

Master in Management delle Pubbliche Amministrazioni



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 in Management delle Pubbliche Amministrazioni

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

DIPLOMA del master in management delle pubbliche amministrazioni di 1500 ore rilasciato da EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, membro dell'AEEN (Associazione spagnola delle scuole di business) e CLADEA (Consiglio latino-americano delle scuole di amministrazione)

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

L'amministrazione e la gestione del personale sono un processo di particolare importanza per garantire il buon funzionamento di un'amministrazione pubblica, in quanto se quest'ultima non viene svolta correttamente, non si otterranno i risultati desiderati e non verrà fornito un servizio di qualità nell'assistenza all'utente. Attraverso il presente master in management delle pubbliche amministrazioni si offre agli studenti la formazione necessaria per condurre questa gestione nel modo giusto.

Obiettivi

Gli obiettivi stabiliti nel master in management delle pubbliche amministrazioni sono:
- Fornire allo studente le conoscenze e le competenze necessarie per svolgere le attività di un dipartimento di risorse umane (HR).
- descrivere la pubblica amministrazione e conoscere il personale al suo servizio. - Introdurre la normativa che disciplina l'attività dei funzionari.
- sviluppare il processo da seguire e le relative linee guida per la pianificazione del personale.
- conoscere i processi di gestione e prevenzione dei conflitti in questo settore e sviluppare le misure di risoluzione che possono essere adottate in ciascun caso.
- Fornire agli studenti in modo rapido e semplice le conoscenze necessarie per applicare le nuove tecnologie alle funzioni e ai compiti di un dipartimento delle risorse umane.
- Utilizzare le nuove tecnologie per gestire il dipartimento risorse umane nell'azienda.
- Saper utilizzare gli strumenti disponibili per la gestione delle prestazioni e della conoscenza.
- Realizzare la comunicazione interna tra il personale del l'impresa utilizzando le nuove tecnologie.
- Utilizzare le nuove tecnologie come strumento chiave per attrarre, sviluppare e trattenere i talenti nelle organizzazioni.
- Conoscere l'importanza delle squadre nelle organizzazioni attuali.
- Imparare dall'importanza della leadership nella squadra e dai diversi stili che si possono dare.
- Conoscere il coaching come aiuto alla formazione della leadership.
- conoscere l'importanza delle competenze personali e sociali nel mondo del lavoro.
- Conoscere le diverse tecniche di prevenzione e risoluzione dei conflitti.
- Descrivere l'organizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- conoscere i diversi tipi di conflitti che possono insorgere nella pubblica amministrazione.
- Identificare gli elementi chiave che intervengono nella risoluzione e nella creazione del conflitto.
- Analizzare le varie tecniche e modelli di risoluzione dei conflitti nella pubblica amministrazione.

A chi è destinato

Il master in in management delle pubbliche amministrazioni è rivolto a tutti i professionisti che si occupano del coordinamento del personale nelle amministrazioni pubbliche, e a chiunque sia interessato ad acquisire la formazione necessaria per entrare in questo settore lavorativo.

A cosa ti prepara

Grazie al Master in management delle pubbliche amministrazioni, sarai in grado di acquisire le abilità e le competenze necessarie per svolgere in modo professionale le attività necessarie di amministrazione e gestione per l'organizzazione del personale funzionario nel suo ambito di lavoro.

Sbocchi Professionali

Grazie a questo Master in management delle pubbliche amministrazioni, amplierai la tua formazione in ambito aziendale. Inoltre, potrai sviluppare la tua attività professionale come esperto in gestione del personale e relazioni lavorative, nei dipartimenti delle risorse umane.

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.

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

PARTE 1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

MODULO 1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITÀ DIDATTICA 1. PIANIFICAZIONE DEL PERSONALE
UNITÀ DIDATTICA 2. DESCRIZIONE DEI POSTI DI LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 3. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE
UNITÀ DIDATTICA 4. FORMAZIONE IN AZIENDA
UNITÀ DIDATTICA 5. INTRODUZIONE ALLE COMPETENZE
UNITÀ DIDATTICA 6. POLITICHE DI GESTIONE DELLE PERSONE
UNITÀ DIDATTICA 7. CONTRATTI (I). IL RAPPORTO DI LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 8. CONTRATTI (II). MODALITÀ DI ASSUNZIONE
UNITÀ DIDATTICA 9. GESTIONE DEI SALARI E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI
UNITÀ DIDATTICA 10. LAVORO E SALUTE: RISCHI PROFESSIONALI. FATTORI DI RISCHIO
UNITÀ DIDATTICA 11. DANNI DERIVANTI DAL LAVORO. INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI. ALTRE PATOLOGIE DERIVANTI DAL LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 12. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PREVENTIVO: ROUTINE DI BASE
UNITÀ DIDATTICA 13. DOCUMENTAZIONE: RACCOLTA, ELABORAZIONE E ARCHIVIAZIONE

