

MÁSTER

MÁSTER EN DIRECCIÓN DE PERSONAS Y EN HABILIDADES DIRECTIVAS



MAS798

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



DESTINATARIOS

El **Máster en Dirección de Personas y en Habilidades Directivas** está destinado a todas aquellas personas que pretendan adquirir todos los conocimientos necesarios en este ámbito profesional y poder desarrollarlos de forma eficiente en el mundo laboral.

Permite conocer la figura del director en la empresa, la negociación en el ámbito directivo empresarial, la gestión de liderazgo de grupos en las empresas, la resolución de conflictos y motivación en el puesto de trabajo y la comunicación y su importancia en la empresa, entre otros aspectos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumnado encontrará ejercicios de autoevaluación para poder evaluar el nivel y los conocimientos adquiridos en cada apartado, y que él/ella mismo/a podrá corregir a través del solucionario adjunto.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
600H 

MODALIDAD
MIXTA, ONLINE 
*Ambas modalidades incluyen
módulos con clases en directo.

CURSO INICIAL
ONLINE 

TUTORÍAS
PERSONALIZADAS 

IDIOMA
ESPAÑOL 

DURACIÓN
HASTA UN AÑO 
*Prorrogable

IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~2380 €~~
VALOR ACTUAL: 595 €

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “ **MÁSTER EN DIRECCIÓN DE PERSONAS Y EN HABILIDADES DIRECTIVAS**”, de ESNECA BUSINESS SCHOOL.

Los diplomas llevan el sello de **Notario Europeo** que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional. Además, dispone del reconocimiento **Cum Laude** . Este distintivo lo otorga Emagister a los centros educativos y escuelas de negocios, que hayan recibido la mejor valoración de los servicios formativos prestados por los estudiantes.

CONTENIDO FORMATIVO

PARTE 1

PROJECT MANAGER

INTRODUCCIÓN

MÓDULO 1. DIRECCIÓN Y MODELOS DE LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN Y AL LIDERAZGO

1. Diferencias entre director y líder
2. Teorías del liderazgo
 - Teoría de la gran persona
 - Teoría de los rasgos
 - Teoría de la contingencia
 - Teoría de la situación
 - Teoría del comportamiento
3. Cualidades de un buen líder

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODELOS DE LIDERAZGO

1. Liderazgo carismático
2. Liderazgo transaccional
3. Liderazgo transformacional
4. Liderazgo situacional
5. Liderazgo autocrático
6. Liderazgo democrático
7. Liderazgo *laissez faire*

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 2. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL LÍDER ANTE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Nociones básicas sobre gestión de proyectos
 - Concepto de proyecto
 - Concepto de programa
 - Concepto de portafolios
2. Importancia del contexto en el proyecto
3. Modelos de organización de la gestión
 - Tipos de modelos
 - Criterios de elección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)

1. Tipos de PMO
 - PMO de apoyo
 - PMO de control
 - PMO directiva

2. Funciones y justificación

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 3. ESTRATEGIA Y GESTIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

1. Estrategia y pensamiento estratégico
2. Proceso de planificación y gestión estratégica
 - Definición de la visión, misión y valores empresariales
 - Análisis DAFO
 - Análisis PEST/EL
 - Análisis Porter
 - Matrices de cartera
 - Determinación de los objetivos
 - Concreción y aplicación de la estrategia
 - Evaluación de los resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODELOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS

1. Modelo tradicional
 - Iniciación
 - Planificación y diseño
 - Ejecución
 - Seguimiento y control
 - Cierre del proyecto
2. Modelo PRINCE2
 - Aspectos a considerar
 - Principios
3. Modelo de revisión y evaluación de programas
 - Redes PERT
4. Modelo de la ruta crítica (CPM)
5. Modelo de la cadena crítica

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 4. DIRECCIÓN ESTANDARIZADA DE PROYECTOS: NORMA ISO 21500

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJETIVOS DE LA NORMA

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS ESTANDARIZADOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS DE GESTIÓN

1. Orientación al cliente
2. Consecución de resultados
3. Mejora continua

UNIDAD DIDÁCTICA 4. VENTAJAS DE LA NORMA

1. Aumento de la eficacia y la eficiencia
 - Reducción de costes

2. Mayor satisfacción del cliente
3. Incremento del control sobre el proyecto

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 5. RECOMENDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS: GLOBAL STANDARD PMI 7

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOCIONES BÁSICAS SOBRE EL PMI

1. Global Standard PMI

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTÁNDARES Y CONOCIMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPORTANCIA DE LA ADAPTABILIDAD

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 6. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS: FASE DE INICIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTUDIO INICIAL

1. Definición del proyecto
2. Justificación
3. Alcance
4. Presupuesto
 - Vías de financiación
5. Viabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTUDIO DEL CONTEXTO

1. Análisis de la competencia y del mercado
 - Benchmarking*
2. Determinación de la norma aplicable

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DEFINICIÓN DE LOS SKATEHOLDERS

