



ISEIE INNOVATION SCHOOL



iseie.com



CONTENIDO

CURSO DE RECURSOS
HUMANOS

3

POR QUÉ REALIZAR UN
CURSO

4

OBJETIVOS

5

PARA QUÉ TE PREPARA EL
CURSO

6

DISEÑO Y CONTENIDO

7

REQUISITOS DE
POSTULACIÓN

8

TITULACIÓN

9

TRABAJO DE FIN DE
CURSO

10

CONTENIDO DEL
CURSO

11

MATRÍCULA
DEL CURSO

19



CURSO DE RECURSOS HUMANOS

Bienvenidos al curso de Recursos Humanos, donde exploraremos los fundamentos y las prácticas clave para gestionar de manera efectiva el talento humano en las organizaciones. Durante este programa, abordaremos temas fundamentales como reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, compensación y beneficios, así como la importancia de la gestión del clima laboral.

A lo largo de este curso, aprenderemos a comprender las necesidades de los empleados, a fomentar un entorno laboral positivo, a aplicar estrategias de retención de talento y a promover el bienestar organizacional. Además, exploraremos las últimas tendencias en el campo de Recursos Humanos y su impacto en las dinámicas laborales actuales.





POR QUÉ REALIZAR UN CURSO

El realizar un curso eleva el conocimiento y nivel académico de la persona, convirtiéndola en un elemento fundamental dentro de un esquema de trabajo; su trascendencia radica en el desarrollo de competencias adicionales que adquiere, su proceso formativo se vuelve más sólido y por ende se convierte en un candidato más atractivo para cubrir un puesto preponderante.

Te brinda la oportunidad de adquirir conocimientos actualizados y estar al tanto de las últimas tendencias y avances en tu área de interés. Realizar un curso en un área que te apasiona puede brindarte una gran satisfacción personal. Te permite profundizar en un tema que te interesa y te da la oportunidad de contribuir de manera significativa en ese campo.



OBJETIVOS



Los estudios de postgrado consisten no solo en adquirir conocimientos por parte del participante, sino que estos queden supeditados al desarrollo de una serie de competencias en función de los perfiles académicos y los correspondientes perfiles profesionales.

Nuestra función es centrar los objetivos de este curso y los diferentes módulos que lo conforman no solamente en la simple acumulación de conocimientos sino también en las hard skills y soft skills que permitan a los profesionales del sector desempeñar su labor de forma exitosa en este mundo laboral en constante evolución.



PARA QUÉ TE PREPARA EL CURSO

Nuestro curso en recursos humanos puede preparar a los participantes para una variedad de roles y responsabilidades en el campo de la gestión del talento y el personal

Desarrollo de Habilidades Gerenciales

Adquirir habilidades de liderazgo y gestión de equipos.

Entender las mejores prácticas para motivar, retener y desarrollar el talento.

Comprensión de la Legislación Laboral y Normativas

Conocer las leyes laborales y regulaciones que rigen el ambiente laboral.

Aprender a aplicar las normativas laborales de manera ética y efectiva.

Gestión del Talento y Desarrollo Profesional

Aprender estrategias para reclutar, seleccionar y retener talento.

Desarrollar habilidades para el diseño y la implementación de programas de desarrollo profesional



