



36ª edición

# Máster en Organización del Trabajo y Gestión de Recursos Humanos



**Cámara**  
Madrid



La **Dirección Estratégica** de Recursos Humanos y la Organización del Trabajo siempre han sido, pero hoy son, más que nunca, aspectos fundamentales de la competitividad y **excelencia** empresarial. Son la clave de una gestión empresarial eficaz y eficiente que ha de identificar, desarrollar y hacer realidad las ventajas competitivas de todo proyecto empresarial.

El programa Máster en **Organización y Dirección** de RRHH ya en su 26ª edición como título propio de la Universidad Autónoma de Madrid, y 36ª como Título de la Cámara de Comercio, desarrolla de modo amplio y pormenorizado los contenidos y actividades de las áreas de organización y dirección estratégica de RRHH, sus técnicas y modelos de gestión, control, investigación, desarrollo e innovación.

El conjunto del programa sitúa la organización y la dirección de RRHH dentro del entorno de la empresa, del que forman parte los aspectos organizativos, comerciales, financieros y de producción fundamentalmente.



**Duración:** 650 horas.  
Del 8 de octubre, 2018 al 4 de julio 2019.



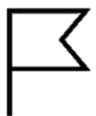
**Título:** Propio de la Universidad Autónoma de Madrid y Título de la Cámara de Comercio.



**4 meses de prácticas en empresas, prorrogables.**



**Modalidad:** Presencial, lunes-jueves, 19:00-22:00.



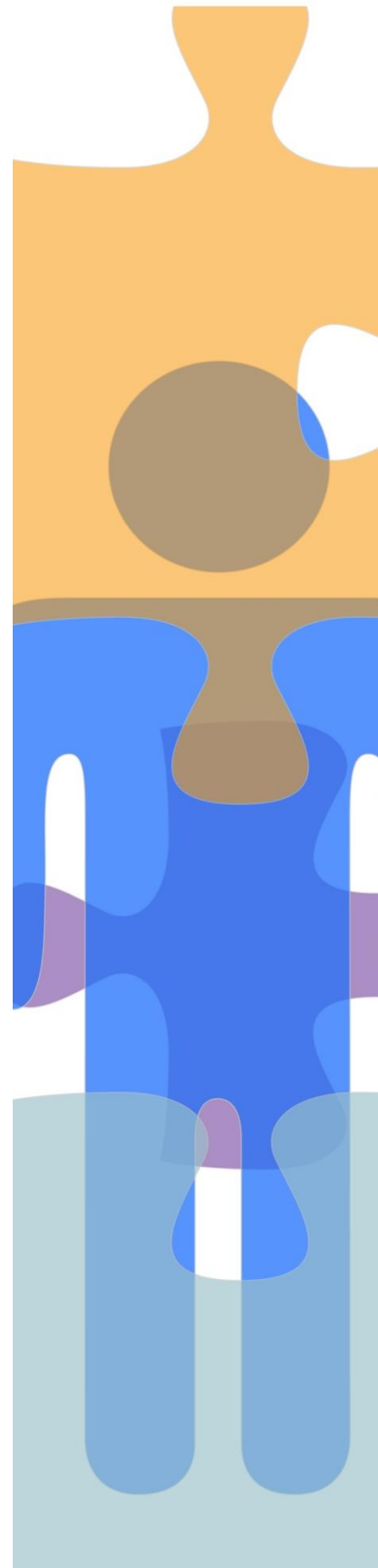
**60 créditos ECTS.**



**Lugar:** Centro de Formación  
C/Pedro Salinas 11 (Arturo Soria).



**Precio total:** 7.500 €  
**Matrícula:** 1.900 €  
**Mensualidades:** 700 € (nov. a jun.)  
Bonificable a través de la FUNDAE