MODULO 2. RISORSE MULTIMEDIALI. NOMINAPLUS

PARTE 2. AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL

PERSONALE

UNITÀ DIDATTICA 1. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 2. IL PERSONALE AL SERVIZIO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
UNITÀ DIDATTICA 3. REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ E REGIME DISCIPLINARE
UNITÀ DIDATTICA 4. PIANIFICAZIONE DEL PERSONALE
UNITÀ DIDATTICA 5. ORGANI DI RAPPRESENTANZA DEI FUNZIONARI E NEGOZIAZIONE COLLETTIVA
UNITÀ DIDATTICA 6. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI BASE E COMPLEMENTARE DI GESTIONE DEL PERSONALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 7. GESTIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO SUL LAVORO
UNITÀ DIDATTICA 8. RISOLUZIONE DEI CONFLITTI NELL'AMBITO LAVORATIVO

PARTE 3. NUOVE TECNOLOGIE APPLICATE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITÀ DIDATTICA 1. TECNICHE DI E-LEARNING A SOSTEGNO DELLA FORMAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 2. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE PRESTAZIONI
UNITÀ DIDATTICA 3. STRUMENTI DI GESTIONE DELLA CONOSCENZA
UNITÀ DIDATTICA 4. NUOVE TECNOLOGIE APPLICATE ALLA METODOLOGIA DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATA PER DIRIGENTI E PROFESSIONISTI
UNITÀ DIDATTICA 5. INTRANET COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE INTERNA (I)
UNITÀ DIDATTICA 6. INTRANET COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE INTERNA (II)
UNITÀ DIDATTICA 7. TECNOLOGIE APPLICATE ALLO SVILUPPO DEL TALENTO
UNITÀ DIDATTICA 8. TECNICHE INTERNET EFFICIENTI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

PARTE 4. GESTIONE DELLA LEADERSHIP

UNITÀ DIDATTICA 1. MODELLI ORGANIZZATIVI: L'UMANIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 2. L'ATTREZZATURA NELL'ORGANIZZAZIONE ATTUALE
UNITÀ DIDATTICA 3. LA LEADERSHIP
UNITÀ DIDATTICA 4. COACHING E LEADERSHIP IN AZIENDA
UNITÀ DIDATTICA 5. LEADERSHIP E TEAM BUILDING
UNITÀ DIDATTICA 6. SVILUPPO DELLE CAPACITÀ DI LEADERSHIP
UNITÀ DIDATTICA 7. TECNICHE PER MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEL TEAM
UNITÀ DIDATTICA 8. LA DINAMICA DI GRUPPO
UNITÀ DIDATTICA 9. CLASSIFICAZIONE DELLE DINAMICHE DI GRUPPO
UNITÀ DIDATTICA 10. TECNICHE DINAMICHE DI GRUPPO NELLA RISOLUZIONE DEI CONFLITTI IN AZIENDA

PARTE 5. ANALISI E GESTIONE DEI CONFLITTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

UNITÀ DIDATTICA 1. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 2. L'ORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
UNITÀ DIDATTICA 3. INTRODUZIONE ALLA TEORIA DEL CONFLITTO
UNITÀ DIDATTICA 4. ELEMENTI CHIAVE NEL CONFLITTO: ANSIA, STRESS E ABILITÀ SOCIALI
UNITÀ DIDATTICA 5. GESTIONE E PREVENZIONE DEI CONFLITTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 6. RISOLUZIONE DEI CONFLITTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNITÀ DIDATTICA 7. AFFRONTARE I CONFLITTI
UNITÀ DIDATTICA 8. IMPIEGO DI DINAMICHE DI GRUPPO PER LA RISOLUZIONE DEI CONFLITTI NEL SETTORE PROFESSIONALE