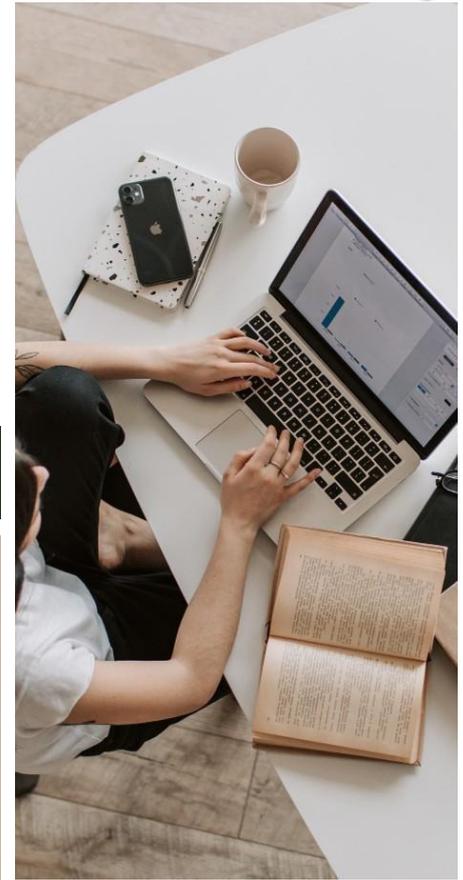


DISEÑO Y CONTENIDO

Para el diseño del Plan de estudios de este curso, ISEIE Innovation School ha seguido las directrices del equipo docente, el cual ha sido el encargado de seleccionar la información con la que posteriormente se ha constituido el plan de estudio. De esta forma, el profesional que acceda al programa encontrará el contenido más vanguardista y exhaustivo relacionado con el uso de procesos innovadores y altamente eficaces, conforme a las necesidades y problemáticas actuales, buscando la integración de conocimientos académicos y de formación profesional, en un ambiente competitivo y globalizado.

Todo ello a través de cada uno de sus módulos de estudio presentado en un cómodo y accesible formato 100% online.

El empleo de la metodología Relearning en el desarrollo de este programa te permitirá fortalecer y enriquecer tus conocimientos y hacer que perduren en el tiempo a base de una reiteración de contenidos.





REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para postular a nuestro curso de recursos humanos, debes cumplir con los siguientes requisitos:

- Documento de identidad
- Correo electrónico

A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO

Nuestro curso en recursos humanos está dirigido a una amplia gama de profesionales y estudiantes que deseen desarrollar habilidades y conocimientos en la gestión del talento y el personal.

Profesionales de Recursos Humanos: Aquellos que trabajan o desean trabajar en roles de gestión de recursos humanos, tales como reclutadores, especialistas en desarrollo organizacional, analistas de compensación y beneficios, entre otros.

Gerentes y Líderes de Equipos: Gerentes de departamentos o equipos que buscan mejorar sus habilidades en la gestión del talento, incluyendo la selección, motivación y retención de empleados.

Emprendedores y Dueños de Negocios: Individuos que desean comprender los aspectos clave de la gestión del personal para aplicarlos en sus propios negocios o emprendimientos.

Estudiantes y Graduados: Aquellos que buscan una carrera en recursos humanos o campos relacionados, así como aquellos que desean complementar sus estudios con conocimientos en gestión de personal.

En resumen, un curso en recursos humanos está diseñado para beneficiar a cualquier persona interesada en adquirir o mejorar sus habilidades en la gestión del talento, la administración de personal, la legislación laboral, la ética en el trabajo y otras áreas clave de recursos humanos



TITULACIÓN



Al concluir el curso, los participantes serán galardonados con una titulación oficial otorgada por ISEIE Innovation School. Esta titulación se encuentra respaldada por una certificación que equivale a 4 créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) y representa un total de 100 horas de dedicación al estudio.

Esta titulación no solo enriquecerá su imagen y credibilidad ante potenciales clientes, sino que reforzará significativamente su perfil profesional en el ámbito laboral. Al presentar esta certificación, podrá demostrar de manera concreta y verificable su nivel de conocimiento y competencia en el área temática del curso.

Esto resultará en un aumento de su empleabilidad, al hacerle destacar entre otros candidatos resaltando su compromiso con la mejora continua y el desarrollo profesional.



TRABAJO DE FIN DE CURSO



Una vez que haya completado satisfactoriamente todos los módulos del curso, deberá llevar a cabo un trabajo final en el cual deberá aplicar y demostrar los conocimientos que ha adquirido a lo largo del programa.

Este trabajo final suele ser una oportunidad para poner en práctica lo que ha aprendido y mostrar su comprensión y habilidades en el tema.

Puede tomar la forma de un proyecto, un informe, una presentación u otra tarea específica, dependiendo del contenido del curso y sus objetivos. Recuerde seguir las instrucciones proporcionadas y consultar con su instructor o profesor si tiene alguna pregunta sobre cómo abordar el trabajo final.