## O b j e t i v o s

- 1** **Formar** profesionales con los conocimientos científico-técnicos necesarios para la dirección estratégica de recursos humanos.
- 2** Especializar, con un alto nivel de cualificación y polivalencia, al alumno en los ámbitos de Organización del trabajo, Selección-Formación y Relaciones laborales.
- 3** **Desarrollar** una capacidad crítica de la actividad profesional y de las tecnologías al uso a fin de conocer en todo caso las posibilidades y limitaciones de su quehacer profesional.
- 4** **Perfeccionar** su capacidad de comunicación verbal y escrita, desarrollando informes, defendiéndolos en público y obteniendo provecho de las críticas recibidas y de las mejoras sugeridas.
- 5** **Promover** el respeto personal y profesional hacia las personas y su actividad laboral.
- 6** **Facilitar** el en la medida de lo posible el desarrollo del trabajo individual y en equipo.
- 7** **Evaluar** resultados, rendimientos y desempeños individuales, grupales y organizacionales.

## M e t o d o l o g í a



Se combinan presentaciones teóricas con la discusión de casos prácticos y trabajos en equipo.



Utilización del “Método del Caso”, para trabajar en grupos reducidos durante las clases.



Comunicación permanente a través del Portal Virtual del alumno.



Conferencias magistrales a cargo de relevantes personalidades académicas y profesionales.



Evaluación continua ofreciendo guía profesional a los estudiantes en las distintas áreas profesionales elegidas.



Tesis fin de máster bajo la supervisión de un tutor asignado.



## Programa

### **Empresa Estrategia y Dirección:**

- La empresa y la actividad empresarial
- Áreas y funciones de la actividad empresarial
- Análisis de entornos
- Estrategia y configuraciones estratégicas
- Formas societarias, Fusiones y adquisiciones

### **Políticas vinculadas a la Organización del Trabajo:**

- Conceptos fundamentales
- Política de Recursos Humanos
- Política de Relaciones Laborales
- Política de PRL, Salud laboral, Seguridad, Higiene
- Política de Calidad
- Política de Medio Ambiente
- Política de RSC

### **Nuevas formas de Organización del Trabajo:**

- Diseño organizativo
- Las funciones corporativas o de apoyo al negocio
- Modelos organizativos avanzados

### **Eficacia, Eficiencia y evaluación organizacional:**

- Eficacia organizacional: criterios y medida
- Eficiencia organizacional
- Evaluación organizacional

### **Análisis y valoración del trabajo. Gestión de Procesos:**

- Análisis y Descripción de puestos de trabajo
- Valoración de puestos de trabajo (VPT)
- Análisis de procesos de trabajo
- Diseño y rediseño de puestos de trabajo y de procesos

### **Reclutamiento y Selección de Personal:**

- Elaboración de perfiles de roles y puestos
- Prospección y captación de candidatos
- Evaluación de competencias y selección interna
- Assessment centre
- Executive search / head hunting
- Plan de acogida e integración

### **Formación, Desarrollo y Promoción:**

- Formación estrategia y competitividad empresarial. Necesidades de formación
- Auditoría de la formación
- Diseño y Tipos de planes de formación
- Eficacia acciones formativas: costes y beneficios
- Desarrollo personal y desarrollo directivo
- Diseño de carreras y promoción
- Formación de formadores
- Coaching, mentoring, counseling,
- E-learning (aplicación de las TIC's a la formación)

### **Igualdad, Conciliación y Diversidad:**

- Teoría y desarrollo de la igualdad de género
- Las políticas de igualdad de oportunidades
- Trabajar en corresponsabilidad empresarial
- Igualdad y conciliación como valor estratégico
- Investigación y prácticas de la igualdad de op.
- Planes de igualdad de oportunidades

### **Sistemas de Recompensa:**

- Introducción a la retribución
- Sistema de recompensas
- Comunicación de la retribución
- Encuestas salariales
- Sistemas de evaluación del rendimiento
- Retribución fija
- Retribución variable
- Otros elementos de recompensa
- Retribución de colectivos especiales
- Filosofía, política y estrategia retributiva
- Gestión de la retribución

