

# PROGRAMA RR.HH. VERSIÓN POSTGRADO

+ Título Superior en Prevención  
de Riesgos Laborales  
(opcional)



**RR.HH. Master en recursos  
humanos “Facilitador del Cambio”**

▣ 1.260h. (+ 600de PRL)

▣ A) FORMACIÓN EN AULA ----- 630 Horas

▣ La Formación en aula está compuesta por dos áreas: **Herramientas técnicas y Herramientas profesionales**. Ambas buscan desde una perspectiva funcional y operativa la capacitación del alumno en aquellas disciplinas relacionadas con lo que va a ser su trabajo.

## A.1) Herramientas Técnicas ----- 480 Horas

▣ Participan **profesionales de primer nivel** que explican las claves de las diferentes materias tomando como base su **dilatada experiencia**. En las sesiones formativas se combina el análisis de las diferentes problemáticas con la realización de **casos reales** y su posterior puesta en común.

### A.1.1) Áreas Específicas ----- 320 Horas

▣ Las sesiones se centran en conocer los **procedimientos y técnicas** utilizadas por los profesionales de los recursos humanos.

## I. LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ----- 20 Horas

### 1. Introducción

- ▣ Un programa adaptado a los nuevos tiempos
- ▣ Una nueva forma de entender el papel del profesional de los Recursos Humanos

### 2. Planificación Estratégica y Organización de Recursos Humanos

- ▣ La estrategia de empresa
- ▣ Elaboración de la estrategia de empresa
- ▣ Aplicación de la estrategia de empresa

### 3. La Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones

- ▣ El papel de los recursos humanos en la elaboración y aplicación de la estrategia de empresa
- ▣ El departamento de recursos humanos. Políticas generales

## II. GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS ----- 50 Horas

### 1. Gestión del Talento

- Talento individual
- Talento organizativo

### 2. Desarrollo Organizativo

- Visión, misión y valores
- Cultura de empresa
- Clima organizacional
- Estudios de clima
- Herramientas para medir el clima

### 3. Gestión por Competencias

- Metodología Hay/Mcber
- Entrevista focalizada
- Aplicaciones de la metodología Hay/Mcber

### 4. Selección del Talento

- El proceso de selección
- Selección por competencias
- Assessment center
- Executive search

### 5. Formación y Desarrollo de Personas

- Planes de formación
- Modalidades de desarrollo ( Coaching, Mentoring, Auto-desarrollo, Development center)
- Outdoor Training como aprendizaje experiencial
- Evaluación del potencial y planes de carreras

### 6. Políticas Retributivas

- Retribución fija, variable, y diferida
- Broad-Banding
- Retribución y motivación

### 7. Comunicación Interna

- Comunicación en la organización
- Planes de comunicación interna

### 8. Gestión del Desempeño y Dirección por Objetivos

- Análisis de puestos de trabajo
- La dirección por objetivos

### 9. Gestión del Cambio

- El mercado actual, adaptación a un mercado cambiante
- El cambio continuo: elemento de la planificación estratégica
- Las personas en el trabajo



## 10. Gestión de la Innovación

### III. LIDERAZGO ----- 130 Horas

#### 1. Personal

- Motivación y Emoción
- Desarrollo de habilidades profesionales:
  - Adaptación al cambio y manejo del stress
  - Gestión efectiva del tiempo
  - Flujo de trabajo e información
  - Resolución de problemas
  - Expresión efectiva
  - Perfeccionamiento profesional continuado
- Inteligencia emocional

#### 2. Interpersonal

- Comunicación efectiva
- Conflicto y negociación
- Trabajo en equipo:
  - Equipos virtuales
  - Equipos de alto rendimiento
  - Equipos de mejora
  - Función de los equipos en procesos de cambio

#### 3. Gerencial

- Poder y política
- Liderazgo
- Desarrollo y estructura organizacional
- Proceso de mejora continua:
  - Reingeniería de procesos
  - Calidad
  - Excelencia
- Tecnologías de la información y Recursos Humanos:
  - Sistemas de información organizacional
  - Sistemas de apoyo al flujo de trabajo