CONTENIDO

CURSO DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1 INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1. Conceptos fundamentales de gestión de recursos humanos
 - 1.1.1. Definición de recursos humanos y su importancia en las organizaciones
 - 1.1.2. Evolución del rol de recursos humanos en las empresas
- 1.2. Funciones y responsabilidades de recursos humanos
 - 1.2.1. Descripción de las principales responsabilidades del departamento de recursos humanos
 - 1.2.2. Relación entre recursos humanos y otras áreas funcionales de la empresa
- 1.3. Legislación laboral y normativa
 - 1.3.1. Marco legal y regulaciones que rigen las relaciones laborales y la gestión de personal
 - 1.3.2. Cumplimiento de normativas laborales y su importancia para la organización
- 1.4. Procesos de reclutamiento y selección
 - 1.4.1. Métodos y técnicas de reclutamiento y selección de personal.
 - 1.4.2. Evaluación de candidatos y toma de decisiones de contratación
- 1.5. Desarrollo y retención del talento
 - 1.5.1. Estrategias para el desarrollo profesional y retención de empleados
 - 1.5.2. Importancia de la capacitación y el desarrollo en la gestión de recursos humanos
- 1.6. Gestión del desempeño y evaluación
 - 1.6.1. Procesos de evaluación del desempeño y su impacto en el desarrollo de los empleados
 - 1.5.2. Feedback y mejora continua del desempeño laboral

TEMA 2 PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 2.1. Competencias y Habilidades Fundamentales
 - 2.1.1. Comunicación Efectiva
 - 2.1.2. Liderazgo y motivación
 - 2.1.3. Gestión del Cambio y Resolución de Problemas
 - 2.1.4. Pensamiento Estratégico y Toma de Decisiones
- 2.2. Ética y Responsabilidad Profesional
 - 2.2.1. Principios Éticos en la Gestión de Talento
 - 2.2.2. Toma de Decisiones Éticas
 - 2.2.3. Cultura Organizacional y Responsabilidad Social
 - 2.2.4. Integridad y Transparencia
- 2.3. Visión Estratégica y Empresarial
 - 2.3.1. Análisis del Entorno Empresarial
 - 2.3.2. Alineación con la Estrategia Organizacional
 - 2.3.3. Desarrollo Organizacional y Gestión del Cambio



- 2.3.4. Emprendimiento y Creatividad
- 2.4. Gestión del Cambio y Adaptabilidad
 - 2.4.1. Análisis del Cambio Organizacional
 - 2.4.2. Liderazgo en Procesos de Cambio
 - 2.4.3. Resiliencia y Adaptabilidad Organizacional
 - 2.4.4. Comunicación Efectiva en Procesos de Cambio

TEMA 3 DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS

- 3.1. Identificación de Necesidades de Capacitación
 - 3.1.1. Análisis de brechas de habilidades
 - 3.1.2. Métodos para identificar necesidades de desarrollo
- 3.2. Diseño de Programas de Capacitación
 - 3.2.1. Principios de diseño instruccional
 - 3.2.2. Desarrollo de contenidos efectivos
- 3.3. Implementación de Programas de Desarrollo
 - 3.3.1. Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - 3.3.2. Herramientas y tecnologías educativas
- 3.4. Evaluación del Impacto de la Capacitación
 - 3.4.1. Métodos de evaluación de la efectividad
 - 3.4.2. Medición del retorno de la inversión en capacitación
- 3.5. Plataformas de Aprendizaje en Línea
 - 3.5.1. Ventajas y desafíos de la formación en línea
 - 3.5.2. Selección de plataformas de aprendizaje efectivas
- 3.6. Aplicaciones y Herramientas de Capacitación
 - 3.6.1. Uso de aplicaciones móviles para el aprendizaje
 - 3.6.2. Herramientas tecnológicas para la capacitación práctica
- 3.7. Realidad Virtual y Aumentada en la Capacitación
 - 3.7.1. Implementación de simulaciones y experiencias inmersivas
 - 3.7.2. Casos de uso de la realidad virtual en la formación laboral
- 3.8. Análisis de Datos para la Evaluación del Desempeño
 - 3.8.1. Uso de datos y análisis para medir el impacto de la capacitación
 - 3.8.2. Herramientas de seguimiento y análisis del progreso de los empleados
- 3.9. Sistemas de Recomendación Personalizados
 - 3.9.1. Utilización de algoritmos de IA para recomendar contenido de capacitación personalizado
 - 3.9.2. Implementación de sistemas de recomendación en entornos de aprendizaje



