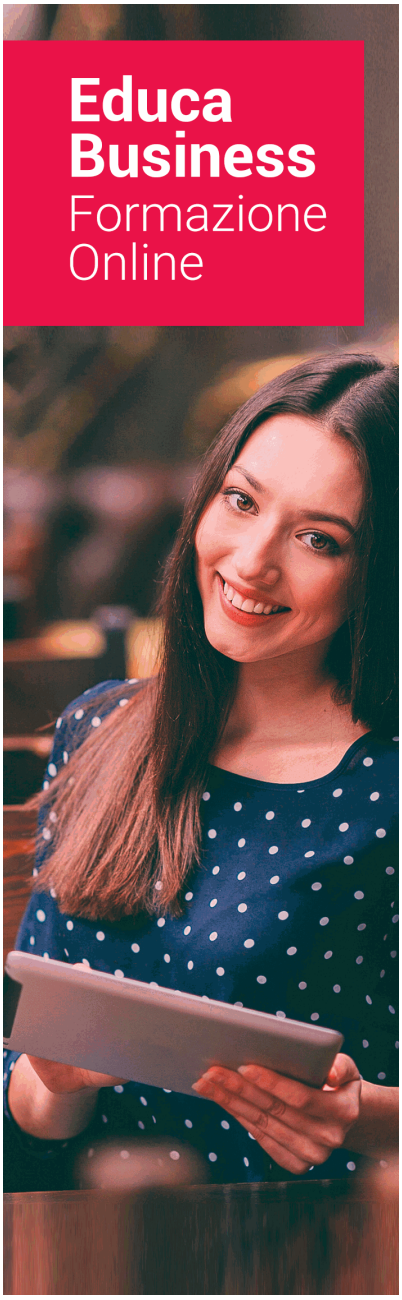


Master per Responsabile delle Risorse Umane



SU EDUCA

Educa Business School è una scuola di Business virtuale, con riconoscimento ufficiale, accreditato per la formazione post-laurea (come formazione supplementare e formazione per l'occupazione), attraverso corsi universitari online e corsi / master online con titolo proprio.

NOI CI IMPEGNIAMO PER LA QUALITÀ

Educa Business School è membro a pieno titolo della Commissione Internazionale di Istruzione a Distanza, (con status consultivo di categoria speciale del Consiglio Economico e Sociale delle NAZIONI UNITE) e conta con il Certificato di Qualità dell'Associazione Spagnola di Normalizzazione e Certificazione (AENOR) in accordo con la normativa ISO 9001, mediante la quale tutte le azioni si Certificano in Qualità.
I contenuti didattici di Educa sono elaborati secondo i parametri di formazione attuale, tenendo conto di un sistema innovativo con tutorato personalizzato. Educa indirizza parte delle sue entrate alla sostenibilità ambientale e civica, affermandosi come un'Azienda Socialmente Responsabile. I titoli accreditati da Educa Business School possono essere certificati con la Apostilla dell'Aia (CERTIFICAZIONE UFFICIALE DI CARATTERE INTERNAZIONALE che dà validità ai Titoli Ufficiali in più di 160 paesi in tutto il mondo).

Anni di esperienza garantiscono il lavoro di insegnamento sviluppato con Educa, sulla base di una metodologia educativa totalmente

Con Educa, abbiamo reinventato la formazione online, in modo che i nostri alunni possano superare in modo flessibile ciascuna delle azioni formative che abbiamo, in tutte le aree del sapere, mediante il sostegno di tutor con esperienza in ogni materia e la garanzia di apprendere i concetti realmente richiesti nel mercato del lavoro.



Master per Responsabile delle Risorse Umane

DURATA:
1.500 horas

MODALITÀ:
Online

PREZZO:
1.495 €
Include i materiali didacttici, certificato e spese di invio.

CENTRO DI FORMAZIONE:
Educa Business School

Titolo

Titolo rilasciato da EDUCA BUSINESS SCHOOL come una Business School accreditata per l'insegnamento di formazione superiore post-laurea, con validità professionale a livello internazionale

Una volta terminato il corso, lo studente riceverà da Educa Business School tramite posta, il titolo di studio che conferma di aver superato con successo tutti i test di conoscenza proposti nello stesso.
La qualifica includerà il nome del corso / master, la sua durata, il nome e la carta d'identità dello studente, il livello conseguito che attesta che lo studente ha superato le prove proposte, le firme del docente e del Direttore del centro e i sigilli delle istituzioni che sostengono la formazione ricevuta.



Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de NOTABLE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Descrizione

Collocandosi nell'ampio campo d'azione della gestione amministrativa, nell'ambito professionale dell'amministrazione, è necessario conoscere le diverse strategie per la gestione integrata delle risorse umane. Così, con il presente master si intendono apportare le conoscenze di base per l'esecuzione competente dei compiti di supporto amministrativo alla gestione delle risorse umane.