#### 4. Organizacional

- Gestión del conocimiento
- Organización electrónica
- RRHH en empresas multinacionales:
  - Estrategias y modelos organizativos
  - Gestión de expatriados
- Espiritualidad en los negocios
- Estilos de dirección



#### IV. ELABORACIÓN PROYECTO FIN DE MASTER ----- 20 Horas

- Presentación del proyecto final de Master
- Tutorías de preparación y de seguimiento de proyectos
- La defensa del proyecto

#### A.1.2) Áreas Generales de Empresa ----- 160 Horas

- Los participantes en el programa tendrán una **visión del contexto** en el que se desarrollan los recursos humanos, ya que existen puntos de relación entre todos los departamentos de la empresa.

#### I. MARKETING ----- 30 Horas

- Función comercial y Marketing
- Fuentes de información: Investigación de mercados
- Comunicación
- Medios publicitarios
- Plan de Relaciones públicas y promociones
- Organización de equipos de ventas

#### II. FINANZAS ----- 30 Horas

- Principios básicos
- Necesidades de financieras en las empresas
- Fondo de Maniobra. Medios de financiación
- Análisis estático y dinámico

#### III. ASPECTOS LEGALES ----- 30 Horas

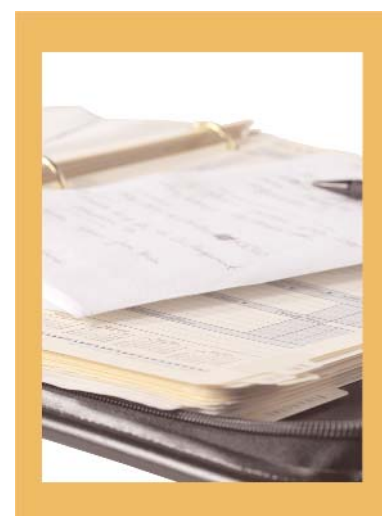
- Aspectos formales en la creación de una empresa
- Formas societarias
- Medios de pago
- Contratos mercantiles
- Obligaciones tributarias
- Impuesto de sociedades, impuesto sobre el patrimonio, el IVA

#### IV. CALIDAD ----- 20 Horas

- Qué es calidad
- Política y sistema de calidad
- Maneras de mejorar la productividad
- Principios de la calidad
- Elementos de la calidad de un servicio
- Las normas ISO
- Diferencias entre la gestión tradicional y la TQM
- Resolución de casos

#### V. GESTION ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ----- 50 Horas

- La reforma del mercado laboral
- Tipos de contratos: Forma, sujeto, duración
- Modelos contractuales



- Confección de nóminas: Salario, características...
- Suspensión, extinción de contratos
- Desempleo: prestación, requisitos
- Seguridad e higiene en el trabajo
- Negociación de conflictos laborales
- Apertura de centros de trabajo: Trámites
- Seguridad social: cotización, prestaciones
- Jurisdicción laboral
- Simulaciones por ordenador

## VI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ----- 600 Horas (este módulo es opcional)

### 1. Fundamentos de las Técnicas de Mejora de las Condiciones de Trabajo

Condiciones de trabajo y salud, riesgos, daños derivados del trabajo, prevención y protección, bases estadísticas.

### 2. Otras Actuaciones en Materia de Prevención de Riesgos Laborales

Formación: análisis de necesidades, planes y programas, técnicas, seguimiento y evaluación.

Técnicas de comunicación, información y negociación: la comunicación, información, técnicas de negociación.

### 3. Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales

Planificación de la prevención, organización de la prevención, economía de la prevención, aspectos generales de administración y gestión empresarial, aplicación a sectores especiales (construcción, industrias extractivas, transporte, pesca y agricultura)

### 4. Técnicas Afines

Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad, gestión medioambiental, seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales, seguridad vial.