- 3.10. Aprendizaje Automatizado y Adaptativo
 - 3.10.1. Uso de IA para personalizar la experiencia de aprendizaje de cada empleado
 - 3.10.2. Implementación de sistemas adaptativos en programas de capacitación
- 3.11. Análisis Predictivo en el Desarrollo de Habilidades
 - 3.11.1. Aplicación de modelos predictivos para identificar futuras necesidades de capacitación
 - 3.11.2. Uso de IA para anticipar las habilidades requeridas en el entorno laboral
- 3.12. Automatización de Procesos de Capacitación
 - 3.12.1. Integración de IA en la creación y gestión de programas de capacitación
 - 3.12.2. Utilización de chatbots y asistentes virtuales para brindar soporte de aprendizaje

TEMA 4. ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 4.1. Procesos y Métodos de Evaluación
 - 4.1.1. Tipos de evaluación de desempeño
 - 4.1.2. Implementación de métodos de evaluación efectivos
- 4.2. Retroalimentación y Desarrollo Profesional
 - 4.2.1. Importancia de la retroalimentación continua en la mejora del desempeño
 - 4.2.2. Estrategias para brindar retroalimentación constructiva y apoyo al desarrollo
- 4.3. Establecimiento de Objetivos y Metas
 - 4.3.1. Métodos para definir objetivos SMART
 - 4.3.2. Vinculación de objetivos individuales con los objetivos organizacionales
- 4.4. Reconocimiento y Recompensas
 - 4.4.1. Diseño de sistemas de reconocimiento y recompensas alineados con el desempeño
 - 4.4.2. Impacto de la motivación intrínseca y extrínseca en el rendimiento laboral

TEMA 5. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- 5.1. Estructuras Salariales y Compensación
 - 5.1.1. Diseño de estructuras salariales competitivas y equitativas
 - 5.1.2. Métodos de evaluación de puestos y clasificación salarial
- 5.2. Beneficios y Prestaciones
 - 5.2.1. Tipos de beneficios
 - 5.2.2. Estrategias para diseñar un paquete integral de beneficios
- 5.3. Incentivos y Reconocimientos
 - 5.3.1. Implementación de sistemas de incentivos para motivar el desempeño
 - 5.3.2. Rol de los reconocimientos no monetarios en la compensación total