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 7. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS: FASE DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN DE GESTIÓN

1. Concreción y aprovisionamiento de recursos
 - Contratación de personal y subcontratación
 - Programación de compras
2. Estructura de desglose de trabajo
3. Plan de contingencia ante los riesgos detectados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEFINICIÓN DEL CRONOGRAMA

1. Secuenciación de tareas
2. Determinación temporal de los objetivos
3. Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN DE COMUNICACIÓN

1. Comunicación interna
2. Comunicación externa

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 8. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS: FASES DE EJECUCIÓN Y DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PUESTA EN MARCHA

1. Determinación de los mecanismos de integración
 - Gestión del cambio y de los riesgos
 - Control de calidad de la ejecución
2. Selección de los indicadores de control de gestión
 - Indicadores de cumplimiento de plazos
 - Indicadores de cumplimiento de presupuesto
 - Indicadores de calidad
 - Indicadores de riesgos
 - Indicadores de productividad
 - Indicadores de satisfacción del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Sistemas de gestión
 - Despliegue de la función calidad (QFD)
 - Método *kaizen*
 - Modelo *monozukuri*
 - Sistema 6 ?
 - Método PDCA o ciclo de Deming
2. Gestión estandarizada: ISO 10006

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SUPERVISIÓN DE COSTES Y PLAZOS

1. Supervisión de costes
 - Amortización de préstamos
 - Gestión y estimación de costes
2. Supervisión de plazos
 - Curva S

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN CONTINUA

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 9. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS: FASE DE CIERRE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE CIERRE

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN FINAL

1. Evaluación cuantitativa
2. Evaluación cualitativa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. AUDITORÍA FINAL

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 10. GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOCIONES BÁSICAS

1. Agile Manifesto
2. Áreas
 - Entrega iterativa e incremental
 - Colaboración y comunicación
 - Enfoque en el valor del negocio
 - Flexibilidad y adaptación
 - Mejora continua
3. Ventajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODO DE LA PROGRAMACIÓN EXTREMA (XP)

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MÉTODO KANBAN

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MÉTODO SCRUM

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MÉTODO CRYSTAL CLEAR

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 11. *LEAN THINKING* EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE *LEAN THINKING*

1. Evolución histórica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREAS DE PROYECCIÓN

1. Identificación de valor
2. Detección y eliminación de lo superfluo
3. Participación del equipo
4. Fomento de la gestión ágil

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 12. LIDERAZGO MOTIVACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOCIONES BÁSICAS

1. Humanización del líder
2. Importancia del equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE MOTIVACIÓN

1. Reconocimiento del trabajo
2. Comunicación efectiva
3. Empoderamiento del equipo
4. Desarrollo de habilidades
5. Buen clima laboral
6. Definición de objetivos y metas claras

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 13. COACHING EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE COACHING

1. Desarrollo histórico
2. Diferencias con otras disciplinas
 - Mentoring* vs. *coaching*
 - Consultoría vs. *coaching*
 - Asesoría vs. *coaching*
 - Terapia vs. *coaching*
3. Tipos de *coaching*
 - Coaching* organizacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FIGURA DEL COACH

1. Competencias
2. Código ético

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FIGURA DEL COACHEE

1. Aspectos sociales y cognitivos
2. *Coachability*
3. Proceso de cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

1. Observación
2. *Rapport*
3. Escucha activa
4. Preguntas poderosas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE COACHING

1. Establecimiento de la relación de *coaching*
2. Diseño del proceso
 - Análisis de la situación actual
 - Selección de objetivos
 - Planificación de la acción
3. Ciclo de *coaching*
4. Evaluación y seguimiento

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

MÓDULO 14. DERECHO DE LA EMPRESA PARA UN PROJECT

MANAGER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO

1. Ordenamiento jurídico
 - Ordenamiento jurídico español
2. Instituciones productoras de derecho

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA Y REGISTRO MERCANTIL

1. Caracterización de la empresa
 - Concepto económico de empresa
 - Definición jurídica de empresa
 - Libertad de empresa
2. El Registro Mercantil

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHO DE LA LIBRE COMPETENCIA

1. Conductas colusorias y prácticas abusivas
2. Falseamiento de la competencia
3. Competencia desleal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Signos distintivos
 - Marca
 - Nombre comercial
 - Nombre de dominio
 - DO e IGP
2. Invenciones y creaciones técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NOCIONES BÁSICAS DE CONTABILIDAD

1. Contabilidad formal
2. Contabilidad material
 - Cuentas anuales
 - Auditoría de cuentas

RESUMEN

AUTOEVALUACIÓN

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

PARTE 2

RECURSOS HUMANOS, SOFT SKILLS Y COACHING

RECURSOS HUMANOS, SOFT SKILLS Y COACHING I

INTRODUCCIÓN

MÓDULO 1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORIGEN Y ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1. Etapas de evolución