### 5. Ámbito Jurídico de la Prevención

Nociones de derecho del trabajo, sistema español de seguridad social, legislación básica de relaciones laborales, normativa sobre prevención de riesgos laborales, responsabilidad en materia preventiva, organización de la prevención en España.

- Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales (PRL)
- Marco Normativo básico en materia de PRL
- Riesgos generales
- Prevención de riesgos
- Gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa: elementos básicos

### 6. Técnicas en Prevención de Riesgos Laborales

- **a) Higiene industrial:** conceptos y objetivos, agentes químicos (toxicología laboral, evaluación de la exposición, control de la exposición), normativa legal específica, agentes físicos, agentes biológicos.



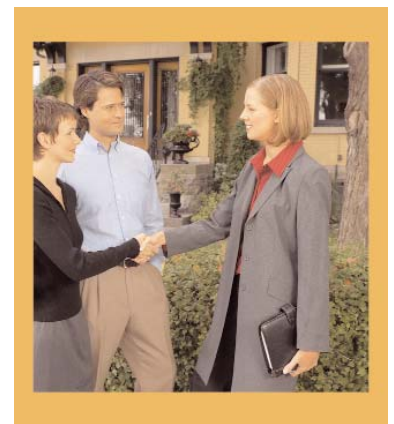
- **b) Ergonomía y psicología aplicada:** conceptos y objetivos, condiciones ambientales, concepto y diseño del puesto de trabajo, carga física del trabajo, carga mental del trabajo, factores de naturaleza psicosocial, estructura de la organización, características de la empresa y del puesto, estrés y otros problemas psicosociales, consecuencias de los factores psicosociales nocivos, intervención psicosocial.
- **c) Seguridad en el trabajo:** concepto y definición de seguridad, accidentes de trabajo, investigación de accidentes como técnica preventiva, análisis y evaluación general del riesgo de accidente, norma y señalización en seguridad, protección colectiva e individual, análisis estadístico de accidentes, planes de emergencia y autoprotección, análisis, evaluación y control de riesgos específicos (máquinas, lugares y espacios de trabajo, electricidad, productos químicos), residuos tóxicos y peligrosos, inspecciones de seguridad e investigación de accidentes, medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

## A.2) Herramientas Profesionales ----- 150 Horas

▪ Se pretende que el alumno **adquiera una serie de recursos** relacionados con lo que será su trabajo, que le serán muy útiles una vez se encuentre inmerso en el mercado laboral. De este modo se estudia un **módulo en inglés**, se practica con herramientas informáticas y se habitúa a trabajar utilizando las **nuevas tecnologías**.

### I. DIRECCIÓN DE PROYECTOS ----- 10 Horas

- Las nuevas formas de dirigir proyectos
- Metodología de proyecto
- Las diferentes etapas
- La ejecución
- Optimización de las reuniones



### II. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT ----- 90 Horas

▪ **EEN** tiene firmado un convenio con **UNIVERSITY OF CAMBRIDGE**, Local Examinations Syndicate, por el cual nuestros alumnos estudian un módulo en inglés y tienen la oportunidad de examinarse de esta materia al finalizar el curso en las instalaciones de **EEN**, obteniendo un **“Certificate”** por parte de la universidad británica que acredita haber superado el módulo.

#### Contenidos:

- The employment market-structural, technical and legal influences.
- Planning to meet organisations manpower needs.
- Recruitment and selection processes and procedures.
- Systems for monitoring employee performance.
- Resolving conflict in the workplace.
- Rewarding and motivating employees.
- Training and developing human resources.
- Strategic and operational HRM goals.
- Evaluation of methods for rewarding and motivating employees.

### III. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ----- 50 Horas

▪ En este módulo se adquieren los conocimientos necesarios para trabajar utilizando todas las **herramientas tecnológicas actuales**.

