AULA VIRTUAL

2ª EDICIÓN

PROGRAMA EXECUTIVE

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

INDUING

INDUING

PROGRAMA EXECUTIVE

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

El Programa Executive en Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales proporciona una **formación integral** en la función de Recursos Humanos, tratando todas sus áreas desde una perspectiva **eminentemente práctica.**

Tener conocimiento, capacidad y determinación para afrontar negociaciones con los representantes de los trabajadores, manejarse con los diferentes tipos de contratos y marco de legislación laboral, definir políticas salariales acorde al mercado, llevar a cabo tareas administrativas relacionadas con la configuración de las nóminas, seguros sociales, permisos y licencias, bajas por enfermedad y/o accidente, vacaciones, control horario, políticas de atracción de talento, reclutamiento y selección de personal, planificación de plantillas, descripción de los puestos, definición de funciones, eficiencia organizacional, salvaguardar los derechos de igualdad, conseguir un clima de trabajo adecuado,**... en un mercado impredecible, donde hemos de acostumbrarnos a tomar decisiones con incertidumbre permanente, de forma ágil y a la vez meditada y certera, refleja la trascendencia e influencia de las funciones de recursos humanos en la consecución de las metas de cualquier actividad empresarial.**

Esta formación ofrece un marco de consulta y apoyo; para resolver cuestiones operativas del día a día; con profesionales de recursos humanos y especialistas en cada una de las sesiones programadas.

OBJETIVOS

- Proporcionar una formación integral en la función de Recursos Humanos.
- Dar a conocer las herramientas, cuestiones legales y mejores prácticas en Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
- Ofrecer una completa visión de las nuevas tendencias en la gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
- Explicar los puntos clave de las cuestiones más operativas de un departamento de Recursos Humanos.
- Resolver consultas entre tod@s y mejorar nuestra red de contactos.

METODOLOGÍA

- La formación se desarrolla mediante videoconferencia a través de las aulas virtuales. Son clases en directo, dinámicas e interactivas.
- Las sesiones constarán de una parte expositiva intercaladas de reflexiones y puesta en común de los participantes
- La formación está fundamentada en la experiencia diaria de los ponentes, con el fin de resolver en común todas aquellas cuestiones de interés de los asistentes.
- La formación está apoyada con documentación.

DESTINATARIOS:

- Profesionales de las distintas áreas de Recursos Humanos
- Profesionales de otras áreas de la empresa que necesiten desarrollar sus competencias en la gestión de Recursos Humanos.

DURACION:	75 Hrs. (16 módulos de 3 ó 6 Horas)
MODALIDAD:	Aula Virtual
FECHAS:	Consultar en la web: *www.induing.com*
HORARIOS:	De 9.00 a 12.00 Hrs.
PRECIO:	Curso Completo 1.875 €* Precio por Módulo: 225 €
BENEFICIOS:	Formación bonificable a través de FUNDAE
PLAZAS LIMITADAS:	25 Personas
CERTIFICADO:	De asistencia a los participantes

*Podrán combinar a distintos trabajadores siempre que los datos sean comunicados antes del inicio del curso.

PROGRAMA

1. Tipos de Contratatos de Trabajo y sus Diferencias.	3 Hrs.
2. Atracción, Reclutamiento y Selección de Personal.	6 Hrs.
3. Mecanismos de Reestructuración Laboral.	6 Hrs.
4. Diseño de la Compensación Salarial.	6 Hrs.
5. Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	3 Hrs.
6. Protección de Datos. Aplicación Práctica del RGPD y de la LOPDGDD.	6 Hrs.
7. Gestión del Desempeño y Desarrollo Profesional.	6 Hrs.
8. Prevención de Riesgos Laborales.	6 Hrs.
9. Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión.	6 Hrs.
10. Diseño de un Plan de Comunicación Interna.	6 Hrs.
11. Conciliación Familiar y Laboral. Teletrabajo	3 Hrs.
12. Bonificaciones para la Contratación y Suspensiones de Contrato.	6 Hrs.
13. Compliance y Recursos Humanos.	3 Hrs.
14. Movilidad y Desplazamiento de Trabajadores.	3 Hrs.
15. Fiscalidad y Optimización Retributiva.	3 Hrs.
16. La Negociación Colectiva.	3 Hrs.

MÓDULO 1: TIPOS DE CONTRATATOS DE TRABAJO Y SUS DIFERENCIAS.

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Ruth Gómez Talaván
Abogada asociada en
Oliveres Assessoria

OBJETIVOS:

Conocer los diferentes tipos de contratos que están contemplados por la legislación española y entender cuál es el más conveniente para cada caso.