5.4. Legislación Laboral y Fiscal

5.4.1. Cumplimiento de normativas laborales y fiscales en relación con la compensación

5.4.2. Aspectos legales de la compensación y beneficios a considerar

5.5. Salario Emocional

5.5.1. Definición y Fundamentos

5.5.2. Explicación del concepto de salario emocional y su importancia en el entorno laboral

5.5.3. Fundamentos teóricos y beneficios del salario emocional para empleados y empleadores

5.6. Clima Laboral y Cultura Organizacional

5.6.1. Relación entre el salario emocional, el clima laboral y la cultura organizacional

5.6.2. Estrategias para fomentar un ambiente de trabajo positivo y emocionalmente enriquecedor

5.7. Equilibrio entre Vida Laboral y Personal

5.7.1. Importancia del equilibrio entre vida laboral y personal en el salario emocional

5.7.2. Herramientas y políticas para promover el bienestar integral de los empleados

5.8. Reconocimiento y Desarrollo Profesional

5.8.1. Rol del reconocimiento y las oportunidades de desarrollo en el salario emocional

5.8.2. Métodos efectivos para reconocer logros y fomentar el crecimiento profesional

5.9. Comunicación y Liderazgo Empático

5.9.1. Impacto de la comunicación efectiva y el liderazgo empático en el salario emocional.

5.9.2. Habilidades de comunicación y liderazgo para fortalecer el salario emocional en el equipo

5.10. Estrategias de Implementación

5.10.1. Planificación e implementación de estrategias de salario emocional en la empresa

5.10.2. Casos de estudio y buenas prácticas en la aplicación exitosa del salario emocional

TEMA 6. RELACIONES LABORALES Y LEGISLACIÓN LABORAL

6.1. Fundamentos de las Relaciones Laborales

6.1.1. Definición de relaciones laborales y su importancia en el entorno empresarial

6.1.2. Evolución histórica y marco teórico de las relaciones laborales

6.2. Negociación Colectiva y Convenios Laborales

6.2.1. Proceso de negociación colectiva y su impacto en las relaciones laborales

6.2.2. Análisis de convenios colectivos y su aplicación en diferentes contextos laborales

6.3. Legislación Laboral y Derechos del Trabajador

6.3.1. Marco legal que regula las relaciones laborales y los derechos fundamentales del trabajador

6.3.2. Análisis de leyes laborales relevantes y su aplicación en el ámbito empresarial



- 6.4. Prevención de Conflictos Laborales
 - 6.4.1. Identificación de posibles conflictos laborales y estrategias para su prevención
 - 6.4.2. Técnicas de resolución de conflictos y promoción de un ambiente laboral armonioso
- 6.5. Salud Ocupacional y Seguridad Laboral
 - 6.5.1. Normativas y políticas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo
 - 6.5.2. Implementación de medidas preventivas y gestión de riesgos laborales
- 6.6. Gestión de Recursos Humanos y Cumplimiento Legal
 - 6.6.1. Rol de la gestión de recursos humanos en el cumplimiento de la legislación laboral
 - 6.6.2. Buenas prácticas en la gestión de personal y cumplimiento de normativas laborales

TEMA 7. GESTIÓN DEL TALENTO Y RETENCIÓN DE EMPLEADOS

- 7.1. Identificación y Atracción del Talento
 - 7.1.1. Estrategias para identificar el talento dentro y fuera de la organización
 - 7.1.2. Procesos de atracción de talento y construcción de una marca empleadora atractiva
- 7.2. Desarrollo y Capacitación del Talento
 - 7.2.1. Importancia del desarrollo continuo del talento para el crecimiento organizacional
 - 7.2.2. Diseño e implementación de programas efectivos de capacitación y desarrollo
- 7.3. Evaluación del Desempeño y Potencial
 - 7.3.1. Métodos de evaluación del desempeño y potencial de los empleados
 - 7.3.2. Uso de la evaluación para identificar y retener talento dentro de la organización
- 7.4. Plan de Carrera y Movilidad Interna
 - 7.4.1. Diseño de planes de carrera y oportunidades de movilidad interna
 - 7.4.2. Estrategias para retener talento a través del desarrollo de trayectorias profesionales
- 7.5. Clima Laboral y Compromiso del Empleado
 - 7.5.1. Medición y mejora del clima laboral como factor clave en la retención de talento
 - 7.5.2. Estrategias para fomentar el compromiso y la satisfacción de los empleados
- 7.6. Retención del Talento y Estrategias de Fidelización
 - 7.6.1. Técnicas y programas para la retención efectiva del talento en la organización
 - 7.6.2. Enfoques innovadores para fidelizar a los empleados clave y reducir la rotación

TEMA 8. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

- 8.1. Fundamentos de la Comunicación Efectiva
 - 8.1.1. Conceptos básicos de la comunicación interpersonal e interdepartamental