### Contenidos:

- Las herramientas tecnológicas de la empresa
- La nueva economía
- Valor añadido del e budines en las empresas
- Evolución de los sistemas informáticos
- Internet e intranet
- E-Business
- E-Commerce
- Tecnología y Reingeniería: Introducción a los ERPs
- Estudio y aplicación de programa de gestión de recursos humanos

## ▣ B) DESARROLLO EXPERIENCIAL ----- 630 Horas

- Esta parte del programa consta de dos áreas: **Habilidades profesionales y Formación en empresa**. A través de experiencias el alumno desarrollará una serie de **habilidades comunes** para cualquier tipo de profesional que le proporcionarán un posicionamiento destacado. **Escuela Europea de Negocios** es pionera en el desarrollo de estas sesiones.

### B.1) HABILIDADES PROFESIONALES ----- 230 Horas

- Las sesiones se desarrollan en el aula y en el campo persiguiendo los objetivos reseñados anteriormente.

#### I. PRESENTACIONES EFICACES ----- 10 Horas

- ¿Qué es una presentación eficaz?
- Presentación PSR
- Categorías de presentaciones
- Bases de comunicación
- Armas del presentador
- Estrategia de presentación
- Comunicación eficaz
- Estilo de presentación
- Participaciones de los alumnos



#### II. OUTDOOR TRAINING ----- 10 Horas

- La **metodología Outdoor** consigue en los participantes un **fuerte impacto**, y unos resultados que perduran en el tiempo. El desafío que supone el entorno desconocido exige que los participantes se esfuercen por emplear habilidades poco aprovechadas en la rutina diaria, de modo que **descubren hasta donde pueden llegar**. El programa se estructura en tres partes:

- **Análisis de Necesidades:** se analizan las competencias a desarrollar ( liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, habilidades de dirección, habilidades de organización de personas, comunicación, coordinación, team building... ) .
- **Realización de Actividades:** durante una jornada se realizan al aire libre una serie de actividades como por ejemplo: puente de oso, tirolina horizontal, tiro con arco, campo de minas, tela de araña, construcción de prototipo... etc.

- **Reflexión:** los participantes reflexionan acerca de las experiencias vividas, comentándose situaciones y sacando conclusiones con el objetivo de establecer puntos en común y alcanzar compromisos individuales de acción.

### III. DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS ----- 105 Horas

▪ Con este módulo se pretende que el alumno adquiera un conjunto de **habilidades personales y profesionales** que le permitan **augmentar su empleabilidad**. Nos referimos a las principales actitudes, hábitos y conductas reclamadas habitualmente por las empresas. Las clases se centran en que los alumnos puedan experimentar las informaciones transmitidas, y en base a su propia experiencia y trabajo, desarrollen las habilidades propuestas semanalmente, generalizando su aplicación en la vida diaria personal y profesional. Estas sesiones son impartidas por un conjunto de **profesionales/consultores** destacados de los diferentes sectores, estableciéndose un **seguimiento o coaching** de las tareas encomendadas que permitan comprobar la **evolución experimentada**.

#### Contenidos:

- Responsabilidad personal y pro actividad
- Liderazgo
- Misión personal
- Gestión del tiempo
- Análisis y resolución de problemas
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Reuniones eficaces
- Negociación
- Creatividad
- Marketing personal
- Búsqueda activa de empleo
- Elaboración de informes
- Gestalting y éxito personal



### IV. BLENDED LEARNING SYSTEM ----- 105 Horas

- Los **alumnos** contarán con una pass word que les permitirá acceder **on line** a una serie de videoconferencias, seminarios, monográficos, artículos...etc..
- **El director** del programa se reunirá con cada participante para elaborar conjuntamente un **planning personal de estudio** que permita personalizar al máximo el programa atendiendo a las necesidades de cada persona. Habrá un seguimiento continuado para valorar los progresos alcanzados.
- A su vez los **alumnos** deberán realizar diversas **presentaciones** de los temas estudiados, de este modo se trata de potenciar la habilidad de realizar **presentaciones en público** y por otro lado se comparte conocimiento con el resto de compañeros.