PROGRAMA:

1.1. Contrato Indefinido y contratos fijos discontinuos

- Contrato indefinido
- Contrato por obra o servicio determinado
- Contrato eventual por circunstancias de la producción
- Contrato de interinidad
- Contrato fijo discontinuo
- Contrato a tiempo parcial
- Contrato de relevo
- Contratos formativos

MÓDULO 2: ATRACCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Amaya
Felipe Carpintero
Responsable
Dirección de Personas
RDT Ingenieros

OBJETIVOS:

El futuro de las organizaciones está en manos del proceso contratación de hoy y por ello es vital conocer los factores para hacerlo mejor que nuestra competencia.

PROGRAMA:

2.1. El proceso de selección de personal.

2.2. Las fases de un proceso de selección.

2.3. Atracción y reclutamiento:

- Employeer branding.
- Ofertas de empleo; headhunting.

2.4. Analizar las fuentes de captación y reclutamiento: Portales; Redes Sociales.

2.5. Selección de personal.

- Entrevistas de trabajo.
- Técnicas para selección de talento.

MÓDULO 3: MECANISMOS DE REESTRUCTURACIÓN LABORAL

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Fabian Valero Moldes
Socio Director
Zeres Abogados

OBJETIVOS:

La legislación prevé que en determinados casos que las partes puedan establecer modificación sustancial de las condiciones de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

PROGRAMA:

3.1. Flexibilidad interna

3.2. Modificación sustancial de condiciones de trabajo

3.3. Movilidad geográfica

3.4. Movilidad funcional

3.5. Suspensión del contrato de trabajo

3.6. Descuelgue de convenio

3.7. Reestructuración del tiempo de trabajo y de la jornada laboral

3.8. Flexibilidad externa

3.9. Extinción del contrato de trabajo y despidos

3.10. Subcontratación y externalización

3.11. El trabajo autónomo dependiente

MÓDULO 4: DISEÑO DE LA COMPENSACIÓN SALARIAL

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Victoria Gismera Alonso
Directora
PeopleMatters

OBJETIVOS:

Las políticas de retribución y recompensa deben apoyar los objetivos del negocio y estar alineados con la estrategia de gestión de personas, adaptándose y transformándose para dar respuesta a las necesidades empresariales.

PROGRAMA:

4.1. Elementos de la Recompensa Total.

4.2. Evaluación de puestos.

4.3. Market pricing.

4.4. Estructura salarial de fijo.

4.5. Retribución variable.

4.6. Incentivos comerciales.

4.7. Comunicación de la retribución.

MÓDULO 5: INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Juan Gómez Arbós
Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Ministerio de Trabajo y Economía Social.
ITSS Madrid.

OBJETIVOS:

La autoevaluación en el cumplimiento de las normas vigentes de salud, seguridad e higiene laborales.

PROGRAMA:

5.1. Ámbito de actuación de la Inspección de Trabajo.

5.2. Seguridad Social.

5.3. Prevención de Riesgos Laborales. Economía Social. Extranjería.

5.4. Facultades de la Inspección de Trabajo. Acceso a la empresa y a la documentación.

5.5. Condición de Autoridad Pública. Presunción de veracidad.

5.6. Diferencias entre Inspectores de Trabajo / Subinspectores de empleo y subinspectores de Seguridad y Salud.

5.7. Actuación inspectora. Visitas. Paralizaciones de actividad. Comparecencias. Plazos. Relación con órganos judiciales.

5.8. Tipos y cuantías de las sanciones.

5.9. Obstrucción a la labor inspectora.

5.10. Procedimiento sancionador.

MÓDULO 6: PROTECCIÓN DE DATOS. APLICACIÓN PRÁCTICA DEL RGPD y DE LA LOPDGDD

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Laura Davara Fernández de Marcos
Socia de Davara&Davara

OBJETIVOS:

La responsabilidad de garantizar la privacidad para los empleados y para la propia gestión en un departamento tan sensible en el manejo de los datos como Recursos Humanos clientes y socios comerciales

PROGRAMA:

6.1. GDPR y LOPDGDD. Qué, dónde, cuándo, cómo, quién y porqué.

6.2. Medidas de seguridad en el Dpto de Recursos Humanos.

6.3. Medidas que deben adoptar los propios trabajadores.

6.4. Clausulas informativas y de consentimiento.

6.5. Cómo gestionar los contratos existentes con encargados del tratamiento.

6.6. Registro de actividades del tratamiento.

6.7. La figura del DPO. Contenido del contrato con el DPO externo. DPO mixto.

6.8. Ejercicio y atención de derechos ARSOPOL.

MÓDULO 7: GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Alberto Moreno Alvarez
Manager Desarrollo, Organización & Atracción del Talento.
Gonvarri Steel Services

OBJETIVOS:

Establecer las mejores prácticas para el desarrollo profesional del empleado y su impacto en la organización.