- 8.1.2. Importancia de la comunicación clara, asertiva y empática en el entorno laboral
- 8.2. Tipos de Comunicación en el Ámbito Laboral
 - 8.2.1. Análisis de la comunicación verbal, no verbal y escrita en el contexto laboral
 - 8.2.2. Uso de la tecnología para facilitar la comunicación en equipos de trabajo
- 8.3. Habilidades de Escucha Activa y Empatía
 - 8.3.1. Desarrollo de habilidades de escucha activa y comprensión empática.
 - 8.3.2. Importancia de la empatía en la comunicación para mejorar las relaciones interpersonales
- 8.4. Comunicación en Equipos Multiculturales
 - 8.4.1. Estrategias para una comunicación efectiva en equipos multiculturales y diversos.
 - 8.4.2. Gestión de la diversidad cultural en la comunicación y colaboración en equipos de trabajo
- 8.5. Resolución de Conflictos y Comunicación Constructiva
 - 8.5.1. Técnicas para abordar conflictos a través de la comunicación efectiva.
 - 8.5.2. Fomento de un ambiente de comunicación constructiva y respetuosa en el trabajo en equipo
- 8.6. Dinámicas de Trabajo en Equipo
 - 8.6.1. Análisis de las dinámicas de los equipos de trabajo y su impacto en la comunicación
 - 8.6.2. Estrategias para fortalecer la colaboración y cohesión en equipos interdisciplinarios
- 8.7. Liderazgo y Comunicación
 - 8.7.1. Rol del liderazgo en la facilitación de la comunicación efectiva en equipos
 - 8.7.2. Comunicación como herramienta para el liderazgo participativo y motivador
- 8.8. Comunicación en Presentaciones y Reuniones
 - 8.8.1. Técnicas para una comunicación efectiva en presentaciones y reuniones laborales
 - 8.8.2. Habilidades de comunicación verbal y no verbal para transmitir mensajes de manera impactante
- 8.9. Comunicación Digital y Virtual
 - 8.9.1. Adaptación de la comunicación al entorno digital y el trabajo remoto.
 - 8.9.2. Herramientas y estrategias para una comunicación efectiva en equipos virtuales
- 8.10. Evaluación y Mejora de la Comunicación en Equipos
 - 8.10.1. Métodos para evaluar la eficacia de la comunicación en equipos de trabajo
 - 8.10.2. Estrategias para la mejora continua de la comunicación y la colaboración en el entorno laboral

TEMA 9. ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EN RECURSOS HUMANOS

- 9.1. Fundamentos de Ética en Recursos Humanos



- 9.1.1. Principios éticos y valores fundamentales en la gestión de recursos humanos
- 9.1.2. Importancia de la ética en la toma de decisiones y la conducta profesional
- 9.2. Ética en el Proceso de Selección y Contratación
 - 9.2.1. Ética en la selección de personal, igualdad de oportunidades y no discriminación
 - 9.2.2. Prácticas éticas en la contratación, entrevistas y evaluación de candidatos
- 9.3. Gestión Ética del Desempeño y Compensación
 - 9.3.1. Justicia y equidad en la evaluación del desempeño y sistemas de compensación
 - 9.3.2. Consideraciones éticas en la remuneración, beneficios y reconocimiento laboral
- 9.4. Diversidad e Inclusión como Responsabilidad Social
 - 9.4.1. Fomento de la diversidad y la inclusión como parte de la responsabilidad social
 - 9.4.2. Estrategias para promover un ambiente laboral inclusivo y respetuoso
- 9.5. Ética en la Gestión del Talento y Desarrollo Profesional
 - 9.5.1. Promoción de prácticas éticas en el desarrollo y la gestión del talento
 - 9.5.2. Uso ético de la evaluación del desempeño y el potencial en la toma de decisiones
- 9.6. Responsabilidad Social en la Salud y Seguridad Laboral
 - 9.6.1. Compromiso ético y responsabilidad social en la protección de la salud y seguridad laboral
 - 9.6.2. Promoción de un entorno de trabajo seguro y medidas para el bienestar de los empleados
- 9.7. Gestión Ética de las Relaciones Laborales
 - 9.7.1. Ética en las relaciones laborales, negociaciones colectivas y resolución de conflictos
 - 9.7.2. Consideraciones éticas en la interacción con sindicatos y representantes de los empleados
- 9.8. Ética en la Comunicación y Confidencialidad
 - 9.8.1. Importancia de la ética en la comunicación interna y externa de recursos humanos
 - 9.8.2. Manejo ético de la información confidencial y la privacidad de los empleados
- 9.9. Medición y Reporte de Impacto Social en Recursos Humanos
 - 9.9.1. Métodos para medir y reportar el impacto social de las prácticas de recursos humanos.
 - 9.9.2. Compromiso ético en la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de recursos humanos

