

# Máster Profesional

## Administración de Personas



**tech** formación  
profesional



**tech** formación  
profesional

## Máster Profesional Administración de Personas

Modalidad: Online

Titulación: TECH Formación Profesional

Duración: 12 meses

Horas: 1.500

Acceso web: [www.tech-fp.com/administracion-gestion/master-profesional/master-profesional-administracion-personas](http://www.tech-fp.com/administracion-gestion/master-profesional/master-profesional-administracion-personas)

# Índice

01

Presentación

---

*pág. 4*

02

Salidas profesionales

---

*pág. 6*

03

¿Qué seré capaz de hacer  
al finalizar el Máster  
Profesional?

---

*pág. 8*

04

Plan de formación

---

*pág. 12*

05

Metodología

---

*pág. 16*

06

Titulación

---

*pág. 20*

# 01

## Presentación

Todas las empresas en su organigrama, con independencia de su tamaño, necesitan del talento humano para alcanzar sus objetivos. Poder encontrar el mejor y más adecuado para su desarrollo es la tarea del departamento de recursos humanos, donde se llevan a cabo las tareas de coordinación y control de los trabajadores para un desempeño óptimo de todos los procesos. Es así, como desde la Revolución Industrial y todos los cambios que han venido dándose con la globalización y avances tecnológicos, son muchas las adecuaciones que hay que tener en cuenta en las organizaciones para que sigan siendo eficientes. En este sentido, la capacitación profesional es la respuesta a todas esas necesidades. Un trabajador dotado de todas las novedades en materia de administración de personas, tendrá una gran oportunidad de crecimiento en el entorno laboral actual. Por todo ello, este programa 100% online te brinda lo que necesitas para avanzar y titularte en 12 meses.

“

*TECH plantea este Máster Profesional en Administración de Personas con todo lo necesario para que destagues en tu entorno laboral y ayudes a la empresa a encontrar el mejor talento humano”*







No solo garantizar los derechos de la empresa y su rentabilidad, sino proporcionar todas las condiciones a los trabajadores y velar porque desempeñen su actividad en un entorno seguro, apropiado y acorde a su labor, es parte de lo que todo encargado del departamento de administración de personal debe considerar.

En este contexto, este Máster Profesional presenta un temario de 10 módulos, elaborado por especialistas elegidos por TECH, para tu aprendizaje. De modo 100% online desarrollarás el contenido que estará dispuesto para ti, desde la plataforma más moderna y con la metodología eficaz del aprendizaje que te brinda la autonomía que requieren las agendas más apretadas.

Es así, como en 12 meses dominarás todo lo relacionado a Dirección y gestión estratégica de RR.HH., gestión de desempeño y política retributiva, desarrollo de talento en la era digital, dirección y gestión de la formación en la empresa, seguridad social, la teoría de las relaciones laborales y toda la práctica de la administración de personal. Utilizando la metodología, herramientas y recursos materiales adaptados a la selección de personal en la actualidad.

“ *Una empresa que valore el talento de sus trabajadores tiene el éxito asegurado* ”

# 02

## Salidas profesionales

Una de las áreas con salidas profesionales aseguradas en el campo laboral es la de Administración de Personas, ya que toda empresa necesita del recurso humano para trabajar desde las más pequeñas hasta las más grandes. Y, por ende, necesita de la orientación de un profesional que conozca todos los temas competentes, como seguridad social, gestión del talento, organización, gestión correcta del bienestar de los trabajadores, la productividad para optimizar las competencias y habilidades de cada sección de la empresa. Por eso esta capacitación es tan importante para tu desarrollo.

“

*La era actual exige nuevos comportamientos en cuanto a la administración del personal se refiere, en este Máster Profesional aprenderás las claves para llevar una buena gestión”*



Esta titulación, en definitiva, te convertirá en un gran especialista preparado para trabajar en alguno de los siguientes puestos:

- ♦ Asistente en departamentos de RRHH
- ♦ Auxiliar técnico para la selección de personal
- ♦ Técnico de gestión de documentos y archivos de empleados
- ♦ Promotor de igualdad efectiva en la empresa
- ♦ Ayudante administrativo especializado en captación y gestión del talento
- ♦ Auxiliar administrativo especializado en relaciones públicas
- ♦ Técnico de gestión de ayudas y teleasistencia a clientes y trabajadores





# 03

## ¿Qué seré capaz de hacer al finalizar el Máster Profesional?

Al finalizar este Máster Profesional en Administración de Personas adquirirás una serie de conocimientos y competencias que te ayudarán a ofrecer un servicio especializado y de calidad en la organización donde te desempeñes, en cuanto al dominio de todo lo relacionado con la gestión del talento humano, principal recurso dentro de cualquier empresa.