PROGRAMA:

7.1. Evaluación del Desempeño.

- ¿Comportamientos o Resultados? Ambas.
- Del cara a cara a la evaluación 360º.
- Feedback.
- Assessment Center.

7.2. Planes de Carrera.

7.3. Planes de Formación.

7.4. Optimizar el talento_ Personas & Equipos.

7.5. Diseño de puestos.

MÓDULO 8: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Arantza Peña
Jefe de Seguridad y Medioambiente del Grupo Adam Foods

OBJETIVOS:

Los beneficios sociales están por encima de los empresariales cuando hablamos de personas.

PROGRAMA:

8.1. ¿Qué es la seguridad?.

8.2. ¿Higiene, ergonomía, psisociología… también existen?.

8.3. Los básicos de la prevención de riesgos laborales en cualquier organización.

8.4. ¿El ZERO es posible?.

8.5. La cultura preventiva proactiva, positiva y compartida.

8.6. De la observación al compromiso a través del feedback.

8.7. La magia del lenguaje.

8.8. El poder de la integración.

8.9. Técnico vs coach en prevención.

MÓDULO 9: IGUALDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Clara Fernández López
Consultora de Igualdad y Socia 3C COMPLIANCE

OBJETIVOS:

Cómo construir entornos de trabajo en los que nuestros empleados puedan desarrollarse, siendo aceptados, con independencia de su raza, etnia, género o identidad de género, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, nacionalidad...

PROGRAMA:

9.1. Igualdad: Zonas de riesgo: ámbito objetivo del compliance de igualdad: Planes de Igualdad y medidas de igualdad.

9.2. Acoso laboral: Tipos. Factores de riesgo. Consecuencias para la persona y la organización.

9.3. Diversidad en la empresa (edad, la raza u origen étnico, diversidad funcional, orientación e identidad sexual).

9.4. Ventajas de gestionar la diversidad.

9.5. Plan de Gestión de la diversidad: Propuestas de acción y Buenas prácticas: Protocolos laborales específicos en materia de igualdad y diversidad.

- Protocolo anti-acoso. Ciberbullying.
- Protocolos para la igualdad y diversidad: inclusión, selección de personal, lenguaje no sexista, etc.
- Protocolos de compliance tecnológico que inciden en la igualdad: Protocolo de desconexión digital.

MÓDULO 10: DISEÑO DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Laura Verazzi
Especialista en Comunicación Interna.
Cofundadora de Vector C

OBJETIVOS:

La comunicación interna, función clave en la organización, permite conectar a las personas entre ellas y con el negocio. Una buena gestión marca la diferencia.

PROGRAMA:

10.1. ¿Qué es exactamente la comunicación interna?.

10.2. Objetivos estratégicos y específicos de comunicación interna.

10.3. El comunicador no está solo. Aliados estratégicos.

- Diseño de una red de referentes/embajadores.

10.4. Flujos de Comunicación Interna.

- **Descendente:** Comunicación institucional. Ecosistema mediático. Canales tradicionales y nuevos para perfiles industriales. El cascadeo guionado.
- **Comunicación Horizontal:** Conectar entre departamentos.
- **Comunicación Ascendente:** Canales 2.0. Escucha sistemática.

10.5. Indicadores.

10.6. Gestión de campañas.

- Reclamo de la atención.
- Posicionar temas.

MÓDULO 11: CONCILIACIÓN FAMILIAR Y LABORAL. TELETRABAJO

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Fabian Valero Moldes
Socio Director
Zeres Abogados

OBJETIVOS:

Tener claros los derechos y obligaciones entre la empresa y los trabajadores a distancia.

PROGRAMA:

11.1. Ley de trabajo a distancia.

11.2. El acuerdo de trabajo a distancia y su contenido.

11.3. Jornada y compensación de gastos

11.4. El derecho a la desconexión digital

11.5. La vigilancia tecnológica empresarial del trabajo a distancia.

11.6. Conciliación de la vida familiar y laboral con el teletrabajo.

11.7. Otros mecanismos de conciliación: cambios de turno y reducciones de jornada.

MÓDULO 12: BONIFICACIONES PARA LA CONTRATACIÓN Y SUSPENSIONES DE CONTRATO

DURACIÓN:

6 Hrs.
2 Sesiones de 3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Miren Itxaso Urzainqui Múgica
Abogada-Consultora en Asesoría Sociolaboral Oficio OFICO.

