



Agrifood Open Educational Resources for Human Capital Managers

Programa Erasmus +
Acción: KA2 - Asociación estratégica para la educación y formación profesional.
Número de proyecto: 2017-1-FR01-KA202-037492

"FRESH"

recursos agroalimentarios para gestores de capital humano

Norma Europea de Competencia Profesional para gestores de recursos humanos
para pequeñas empresas del sector agroalimentario

Por BIC Ljubljana y NEC, Cerknica

Enero 2020



Índice

Introducción	3
Nivel del Marco Europeo de Cualificaciones (MEC)	4
Síntesis de la ocupación y roles profesionales	5
Gerente de Recursos Humanos para Pequeñas Empresas en el Sector Agroalimentario Estándar de Calificación Profesional en el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF)	8

Introducción

Este Estándar Europeo de Competencia Profesional para gerentes de recursos humanos para pequeñas empresas en el sector agroalimentario es parte del producto O1 - Desarrollo de un estándar de competencia profesional. La primera parte del proyecto FRESH se encuentra en medio del desarrollo de un estándar para las actividades ocupacionales y las tareas de trabajo de los gerentes de recursos humanos (HR) para pequeñas empresas en el sector agroalimentario. Este estándar también es la base para la configuración del curso de capacitación y los materiales de aprendizaje.

Este primer resultado tiene la función de crear un marco común para las calificaciones en el ámbito de un esquema europeo de habilidades, competencias y conocimientos que se adquirirán en el lugar de trabajo. La referencia principal es, por lo tanto, el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF), que servirá como estructura central para la construcción de un plan de estudios de evaluación final al final del curso de formación.

FRESH quiere llevar a cabo sus actividades y acciones dentro de un marco europeo para dar una respuesta transnacional a una tendencia transfronteriza que considera que los desajustes de habilidades son un problema compartido que necesita un instrumento europeo más amplio que abordar. De esta manera, el plan de estudios final podría ser transferible, implementado por otros capacitadores o actualizar otros cursos de capacitación en gestión de recursos humanos (HRM).

Este documento está preparado en base al contexto nacional, HRM y documento de análisis de validación que los socios prepararon antes del desarrollo de EQF. El análisis consiste en una evaluación de los defectos de los gerentes de recursos humanos en las empresas agroalimentarias (AF) en los condados socios y prevé la transferencia de información y conocimiento sobre el estado de los departamentos de gestión de recursos humanos de las pequeñas empresas agroalimentarias entre las asociaciones empresariales, VET proveedores y expertos en recursos humanos. El análisis contiene información de base sobre los desafíos específicos que enfrenta HRM en las pequeñas empresas del sector agroalimentario.

El conocimiento y la práctica de gestión de recursos humanos se han ignorado tradicionalmente entre las pequeñas empresas agroalimentarias, y rara vez se ha considerado una fuente de ventaja competitiva. CEDEFOP afirma que los recursos humanos mejor administrados podrían reducir los desajustes de habilidades. La disponibilidad de tal enfoque en la educación continua no formal es escasa o inexistente en muchos países de la UE. Esto constituye una innovación notable dentro de los sistemas de educación agroalimentaria.

Nivel del Marco Europeo de Cualificaciones (MEC)

La elaboración de un estándar europeo de competencia profesional se basa en la investigación documental en los países socios respectivos. El Estándar Europeo de Competencia Profesional del Gerente de Recursos Humanos para Pequeñas Empresas en el Sector Agroalimentario se describe en el marco de EQF (nivel 4). La calificación resultante se presenta en una plantilla de suplemento de certificado Europass utilizando el glosario recomendado por CEDEFOP (resultados de aprendizaje, conocimiento, habilidades y competencias).

Los conocimientos, habilidades y competencias en el nivel 4 de EQF se describen como:

CONOCIMIENTO	HABILIDADES	COMPETENCIAS
Nivel 4		
Conocimiento fáctico y teórico en contextos amplios dentro de un campo de trabajo o estudio.	Una gama de habilidades cognitivas y prácticas necesarias para generar soluciones a problemas específicos en un campo de trabajo o estudio.	Ejercer la autogestión dentro de las pautas de trabajo o contextos de estudio que generalmente son predecibles, pero están sujetos a cambios; supervisar el trabajo de rutina de los demás, asumiendo cierta responsabilidad por la evaluación y mejora del trabajo o las actividades de estudio.

Los socios estaban elaborando y buscando ejemplos de las figuras profesionales relacionadas con las actividades de "gestión de recursos humanos en pequeñas empresas del sector agroalimentario" o ejemplos de capacitación en el alcance de nuestro proyecto. Después de recopilar los datos de los respectivos países, nos dimos cuenta de que la capacitación en la gestión de recursos humanos presentada (no solo para el sector de FA) en este nivel EQF es rara. La capacitación no formal cubre solo temas parciales. No hay ningún ejemplo de EQF nivel 4 o capacitación similar para gerentes de recursos humanos en el sector de FA en los países participantes en este momento.