01

Manejar distintos programas de capacitación tanto interna como externa. Diseñar un plan anual de capacitación en la empresa

02

Gestionar los sistemas de bonificación en los Seguros Sociales de los empleados

03

Colaborar y ser un activo valioso a la hora de contratar profesionales efectivos y funcionales para las organizaciones

04

Poner en marcha planes pensados para aumentar una gestión efectiva y exitosa del talento







05

Establecer planes de reclutamiento laboral que fomenten el desarrollo y buen funcionamiento de las organizaciones

06

Realizar un análisis de los resultados plan anual de desempeño

07

Aplicar las estrategias propias de la gestión del talento

08

Analizar la globalización, derechos humanos y empresas multinacionales

09

Establecer relaciones laborales e implementar planes de desarrollo de carreras en procesos de expatriación

10

Realizar recibos de salarios y aplicar los elementos de cotización y bases salariales

11

Diferenciar los tipos de contratación y extinción contractual

12

Manejar las bonificaciones en colectivos determinados con igualdad de oportunidades

13

Reconocer la política sindical para la representación de los trabajadores





14

Intervenir en las relaciones laborales entre el empleador y empleado

15

Aplicar distintas técnicas de evaluación del desempeño y compromiso empresarial en proyectos digitales

16

Discutir los procesos de transformación digital

17

Aplicar los procedimientos jurídicos que permitan obtener la óptima administración e impartición de justicia por parte de los órganos responsables correspondientes

18

Ahondar en la psicología del trabajo y de las organizaciones, aplicando planes para la administración del personal



# 04

## Plan de formación

Un plan de estudios diseñado bajo la metodología del *Relearning*, que te permite la eficacia del aprendizaje y el dinamismo de los recursos multimedia más avanzados. Serán 10 módulos de estudio, que concentran los temas esenciales sobre Administración de Personas como el desarrollo de talento en la era digital, la formación del personal, la seguridad social, la gestión del entorno laboral, etcétera. De modo 100% online, accederás desde el primer día al contenido, que se distribuye en variados formatos desde la plataforma virtual. Con solo conectarte desde tu dispositivo favorito con conexión a internet, ya estarás inmerso en la mejor experiencia de capacitación profesional.



*Un sistema de estudio que te facilita el proceso de capacitación, de forma digital aprenderás todas las novedades sobre Administración de Personas”*



## Módulo 1. Teoría de las relaciones laborales

- 1.1. Historia de las Relaciones Laborales
- 1.2. Evolución de las formas de trabajo
- 1.3. Socialismo – Comunismo en las relaciones laborales
- 1.4. Liberalismo-Capitalismo en las relaciones laborales
- 1.5. Derecho sindical
- 1.6. Representación de los trabajadores
- 1.7. La intervención estatal en las relaciones laborales
- 1.8. Institucionalismo y Pluralismo
- 1.9. Corporativismo
- 1.10. Las políticas sociales en el ámbito internacional

## Módulo 2. Seguridad social

- 2.1. El modelo constitucional de protección social. El Sistema de la Seguridad Social
- 2.2. Personas y contingencias protegidas
- 2.3. Personas y contingencias protegidas II
- 2.4. Gestión y financiación (parte I)
- 2.5. Gestión y financiación (parte II)
- 2.6. Prestaciones Económicas: Subsidios y Pensiones I
- 2.7. Prestaciones Económicas: Subsidios y Pensiones II
- 2.8. El Sistema de Salud. La cartera de Servicios y los Medicamentos
- 2.9. El Sistema de Asistencia Social
- 2.10. Planes y Fondos de Pensiones. Mutualidades de Previsión Social

## Módulo 3. Administración de personal

- 3.1. Introducción a la administración de personal
- 3.2. Modalidades de contratación
- 3.3. El recibo de nómina I
- 3.4. El recibo de nómina II: cálculo
- 3.5. El recibo de nómina III: deducciones
- 3.6. Jornada laboral, vacaciones y permisos
- 3.7. Impuestos
- 3.8. Herramientas tecnológicas para la elaboración de nóminas
- 3.9. Compensaciones y beneficios
- 3.10. Igualdad de oportunidades en la administración de personal

## Módulo 4. Dirección y gestión estratégica de RR. HH

- 4.1. Pensamiento estratégico y sistemas
- 4.2. Planificación y gestión de proyectos del departamento de recursos humanos
- 4.3. Diseño organizativo estratégico
- 4.4. Diseño de puestos de trabajo, reclutamiento y selección
- 4.5. HR Analytics
- 4.6. Liderazgo estratégico
- 4.7. Auditoría y control de la dirección de recursos humanos

### Módulo 5. Diseño organizativo

- 5.1. Fundamentos de estructura organizativa
- 5.2. Criterios de diseño organizativo
- 5.3. Elementos de estructura organizativa
- 5.4. Valoración de puestos de trabajo
- 5.5. Gestión organizacional por procesos
- 5.6. Gestión por competencias
- 5.7. Nuevas formas de organización
- 5.8. Espacios de trabajo colaborativos
- 5.9. Organización de equipos autogestionados
- 5.10. La comunicación como herramienta de gestión organizacional

### Módulo 6. Gestión de desempeño y política retributiva

- 6.1. Introducción a la gestión del desempeño y la dirección por objetivos
- 6.2. El ciclo de la gestión del desempeño
- 6.3. Planificación del desempeño
- 6.4. Seguimiento del desempeño
- 6.5. Evaluación del desempeño
- 6.6. Gestión del bajo rendimiento
- 6.7. Política de retribución
- 6.8. Aspectos jurídico-laborales de la retribución
- 6.9. Planificación anual de los planes de desempeño
- 6.10. Aspectos de retribución adicionales