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

1. Tipos de organización
2. Departamentalización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Funciones del Departamento de Recursos Humanos
2. Formación y desarrollo en la empresa
 - Detección de las necesidades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Resumen

Espacio Didáctico

MÓDULO 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECLUTAMIENTO

1. Plan de reclutamiento
2. Búsqueda de perfiles directivos o *headhunter*
3. *Social recruiting*

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SELECCIÓN

1. Proceso selectivo
 - Perfil de la vacante y del candidato ideal
2. Técnicas selectivas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BIENVENIDA Y PLAN DE ACOGIDA

Resumen

Espacio Didáctico

MÓDULO 3. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

1. Análisis de detección de las necesidades formativas
 - Cómo identificar las necesidades formativas
 - Modelos de detección de necesidades formativas
 - Técnicas para la detección de necesidades formativas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE FORMACIÓN

1. Objetivos del plan formativo
2. Diseño del plan formativo
 - Formadores
 - Organización
 - Duración
 - Presupuesto
 - Recursos
3. Comunicación del plan formativo
 - A la dirección y al personal de línea
 - A los formadores
 - A los participantes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SEGUIMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 4.EVALUACIÓN

1. Agentes evaluativos
2. Elementos evaluativos
3. Momentos evaluativos
4. Instrumentos evaluativos

Resumen

Espacio Didáctico

MÓDULO 4. COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNICACIÓN INTERNA

1. Elementos de la comunicación
2. Códigos de comunicación
 - Lenguaje
 - Paralenguaje o comunicación no verbal
 - Proxémica
 - Kinésica
 - Expresión facial
 - Postura
 - Símbolos físicos
3. Tipos de comunicación
4. Niveles de comunicación
5. Barreras de la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. Elementos de la comunicación no verbal
 - Expresión facial
 - Expresión corporal
 - Paralingüística
 - Relación con el espacio
2. Uso de la comunicación no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

1. Conversación
2. Entrevista
 - Pasos de la entrevista
3. Hablar en público y comunicación grupal

4. Dinámicas de grupo
 - Técnicas de grupo
 - Técnicas de presentación
 - Técnicas de conocimiento y confianza
 - Técnicas de creatividad
 - Técnicas de *feedback*

Resumen
Espacio Didáctico
Solucionario

RECURSOS HUMANOS, SOFT SKILLS Y COACHING II

MÓDULO 5. GESTIÓN DE PERSONAL Y HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EQUIPOS DE TRABAJO

1. Tipos de equipos de trabajo
2. Diferencia entre equipo y grupo
3. Proceso de formación de un equipo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

1. Estrategias de gestión y dirección de equipos de trabajo
2. Herramientas de trabajo en equipo
 - Lluvia de ideas o *brainstorming*
 - Diagrama de afinidad
 - Técnica de grupo nominal
 - Diagrama de causa-efecto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EMPOWERMENT

1. Tipos de *empowerment*
2. Relación entre líder y empleado

Resumen
Espacio Didáctico

MÓDULO 6. SOFT SKILLS I

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES EN EL MUNDO LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LIDERAZGO.

1. Papel del líder
 - Toma de decisiones
 - Estilos de liderazgo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJO EN EQUIPO

1. Valores del trabajo en equipo
 - Fases y comportamiento grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Principios y leyes sobre el tiempo
2. Modelo de las 5S

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORIENTACIÓN AL CAMBIO

1. Adaptación a las transformaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FLEXIBILIDAD

1. Flexibilidad y productividad
2. Resistencia al cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EMPATÍA

1. Características de la empatía

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ASERTIVIDAD

1. Técnicas asertivas

Resumen

Espacio Didáctico

MÓDULO 7. SOFT SKILLS II

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NEGOCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MOTIVACIÓN

1. Teorías de la motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORIENTACIÓN AL CLIENTE

1. Técnicas de orientación al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Emociones
2. Técnicas de inteligencia emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CREATIVIDAD

1. Pensamiento creativo
2. Estrategias, métodos y técnicas creativas

Resumen

Espacio Didáctico

MÓDULO 8. COACHING EJECUTIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BASES DEL COACHING EJECUTIVO

1. Ventajas de la implantación del *coaching* ejecutivo
2. Consecución de objetivos empresariales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA DE UN PROCESO DE COACHING EJECUTIVO

1. Análisis de la organización
2. Planificación del programa
3. Evaluación
 - Herramientas de evaluación
4. Devolución de la información de la evaluación
5. Diseño de un plan de acción individualizado
 - Fases del plan

6. Puesta en marcha del plan
7. Sesiones de seguimiento
8. Evaluaciones periódicas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD DEL COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING DE EQUIPOS

1. Elementos clave del *coaching* de equipos
2. Proceso del *coaching* de equipos

Resumen

Espacio Didáctico

SOLUCIONARIO

BIBLIOGRAFÍA