### B.2) FORMACIÓN EN EMPRESA ----- 400 Horas

▪ Se considera esta parte del programa como **etapa formativa** cuyo objetivo es poner en práctica los conocimientos y habilidades que se han ido adquiriendo, viviéndose situaciones reales. **EEN** cuida al máximo la calidad de esta fase del curso, de este modo al alumno se le asigna un **tutor por parte de la empresa** y **otro por parte de EEN**, se detallan en un documento las actividades a desarrollar dentro de la empresa y se le propone la **realiza-**

**ción de un proyecto** que será valorado al finalizar el master. Existe un **nutrido número de empresas** que vienen colaborando con **Escuela Europea de Negocios** y donde nuestros alumnos realizan esta parte de la formación, como por ejemplo: Mnemon Consultores, Ernst & Young, Hay Training, Hay Selección, Johnson & Johnson, El Corte Inglés, INDRA, Young & Rubicam, Grupo VIPS, Candispe, Mediaedge, Strategy Company, Mediaps Ibérica, Hoteles Rafael, Salesland, Ecalmed 10, Tramasa, Human Development, Eres Más, Panda Software, Paradores Nacionales, OUC, Dell Computer, American Expres, Meta 4, Publiat Comunicación, Global Group, ATISAE, SETA, Grupo Luria, Ramtor, Agrado, Teduinsa, Realtech... etc.

## ➤ CLAUSTRO DE PROFESORES

### RAFAEL CASTAÑO SÁNCHEZ

- Director general técnico de MNEMON CONSULTORES
- Licenciado en Psicología Industrial
- Master en RR.HH.
- Ex director de RR.HH. y Administración de Personal de las empresas PEOPLE ETT, PRYCA y EL CORTE INGLES

### SONIA RUIZ MORA

- Responsable de desarrollo de MNEMON CONSULTORES
- Licenciada en Ciencias Empresariales
- Ex directora de desarrollo de empresas como PEOPLE ETT y PRYCA

### ANTONIO GOÑI ZABALETA

- Responsable de formación de MNEMON CONSULTORES
- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales
- Formador de formadores

### FERNANDO LÓPEZ DÍAZ

- Director del departamento de outsourcing de MNEMON CONSULTORES
- Ingeniero Técnico Industrial

### ROCÍO NÚNEZ MARTÍNEZ

- Consultora del área de selección y desarrollo de MNEMON CONSULTORES
- Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración
- Diplomada en Gestión y Administración Pública
- Master en RR.HH.

### FÁTIMA CHARRO GONZÁLEZ

- Consultora del área de selección y desarrollo de MNEMON CONSULTORES
- Licenciada en Psicología

### JOSÉ BRUALLA

- Licenciado en Psicología
- Master en Dirección de Empresas y Recursos Humanos
- Ex-Director de Tadis Consultores
- Director Dpto. Consultoría de Fycsa



### **LORENZO CHIQUERO**

- Licenciado en Psicología.
- Consultor de Recursos Humanos
- Dtor. De Conysel Consulting Internacional.

### **ENRIQUE GÓMEZ**

- Licenciado en Cc. Empresariales
- MBA EEN
- Coach y facilitador del cambio
- Socio Director de Excelencia Mutua

### **CESAR GARCÍA-RINCÓN**

- Doctor en Sociología.
- Presidente-fundador de "Homo Prosocialis"
- Premio Santillana 2000 de educación de valores
- Consultor de Read Matthews
- Director del Programa de Habilidades.



### **JUAN JOSÉ LOPEZ JURADO**

- Licenciado en Psicología.
- Master Organization Development en N.Y.U. y New School for Social Research.
- Ex Director de RR.HH de Ernst & Young, Digital, Deloitte Consulting.
- Socio Director de New Research Consulting.
- Miembro de diversas Asociaciones Europeas relacionadas con los RR.HH.

