad de impartición: Semipresencial

Fechas de inicio-fin: Ver documento “Profesorado y Calendario”

Horario: Ver documento “Profesorado y Calendario”

OBJETIVOS

- Conocer cómo se pueden gestionar emocionalmente las organizaciones y las relaciones entre las personas que trabajan en ellas.
- Concretar qué habilidades intra-personales e interpersonales hay que desarrollar en las organizaciones, y cómo su desarrollo mejora la Inteligencia Emocional.
- Mostrar buenas prácticas en Gestión de la Inteligencia Emocional.

CONTENIDOS

- TEMA . GESTION EMOCIONAL DE LAS ORGANIZACIONES: Contenidos específicos de esta unidad son:
 - Evolución del concepto de inteligencia.
 - La inteligencia en el mundo del trabajo.
 - Las emociones en el mundo del trabajo.
 - Inteligencia Emocional: habilidades intra-personales, habilidades inter-personales.
 - Buenas prácticas de gestión de inteligencia emocional en las organizaciones.



ANEXO: PUNTOS CLAVE DEL TEMARIO

Debido a su relevancia y centralidad en este programa, se indican a continuación los puntos clave de las unidades 1 a 4 inclusive del temario.

PUNTOS CLAVE de UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LA RSC.

QUÉ RELACIONES EXISTEN ENTRE RSC Y GESTIÓN DE RRHH.

- Qué es la RSC Interna. El futuro de la RSC en relación a la gestión de los RRHH.
- Implicaciones de tener una actitud “socialmente responsable”: los grupos de interés
- ¿Qué debe haber detrás de una política de RSC en las organizaciones?
- RSC y RRHH según la estrategia española de RSC.

QUÉ PAUTAS HAY QUE CONSIDERAR PARA LA RSC EN PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO.

PUNTOS CLAVE de UNIDAD 2: LA RSC INTERNA: BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE PERSONAS

DESDE QUÉ PERSPECTIVA GESTIONAR LOS RRHH

- Perspectiva funcional / departamental.
- Perspectiva sistémica: procesos y procedimientos.
- Perspectiva del ciclo de vida del trabajador en la empresa:
 - Gestión de la entrada en la organización.
 - Gestión del desarrollo en la organización: ligazón del trabajador a la organización.
 - Gestión de la salida de la organización.

CUÁLES SON LAS TENDENCIAS DE GESTIÓN DE RRHH EN EL SIGLO XXI.

QUÉ LISTADOS DE BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE RRHH SE PUEDEN CONSIDERAR.

PUNTOS CLAVE de UNIDAD 3: FIDELIZACIÓN: LIDERAZGO, PRODUCTIVIDAD, MOTIVACIÓN Y AUTOCONFIANZA.

CÓMO FIDELIZAR A LOS TRABAJADORES.

- Fidelización: porqué considerar la RSC. En la gestión de los RRHH.
- Regla de oro, productividad y motivación
- Lealtad y fidelidad. Ganarse la confianza, estrechar la relación, premiar la lealtad...
- Plan de fidelización: acciones para fidelizar.

CÓMO MOTIVAR EN EL TRABAJO Y AUMENTAR LA AUTOCONFIANZA.

- Teorías sobre la motivación y satisfacción: regla de oro. Maslow y Herzberg.
- Productividad y motivación: cómo no desmotivar / cómo motivar.
- Como aumentar la autoconfianza

CÓMO CREAR Y UTILIZAR EL CONTRATO PSICOLÓGICO.

CÓMO ACTUAR COMO DIRECTOR-LIDER EN EL SIGLO XXI: EL DIRECTIVO COMO GESTOR DE EMOCIONES, GESTOR DE TIEMPOS, GESTOR DE CONFLICTOS, ANIMADOR Y GESTOR DE EQUIPOS Y DE REUNIONES, ETC...

PUNTOS CLAVE de UNIDAD 4: RSC Y RRHH: FORMAS DE FIDELIZAR: PLANES DE IGUALDAD, PLANES DE IGUALDAD Y DE CONCILIACIÓN.

CÓMO GESTIONAR LA IGUALDAD.

- Porqué gestionar la igualdad de oportunidades.
- Obligaciones legales – ley de igualdad.
- Planificación: qué hay que hacer. Por dónde empezar la gestión de igualdad en una empresa desde el punto de vista legal.
- Diagnóstico y plan de igualdad: cómo hacerlos.
- Ejemplo de plan de igualdad.
- Protocolo de actuación contra el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso psicológico o moral.

CÓMO GESTIONAR LA CONCILIACIÓN.

- Perspectivas sobre la conciliación: conciliación en conflicto, conciliación corresponsable.
- Obligaciones legales en materia de conciliación.
- Medidas negociadas posibles en convenio.
- Planificación de la conciliación.
- Ejemplos de medidas de conciliación.
- La flexiseguridad.

CÓMO GESTIONAR LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DESDE LA RSC.

- Introducción: ¿por dónde empezar? / si no hacemos formación, ¡¿qué hacemos?!
- La gestión de la formación como función de RRHH.
- Proceso de gestión de la formación.
- Formación y desarrollo: concepto y objetivos de la formación / diagnóstico de las necesidades de formación y de desarrollo.
- Elaboración, ejecución y evaluación de un plan de formación y desarrollo de la carrera profesional.
- Evaluación de la formación y de los planes de carrera.





Servicio de Información al Estudiante

Teléfono de contacto 968 27 88 01 | Extensión 160 |

Fax 968 27 86 48 | info@ucam.edu

Curso y Títulos Propios

Teléfono de contacto 968 27 87 10 | Extensión 710 |

Fax 968 27 86 48 | curso@ucam.edu





UCAM

Cátedra Internacional de
**Responsabilidad
Social Corporativa**

Textos:

FERNANDO RUBÉN GARCÍA HERNÁNDEZ

Diseño y desarrollo:

FERNANDO RUBÉN GARCÍA HERNÁNDEZ

Actualizado Julio de 2016

© 2016, todos los derechos reservados a favor de UCAM.