



CURSO



Curso Práctico en
**Gestión del
Absentismo, Tiempo de
Trabajo y Conciliación**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Práctico en **Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación**

1. Historia
2. Titulación Curso Práctico en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación

[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) /

[INEAF Plus](#)

3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Práctico en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación

DURACIÓN	50 H
PRECIO	199 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Práctico

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



Resumen

El absentismo o ausencia laboral no sólo se da cuando el trabajador no se presenta a trabajar, también se produce cuando el trabajador disminuye su productividad debido a la insatisfacción laboral. Estas "ausencias laborales" provocan pérdidas para las empresas, es por eso por lo que este curso se convierte en una herramienta de mucha utilidad si es utilizada de la manera correcta. Esta gestión en del tiempo en el entorno laboral y las medidas para la conciliación están directamente relacionadas con el rendimiento y la productividad en la empresa. El Curso práctico en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación capacita a los responsables de recursos humanos y de gestión de personal para realizar tareas de control e implementar políticas de seguimiento al absentismo que se presenta en las empresas.

A quién va dirigido

El Curso en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación está dirigido a aquellos profesionales que trabajen o quieran trabajar en el departamento de Recursos Humanos, tanto en el sector público como privado, que quieran profundizar en la gestión efectiva del tiempo de trabajo en el ámbito laboral.

Objetivos

Con el Curso Práctico en **Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Aprender algunas habilidades personales esenciales para gestionar eficazmente el tiempo y potenciar la igualdad de género.
- Identificar y sensibilizar sobre los beneficios de la conciliación.
- Identificar los principales derechos de los trabajadores ante la implantación de las políticas de conciliación y los beneficios que supone para las empresas.
- Identificar los elementos claves de una negociación colectiva que afectan a la conciliación entre la vida familiar y laboral.
- Aprender cómo la conciliación supone un cambio organizativo y de qué manera un proceso de implantación debe pasar por unas fases y afectar a unas áreas determinadas.



¿Y, después?

INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

Este Curso en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación te ayudará a mejorar la productividad de tu empresa, mejorando la satisfacción y motivación laboral de los trabajadores a través de medidas para la conciliación laboral y familiar, así como gestionando las tareas y el tiempo de forma más eficaz y eficiente evitando posibles causas que deriven en absentismo laboral.

SALIDAS LABORALES

La realización del Curso en Gestión del Absentismo, Tiempo de Trabajo y Conciliación permite la perfección profesional para poder trabajar en departamentos de Recursos Humanos y/o laboral, así como poder ejercer de responsable de equipo de trabajo, gestionando trabajadores de forma eficaz y eficiente, optimizando las tareas y su tiempo de ejecución, así como solucionando posibles conflictos laborales. .

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.



Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.


En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BE
CAS

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
<p>Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.</p>	<p>Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.</p>	<p>Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.</p>	<p>Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.</p>
<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Justificante de encontrarse en situación de desempleo• Documentación que acredite la situación de estudiante	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia del último recibo de autónomo	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting around a wooden conference table in a room with bookshelves. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle has curly hair and is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. They are looking towards the camera. On the table, there are papers, a calculator, and a pen holder.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)



UNIDAD DIDÁCTICA 1.

TIEMPO DE TRABAJO

1. La jornada laboral
2. Horas extraordinarias
3. Horario de trabajo
4. Horas recuperables y horas nocturnas
5. Descanso semanal
6. Días festivos
7. Vacaciones
8. Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

ACTITUDES HACIA EL TRABAJO Y MOTIVACIÓN LABORAL

1. Satisfacción laboral
2. Implicación laboral
3. Compromiso organizacional
4. Motivación laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

ABSENTISMO, ROTACIÓN Y RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

1. Introducción
2. Absentismo
3. Rotación
4. El acoso psicológico en el trabajo
5. El estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

EL ESTRÉS LABORAL: EFECTOS Y GESTIÓN

1. Concepto de estrés y tipos
2. El reflejo del estrés
3. Manifestación del estrés
4. Factores condicionantes del estrés
5. Secuelas del estrés en el corto y largo plazo
6. Características personales que influyen en el nivel de estrés
7. Enfermedades relacionadas con el estrés
8. Secuelas del Estrés
9. El estrés del trabajador

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

1. Motivación: concepto y modelos
2. Teorías sobre la motivación laboral
3. El papel del líder como motivador
4. El bienestar en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ORGANIZACIÓN

1. Introducción
2. Concepto de conflicto
3. Elementos básicos y clases de conflictos
4. Niveles del conflicto
5. Técnicas de prevención de conflictos
6. Reglas esenciales en la gestión de conflictos
7. Técnicas de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

GUÍA PRÁCTICA: GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Introducción
2. Los sistemas de participación del personal
3. La gestión de las sugerencias de los empleados
4. La gestión de las quejas de los empleados

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR

1. El concepto de conciliación
2. Conciliación en la empresa privada
3. Derechos de conciliación reconocidos en el sector privado
4. Políticas de conciliación en la Administración pública
5. Derechos de conciliación reconocidos en el sector público

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