TEMA 10. TENDENCIAS Y DESAFÍOS EN RECURSOS HUMANOS

- 10.1. Digitalización y Transformación Digital en RRHH
 - 10.1.1. Impacto de la digitalización en los procesos de recursos humanos.
 - 10.1.2. Implementación de tecnologías emergentes en la gestión del talento y la administración de personal
- 10.2. Estrategias de Atracción y Retención del Talento



- 10.2.1. Nuevas tendencias en la atracción y retención de empleados clave
- 10.2.2. Desarrollo de estrategias innovadoras para atraer y retener talento en un mercado laboral competitivo
- 10.3. Agilidad Organizacional y Gestión del Cambio
 - 10.3.1. Adaptación a entornos laborales cambiantes y la importancia de la agilidad organizacional
 - 10.3.2. Desafíos y oportunidades en la gestión del cambio y la resiliencia organizacional
- 10.4. Gestión de la Diversidad Generacional
 - 10.4.1. Gestión efectiva de equipos multigeneracionales
 - 10.4.2. Estrategias para abordar las diferencias generacionales y fomentar la colaboración.
- 10.5. Wellness y Bienestar en el Lugar de Trabajo
 - 10.5.1. Enfoques innovadores para promover el bienestar integral de los empleados
 - 10.5.2. Desafíos en la implementación de programas de bienestar y su impacto en el compromiso y la productividad
- 10.6. Teletrabajo y Gestión de Equipos Virtuales
 - 10.6.1. Desafíos y mejores prácticas en la gestión del trabajo remoto.
 - 10.6.2. Estrategias para fomentar la productividad y el compromiso en equipos virtuales
- 10.7. Análisis de Datos y Toma de Decisiones Basada en Evidencia
 - 10.7.1. Utilización de análisis de datos para la toma de decisiones en recursos humanos.
 - 10.7.2. Desafíos en la implementación de la toma de decisiones basada en evidencia en la gestión de personal
- 10.8. Liderazgo y Desarrollo de Habilidades Directivas
 - 10.8.1. Tendencias en el desarrollo de líderes y habilidades directivas
 - 10.8.2. Desafíos en la identificación y promoción del liderazgo efectivo en la organización
- 10.9. Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa en RRHH
 - 10.9.1. Integración de la sostenibilidad y la responsabilidad social en la gestión de recursos humanos
 - 10.9.2. Desafíos en la implementación de prácticas socialmente responsables en la gestión del talento.
- 10.10. Adaptación a la Nueva Normalidad Laboral
 - 10.10.1. Desafíos y oportunidades en la adaptación a la nueva normalidad laboral.
 - 10.10.2. Estrategias para la gestión del cambio en un entorno laboral post-pandemia

TEMA 11. TRABAJO FINAL



MATRÍCULA DEL CURSO

BECA: Aplica (10%)

MATRÍCULA: 300€

COSTE TOTAL DEL PROGRAMA: 270€

DATOS BANCARIOS PARA LA EMISIÓN DE TRANSFERENCIA:

BANCO

BANCO SANTANDER

CÓDIGO SWIFT

BSCHEMMXX

TITULAR

ISEIE INNOVATION SCHOOL

NÚMERO DE CUENTA

ES22 0049 6982 17 2110013671

TIPO DE CUENTA

CUENTA SANTANDER ONE EMPRESAS

NIF EMPRESA

B67799247

MONEDA

EURO. €

SUCURSAL BANCARIA

C/ DE LES BARQUES 3.
46002VALENCIA(ESPAÑA).
TELF. +34 902 30 10 00

HERRAMIENTAS PARA EL ENVÍO:

Pago de matrícula
mediante tarjeta (270€)

[Click Aquí](#)



PayPal

[Click Aquí](#)



Departamento de Admisión
ISEIE INNOVATION SCHOOL
Av. Aragón 30, 46021 Valencia
Telf.: +34 632 912 311
Email: admision@iseie.com





UBICACIÓN



DIRECCIÓN

Av. Aragón 30, 5. 46021 Valencia.



NÚMERO DE TELÉFONO

+34 632 81 29 65





CONTÁCTANOS



Dirección

Av. Aragón 30, 5. 46021 Valencia.



Número telefónico

+34 632 21 29 65



Website

iseie.com