### **CARLOS HERNÁNDEZ**

- Licenciado en Sociología.
- Ex Director de Human Development.
- Ex Consultor de Hay Training.
- Consultor fee lance de habilidades directivas.
- Director del programa

### **CARLOS LÓPEZ COMBARROS**

- Licenciado en Historia del Arte y Geografía e Historia.
- Ex Director de RR.HH. de Arthur Andersen.
- Consultor de Watson Wyatt

### **JESÚS LÓPEZ**

- Licenciado en Sociología.
- Consultor Freelance experto en temas de Comunicación y Negociación.
- Director del Programa de Habilidades.

### **ANTONIO RAMIREZ**

- Licenciado en Ciencias Económicas
- Master Comunidades Europeas
- Ex Socio de Ernst & Young.
- Consultor financiero

### **PEDRO HERNANDO ZAPATA**

- Doctor en Ciencias Económicas
- MBA (ICADE)
- Ingeniero de Edificación
- Director General de la Consultora Universitas R&C
- Caballero de la Commonwealth con tratamiento de “sir “en reconocimiento a sus publicaciones
- Director Área de Finanzas de EEN

### **CARLOS OLIVEIRA**

- Licenciado en Económicas
- Master en Dirección y Administración de empresas IESE
- Unit team leader de Johnson & Johnson
- Empresario
- Experto en Marketing

### **JESÚS LÓPEZ FERRERAS**

- Licenciado en Económicas
- Master en Dirección y Administración de empresas IE
- Responsable de Marketing de Psicotec, S.A.
- Consultor de Marketing

### **JOAQUÍN MOURIZ**

- Licenciado en Ciencias de la Información.
- Master en Dirección y Administración de Empresas EEN
- Presentador de programas de radio
- Director de Comunicación de ANEI

### **SANTIAGO GARCÍA**

- Licenciado en Ciencias de la Información.
- Director de Diseño 10
- Realizador de spot en televisión.
- Autor de varios libros sobre presentaciones eficaces

### **ENCARNA GALLARDO**

- Licenciada en Biología
- Master en Medio Ambiente
- Consultora free lance de calidad y medio ambiente
- Profesora de EEN.

### **PIO R. FERNANDEZ**

- Licenciado en Psicología Univ. de Londres
- Miembro del Reg. Gral. de profesionales de la U.E.
- Profesor-examinador del Trinity College of London



### **RAÚL CERMEÑO**

- Licenciado en Derecho y Diplomado en Ciencias Empresariales
- Master en Dirección y Administración de Empresas EEN
- Consultor de Formación en: ICADE, Aula vía...
- Director del programa MBA.

### **M<sup>a</sup> JESÚS MATA**

- Lda. Ciencias Políticas y Sociología.
- Master en Recursos Humanos.
- Ex Directora Recursos Humanos Ofiexpress.
- Formadora Free Lance.

### **FRANCISCO ALONSO**

- Ldo. en Psicología
- Master en Recursos Humanos y Salud Laboral. Ministerio de Sanidad.
- Consultor de Recursos Humanos.
- Lidera y ejecuta proyectos de gestión en unidades de salud laboral.

### **EMMANUEL N. A. SACKKEY**

- Bsc(Hons) Economics, University of Science, Ghana
- Profesor de inglés en el Ministerio de Medio Ambiente
- Experto en formación en inglés "in company"

### **JOSÉ A. HERNÁNDEZ MUÑOZ**

- Director general de OFFILOG
- Ingeniero de Informática y Licenciado en Filología Hispánica
- Consultor tecnológico y de desarrollo de software en compañías como: Ericsson, Digital Equipment, Telefónica y Compaq.
- Es autor de 5 libros sobre SAP R/3, entre ellos el "SAP R/3 Handbook" que ha sido el más vendido de su área en todo el mundo.

### **LUIS JAREÑO**

- Licenciado en Cc. Químicas
- Master en Dirección de Empresas
- Consultor de nuevas tecnologías
- Profesor de EEN.