OBJETIVOS:

Conocer las vigentes bonificaciones para la contratación y realizar un estudio legal y práctico de las suspensiones de contrato más frecuentes como son la Incapacidad Temporal, el Riesgo durante el Embarazo y el Nacimiento y Cuidado de menores.

PROGRAMA:

12.1. Bonificaciones para la contratación.

12.2. Consideraciones legales y prácticas de la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes o Accidente de Trabajo. Extinción de la relación laboral en situación de IT.

12.3. En situación de Incapacidad Temporal, relación de la empresa y el trabajador con el INSS o la Mutua según corresponda.

12.4. Complementos de los convenios, duración y extinción de contratos de interinidad.

12.5. Riesgo durante el Embarazo y Prestación por Nacimiento y Cuidado del Menor ? Bonificaciones.

12.6. Permiso de lactancia, adaptación de la jornada y otras medidas de conciliación.

MÓDULO 13: COMPLIANCE Y RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Julia Suderow Rodríguez
Socia Abogada
3C COMPLIANCE

OBJETIVOS:

La importancia de que todos los empleados sin distinción comprendan la importancia de velar y cumplir con las normas y valores éticos.

PROGRAMA:

13.1. La relevancia de la ética empresarial.

13.2. Compliance y RRHH, más allá del Código de Conducta.

13.3. Identificación de riesgos y RRHH.

13.4. Los conflictos de interés y riesgos ocultos.

13.5. Formación y sensibilización en Compliance.

13.6. El canal de denuncias y las investigaciones internas.

13.7. Medidas disciplinarias y compliance.

13.8. La entrevista de salida y compliance.

MÓDULO 14: MOVILIDAD Y DESPLAZAMIENTO DE TRABAJADORES

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Irene Martin Collado
Directora
Departamento de Inmigración
Santa Fe Relocation Services Spain

OBJETIVOS:

Principios básicos para una exitosa gestión de asignaciones internacionales y soluciones flexibles ante la incertidumbre global.

PROGRAMA:

14.1. Principales aspectos a tener en cuenta antes de una asignación internacional.

14.2. Procesos migratorios fundamentales.

14.3. Desplazamientos de trabajadores dentro de la Unión Europea.

14.4. Viajes de negocios.

14.5. Restricciones fronterizas.

14.6. Importancia del compliance en la movilidad internacional.

14.7. Retos y futuro de las Asignaciones Internacionales.

MÓDULO 15: FISCALIDAD Y OPTIMIZACIÓN RETRIBUTIVA

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Sandra Parada Duque
Socia Fundadora
TaxBoutique

OBJETIVOS:

Planificación fiscal para afrontar el cumplimiento de las obligaciones en movilidad internacional adoptando aquellas fórmulas fiscales más beneficiosas para la empresa y el empleado.

PROGRAMA:

15.1. Residencia fiscal: definición e implicaciones.

15.2. Rendimientos en especie: tratamiento de la retribución en especie por tipología.

15.3. Exención de trabajos realizados en el extranjero: Aplicabilidad de la exención incluida en el artículo 7. P).

15.4. Optimización de la retribución:

- Ley Beckham: régimen especial para trabajadores desplazados.
- Planes de opciones sobre acciones.
- Planes de bonificación anual flexible.

15.5. Modelo 720. Declaración de bienes situados en el extranjero: Implicaciones para el personal desplazado.

MÓDULO 16: LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

DURACIÓN:

3 Hrs.

HORARIO:

9:00 a 12:00 Hrs.

IMPARTIDO POR:

Javier Alvarez Prego de Oliver
Consultor de
Recursos Humanos

OBJETIVOS:

Explicar los puntos clave, consejos y herramientas para lograr pactos estables y válidos para todos, minimizando el desgaste y anticipándonos a posibles escenarios de conflicto.

PROGRAMA:

16.1. Elementos condicionantes de la negociación.

16.2. Objetivos organizacionales. Oportunidad de mejora.

16.3. Estilo y modelos de diálogo.

16.4. Conociendo a nuestros interlocutores.

16.5. La preparación, intereses y planificación.

16.6. El desarrollo del proceso: cualidades y actitud.

16.7. El cierre de acuerdos. Cumplimiento y seguimiento.

16.8. El conflicto, la anticipación y soluciones.

INDUING

C/ Gran Via 42, 1ª Planta, 48011 Bilbao
Tel: (+ 34) 94 605 30 72

C/ Zurbano 45, 1ª Planta, 28010 Madrid
Tel: (+34) 911 841 944

Email: info@induing.com

www.induing.com