Obiettivi

- Applicare procedure amministrative nei processi di selezione delle risorse umane, utilizzando i metodi e i sistemi più appropriati.
- Applicare procedure amministrative di gestione della formazione, per introdurre processi di miglioramento continuo nella responsabilizzazione delle risorse umane utilizzando i metodi e i sistemi più appropriati.
- Applicare procedure amministrative per la gestione delle promozioni e la promozione dello sviluppo professionale e personale.
- Applicare competenze personali e sociali nei processi di gestione delle risorse umane.
- Valutare le competenze personali e sociali valorizzate dal l'impresa e confrontarle con quelle ritenute di particolare interesse nei rapporti di lavoro.
- Valutare in che misura le competenze personali e sociali influiscono sulla produttività e sul raggiungimento degli obiettivi e degli obiettivi
- Analizzare l'importanza delle comunicazioni formali e informali a livello aziendale, valutandone i vantaggi e gli svantaggi.
- Identificare le principali emergenze che possono verificarsi in materia di sicurezza, collegandole alle misure di sicurezza applicabili.
- Identificare le attrezzature di sicurezza e le loro utilità.
- Mettere in relazione l'uso di queste attrezzature con le contingenze identificate.
- Identificare ed elaborare norme per la sicurezza dei lavoratori.
- Spiegare il concetto di protocollo, la sua origine e tipologia.
- Elencare le applicazioni più comuni delle norme di protocollo, quali il modo di vestire, l'etichetta, le regole di cortesia e altre, a seconda del tipo di evento da sviluppare.
- Applicare tecniche e capacità di comunicazione e di assistenza al cliente comunemente utilizzate nelle strutture turistiche, al fine di soddisfare le vostre aspettative e materializzare soggiorni futuri.
- Applicare la normativa del lavoro, sindacale e fiscale nei vari settori di intervento nel l'amministrazione, nella gestione e nel controllo delle risorse umane.
- Applicare la normativa vigente nelle procedure di assunzione delle risorse umane.
- Applicare la normativa vigente in materia di modifica, sospensione e cessazione del rapporto di lavoro.
- Applicare le procedure interne stabilite per la conservazione e il controllo del l'archivio del personale, facilitando il flusso di informazioni del l'impresa.

A chi è destinato

Questo Master for Human Resource Manager è rivolto ai professionisti del mondo della gestione, in particolare nella gestione integrata delle risorse umane, all'interno del settore professionale di amministrazione, e a tutte le persone interessate ad acquisire conoscenze relative ai compiti di supporto amministrativo alla gestione delle risorse umane.

A cosa ti prepara

Questo Master prepara ad acquisire conoscenze specifiche all'interno dell'area sviluppando nello studente le capacità per svolgere professionalmente nel settore, e più specificamente nella gestione del Dipartimento delle Risorse Umane.

Sbocchi Professionali

Amministrazione e Gestione

Modalità di pagamento

- Carta di credito
- Bonifico
- Paypal

Altri: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Opzioni di pagamento a rate
+ Spedizione gratuita.



Finanziamiento

Agevolazioni economiche e finanziamiento 100%.

10% Borsa di studio per studenti: come premio per la lealtà e la fiducia, offriamo una borsa di studio a tutti coloro che hanno frequentato alcuni dei nostri corsi di formazione in passato.



Metodologia e Tutoraggio

Il modello educativo per il quale Euroinnova punta è quello dell'**apprendimento collaborativo** con un metodo di insegnamento completamente interattivo, che facilita lo studio e migliora l'assimilazione concettuale, sommando sforzi, talenti e competenze. Gli studenti hanno un **team di insegnanti** specializzato in tutte le aree.
Forniamo vari mezzi che avvicinano la comunicazione studente tutor, adattandoci alle circostanze di ogni utente.
Mettiamo a disposizione una **piattaforma web** dove si possono trovare tutti i contenuti dell'azione formativa.
Attraverso questa potrai studiare e comprendere il programma mediante attività pratiche, autovalutazioni e una valutazione finale, avendo accesso al contenuto 24 ore al giorno. Il nostro livello di esigenza è sostenuto da un **accompagnamento personalizzato**.



Social Media

Seguici sui nostri social network e diventa parte della nostra grande **community educativa**, dove potrai partecipare ai forum, accedere a contenuti interessanti, condividere materiale didattico e interagire con gli altri alunni, ex alunni e insegnanti. Inoltre, saprai prima di chiunque altro le promozioni e le borse di studio tramite le nostre pubblicazioni, così come potrai contattarci direttamente per ottenere informazioni e risolvere ogni tuo dubbio.



Reinventiamo la Formazione Online

Più di 150 corsi Universitari

Contiamo con più di 150 corsi garantiti da diverse Università di riconosciuto prestigio.

Campus 100% Online

Forniamo i nostri programmi formativi mediante un campus online adattato a qualsiasi tipo di dispositivo.