### **Relaciones laborales y sistemas de protección social:**

- Proyección en la empresa y en la organización del trabajo
- Prevención de riesgos laborales y sistemas de protección social
- Salario y Cotización

### **Eficacia de Equipos y Productividad:**

- Cultura, clima y liderazgo en las organizaciones
- La organización inteligente, comunidades de aprendizaje y gestión del conocimiento.
- Comunicación e Inteligencia intercultural
- Los patrones culturales de Hofstede
- Innovación en equipos de trabajo
- TIC's en la organización.
- Entornos de trabajo colaborativos y/o distribuidos: un enfoque sociotécnico.
- Herramientas de productividad personal en el puesto de trabajo
- Gestión de proyectos

### **Habilidades del Directivo Eficaz:**

- Equipos y organización del trabajo
- Presentaciones eficaces
- Toma de decisiones
- Análisis de conflictos y negociación
- Inteligencia emocional
- Comunicación y persuasión

## C l a u s t r o d e p r o f e s o r e s

**Manuel Fernández Ríos**

Director del Máster Catedrático en  
Psicología Social Universidad  
Autónoma de Madrid

**Mairen Alba Vez**

Directora Técnica AFFOR  
Prevención Psicosocial

**Jesús Ignacio Alonso Revilla**

Jefe de la Unidad de Programación y  
Prospectiva Comunidad de Madrid

**Guillermo Barrios Baudor**

Magistrado Tribunal Superior de  
Justicia de la Rioja Profesor titular  
Universidad Rey Juan Carlos.

**Consuelo Carpintero García**

Licenciada en Derecho  
Consultora asesora

**Rafael Jiménez López**

Improvement Global Programme  
Director, Global Business-  
Iberdrola Group

**Teresa de Dios Alija**

Licenciada en Psicología  
RHEVOLUCIONA

**Ana de I la Puebla**

Catedrática en Dº del Trabajo y SS  
Universidad Autónoma de Madrid

**Jesús María de Miguel Calvo**

Profesor Titular Universidad  
Autónoma de Madrid

**Carlos Manuel Moya López-Duque**

Gerente ASK Consultores

**Carlos Prieto Menendez**

Director Gerente Cámara de Madrid

**Laura Ledesma**

Directiva Corporativa de Organización  
Grupo Campofrío

**Roberto Rodríguez Díaz**

Country Reward Senior Manager  
Vodafone

**Javier García Cancio**

Director BTS Business to Success Co.