### Módulo 7. Gestión del talento

- 7.1. Gestión del capital humano
- 7.2. Innovación en gestión del talento y las personas
- 7.3. Gestión estratégica del compromiso
- 7.4. Gestión del talento y compromiso
- 7.5. Gestión de recursos humanos por competencias
- 7.6. Gestión de la formación
- 7.7. Motivación
- 7.8. Compensación y beneficios no económicos
- 7.9. Incentivos y participación en beneficios
- 7.10. Entorno, estrategia y métrica

### Módulo 8. Desarrollo de talento en la era digital

- 8.1. Transformación digital en la gestión del talento
- 8.2. Gestión del capital humano
- 8.3. Innovación y gestión del talento
- 8.4. Gestión del talento y del compromiso
- 8.5. Estrategias digitales en Recursos Humanos
- 8.6. Gestión del desempeño laboral en ecosistemas digitales
- 8.7. Motivación en la era digital
- 8.8. Compensación y beneficios no económicos
- 8.9. Incentivos y participación en beneficios
- 8.10. Entorno y estrategia métrica





### Módulo 9. Gestión del entorno laboral I

- 9.1. Introducción en la gestión del entorno laboral
- 9.2. Introducción a la prevención de riesgos laborales
- 9.3. Condiciones del entorno para personas con discapacidad
- 9.4. Igualdad de género en la organización
- 9.5. Gestión de la inserción laboral
- 9.6. Ética y conducta empresarial
- 9.7. Clima laboral
- 9.8. Deterioro clima laboral
- 9.9. Marco normativo de protección de datos
- 9.10. Plan de mejora del clima laboral

### Módulo 10. Dirección y gestión de la formación en la empresa

- 10.1. La capacitación en la empresa
- 10.2. Planificación de la capacitación
- 10.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación
- 10.4. Métodos de capacitación
- 10.5. Diseño y programación de acciones de capacitación
- 10.6. El sistema de educación dual
- 10.7. Marco legal de la capacitación
- 10.8. El costo de la capacitación en la organización
- 10.9. Inspecciones y auditoria de la capacitación en la empresa
- 10.10. Capacitación de alta especialidad

# 05

## Metodología

Nuestra institución es la primera en el mundo que combina la metodología de los *case studies* con un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración, que combina elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos los case studies con el mejor método de enseñanza 100% online: el *Relearning*.

*TECH pone a tu disposición un método de aprendizaje que ha revolucionado la Formación Profesional y con el que mejorarás tus perspectivas de futuro de forma inmediata.*

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los profesionales del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina *Relearning*.

Nuestra institución es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019 conseguimos mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores del mejor centro educativo online en español.



Esta titulación de TECH es un programa intensivo que te prepara para afrontar todos los retos en esta área, tanto en el ámbito nacional como internacional. Tenemos el compromiso de favorecer tu crecimiento personal y profesional, la mejor forma de caminar hacia el éxito, por eso en TECH utilizarás los *case studies*, la metodología de enseñanza más avanzada y eficaz del mercado educativo.

“ *Nuestro programa te proporciona las mejores habilidades profesionales, preparándote para afrontar todos los retos actuales y futuros en esta área*”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitieran juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas.

Ante una determinada situación, ¿qué harías tú? Esta es la pregunta a la que te enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del curso, te enfrentarás a múltiples casos reales. Deberás integrar todos tus conocimientos, investigar, argumentar y defender tus ideas y decisiones.





En este programa tendrás acceso a los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para ti:



### Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.



### Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado *Learning from an expert* afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.



### Prácticas de habilidades y competencias

Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



### Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales... En nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu capacitación.





#### **Case Studies**

Completarás una selección de los mejores *case studies* de la materia. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.



#### **Resúmenes interactivos**

Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



#### **Testing & Retesting**

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.



# 06

## Titulación

El Máster Profesional en Administración de Personas garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a un título de Máster Profesional expedido por TECH.

Tras la superación de las evaluaciones, el alumno recibirá por correo postal con acuse de recibo su correspondiente Título de Máster Profesional emitido por TECH.

El título expedido por TECH expresará la calificación que haya obtenido en el Máster Profesional, y reunirá los requisitos comúnmente exigidos por las bolsas de trabajo, oposiciones y comités evaluadores carreras profesionales.

Título: **Máster Profesional en Administración de Personas**

Modalidad: **Online**

Horas: **1.500**



salud futuro  
confianza personas  
educación información tutores  
garantía acreditación enseñanza  
instituciones tecnología aprendizaje  
comunidad compromiso  
atención personalizada innovación  
conocimiento presencia digital  
desarrollo web formación  
aula virtual idiomas instituciones

**tech** formación  
profesional

## Máster Profesional Administración de Personas

Modalidad: Online

Titulación: TECH Formación Profesional

Duración: 12 meses

Horas: 1.500



# Máster Profesional

## Administración de Personas