Master per Responsabile delle Risorse Umane

Ampio Catalogo

I nostri studenti hanno a disposizione un ampio catalogo formativo su diverse aree del sapere.

Personale Docente

Contiamo con un team di insegnanti specializzati che realizzano un programma personalizzato durante il percorso formativo dell'alunno/a.

Il nostro garante AEC e AECA

Siamo sostenuti dall'Associazione Spagnola di Qualità (AEC) che fissa i più alti criteri di qualità nella formazione e facciamo parte dell'Associazione di Contabilità Spagnola e dell'Amministrazione di Imprese (AECA), dedicata alla ricerca d'avanguardia nella gestione aziendale.

Club degli Alunni/e

Servizio gratuito che permette ai nostri alunni di far parte di un'estesa comunità virtuale che gode di molteplici vantaggi: borse di studio, sconti e promozioni per la formazione. Si possono stabilire relazioni con alunni/e che frequentano gli stessi corsi, condividere opinioni, documenti, esercizi e un'infinità di interessi in comune.

Tirocini

Facilitiamo la realizzazione di tirocini in aziende, occupandoci delle offerte professionali rivolte ai nostri alunni/e. Offriamo la possibilità di svolgere tirocini presso enti relazionati con la formazione ricevuta nella nostra scuola.

Rivista Digitale

Gli alunni possono scaricare articoli su e-learning, pubblicazioni sulla formazione a distanza, articoli di opinione, notizie sui concorsi pubblici, concorsi dell'amministrazione, fiere sulla formazione e altre risorse attualizzate di interesse.

Innovazione e qualità

Offriamo il contenuto più attuale e innovativo, rispondendo alle realtà aziendali e all'ambiente in evoluzione, con una alta rigorosità accademica combinata con una formazione pratica.

Accreditamenti e Riconoscimenti



Programma

MODULO 1. DIREZIONE RISORSE UMANE

UNITÀ DIDATTICA 1. MODELLI ORGANIZZATIVI: L'UMANIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 2. DIREZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE
UNITÀ DIDATTICA 3. NUOVE SFIDE PER IL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
UNITÀ DIDATTICA 4. ASSUNZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE
UNITÀ DIDATTICA 5. LA STRATEGIA DI RECLUTAMENTO 3.0
UNITÀ DIDATTICA 6. TECNICHE DI E-LEARNING A SOSTEGNO DELLA FORMAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 7. SISTEMI DI FORMAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 8. INTRODUZIONE ALLE COMPETENZE
UNITÀ DIDATTICA 9. GESTIONE DELLE COMPETENZE. IDENTIFICAZIONE E DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE
UNITÀ DIDATTICA 10. POLITICA DELLE RETRIBUZIONI
UNITÀ DIDATTICA 11. LA MOTIVAZIONE NELL'IMPRESA

MODULO 2. SOSTEGNO AMMINISTRATIVO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITÀ DIDATTICA 1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E RISORSE UMANE
UNITÀ DIDATTICA 2. ASSUNZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE

UNITÀ DIDATTICA 3. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE
UNITÀ DIDATTICA 4. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL POSTO DI LAVORO

MODULO 3. COMUNICAZIONE EFFICACE E LAVORO DI SQUADRA

UNITÀ DIDATTICA 1. COMPETENZE PERSONALI E SOCIALI
UNITÀ DIDATTICA 2. LA COMUNICAZIONE IN AZIENDA
UNITÀ DIDATTICA 3. LEADERSHIP E LAVORO DI SQUADRA
UNITÀ DIDATTICA 4. LA MOTIVAZIONE NELL'IMPRESA
UNITÀ DIDATTICA 5. TECNICHE DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI
UNITÀ DIDATTICA 6. L'ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO

MODULO 4. RUOLO DEL COMANDO INTERMEDIO NELLA PREVENZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO

UNITÀ DIDATTICA 1. FONDAMENTI DI BASE SULLA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 2. IL RUOLO DEL COMANDO INTERMEDIO NELLA PREVENZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 3. TECNICHE DI BASE DI PREVENZIONE DEI RISCHI PROFESSIONALI PER I QUADRI INTERMEDI
UNITÀ DIDATTICA 4. TIPI DI RISCHIO E MISURE PREVENTIVE
UNITÀ DIDATTICA 5. PRIMO SOCCORSO

MODULO 5. GESTIONE DEL PROTOCOLLO

UNITÀ DIDATTICA 1. EVENTI E PROTOCOLLO

MODULO 6. COMUNICAZIONE E SERVIZIO CLIENTI NEL SETTORE ALBERGHIERO E TURISTICO

UNITÀ DIDATTICA 1. LA COMUNICAZIONE APPLICATA AL SETTORE ALBERGHIERO E TURISTICO
UNITÀ DIDATTICA 2. SERVIZIO CLIENTI NEL SETTORE ALBERGHIERO E TURISTICO