**Camila Hiller- Fry**

Consultora People Matters

**Gerardo Lara López**

Director de Recursos Humanos Sacyr

**Pascual Gerardo Larrocha**

Jefe servicio programas especiales de  
formación Comunidad de Madrid

**Regina Latonda Fernández**

Directora de RRHH DAIICHI SANKYO  
ESPAÑA

**Manuel González Díaz**

Partner, Organization Transformation  
Oliver Wyman

**Jesús Siguero Velasco**

Jefe Area Recaudación- TG SS  
Dirección Provincial de Madrid

**Ángel Melguizo Rubio**

Consultor senior Psicotec

**Piedras Alba Domínguez**

Directora RH&Mark Consulking

**Luis Sagi-Vela Grande**

Director de RRHH- MAN

**Luis Sebastián de Erice**

Autónomo – Fundador AconRH

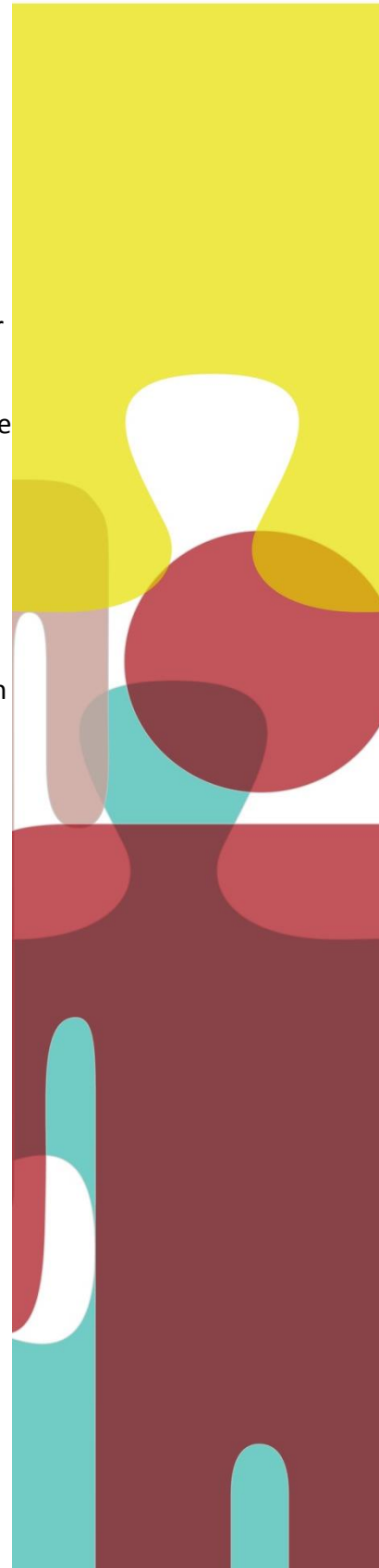
**José Miguel Uceró Oñana**

Director General Uceró Consultores

**Francisco Javier Horcajo Rosado**

Profesor, Dr. en Psicología  
Universidad Autónoma de Madrid

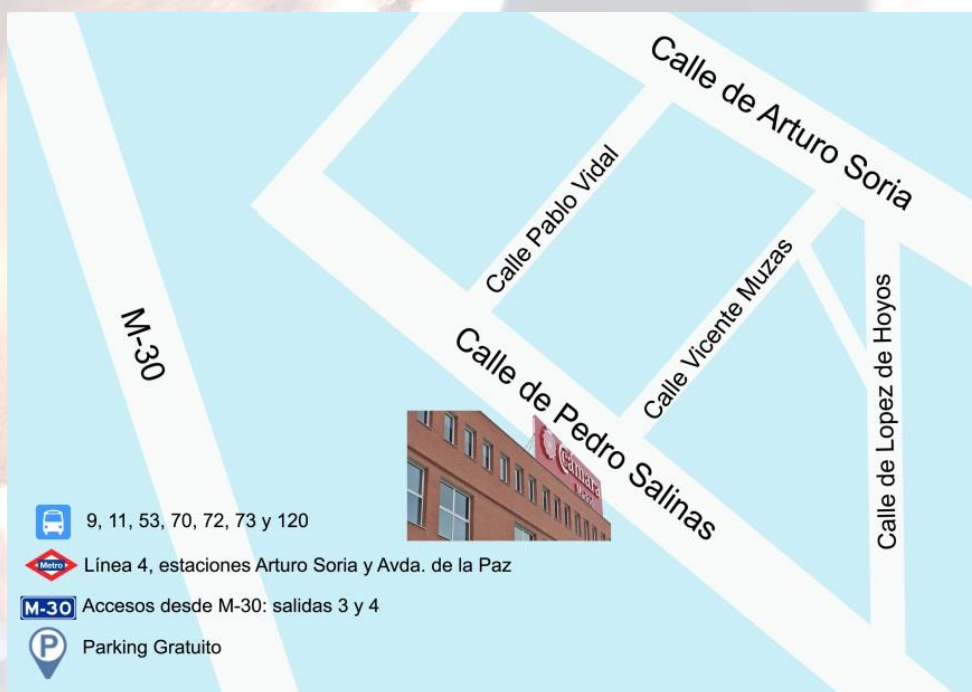
\*Composición del claustro de  
profesores, entre otros.







# Cámara Madrid



Madrid

**EXCELENTE**

## Centro de Formación

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid

Calle Pedro Salinas, 11 (Zona Arturo Soria)

28043 Madrid

directivospostgrado@camaramadrid.es



Contáctanos

91 538 38 38

91 538 35 00



[www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es)