Síntesis de la ocupación y roles profesionales

Síntesis de la ocupación:

El gerente de recursos humanos para pequeñas empresas en el sector agroalimentario es responsable de administrar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización y las necesidades de la organización, a fin de cumplir con los requisitos legales y las políticas de gestión del personal, y fomentar la gestión del talento, el compromiso de los empleados, incluido el social social corporativo. prácticas responsables y prevención de riesgos laborales.

El gerente de recursos humanos para pequeñas empresas en el sector agroalimentario es alguien que planifica, organiza, coordina, dirige y evalúa el desempeño de los recursos humanos y participa en la elaboración de la política laboral de la organización, además de brindar soluciones a conflictos y conflictos laborales. problemas que surgen al seleccionar al personal, identificar las necesidades de capacitación y representar a la organización ante las organizaciones sindicales y laborales de acuerdo con las pautas, políticas, procedimientos y criterios de calidad establecidos.

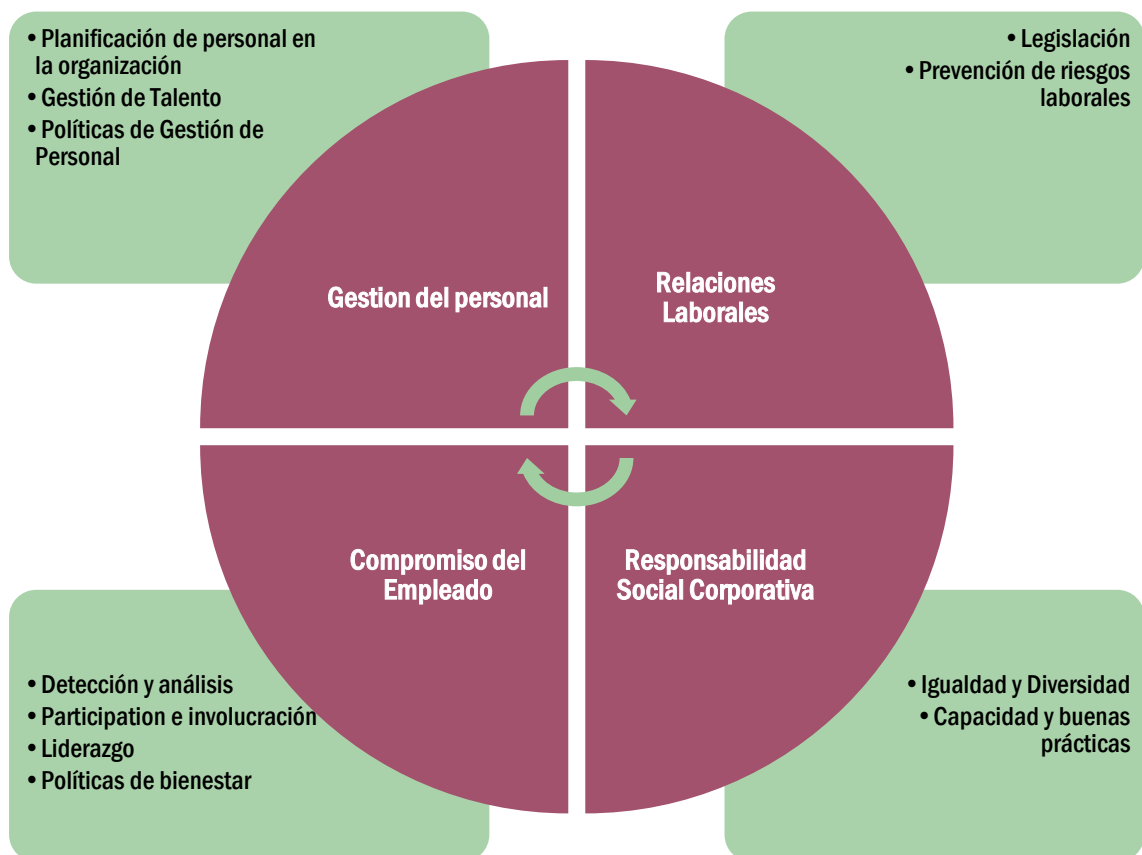
Además, podemos describir al gerente de recursos humanos para pequeñas empresas del sector agroalimentario como alguien que:

- Apreciar las necesidades de los empleados, particularmente en términos de expectativas de contratos psicológicos.
- Brindar asesoramiento y asesoramiento para identificar y resolver problemas de empleados individuales.
- Gestione el ciclo estratégico de gestión de recursos humanos (encontrar buenas personas, utilizarlas en todo su potencial, guiarlas hacia el logro de los objetivos, integrar sus esfuerzos en la organización, capacitarlos y desarrollarlos, promoverlos / degradarlos y retenerlos / terminarlos).
- Comunicar la filosofía, las implicaciones legales y las estrategias de las relaciones con los empleados.
- Garantizar un trato coherente y equitativo para todos los empleados.
- Garantizar las relaciones laborales cooperativas con los sindicatos.
- Brindar asesoramiento y asesoramiento a la gerencia sobre la política de personal y los problemas relacionados.
- Monitorear y controlar el desempeño de salud y seguridad.
- Comunicar la política sobre el acoso sexual y otras filosofías y objetivos generales de igualdad de oportunidades.

- Involucre a la gerencia de línea en decisiones estratégicas de gestión de recursos humanos.
- Fomentar la confianza de los empleados y la confianza en una organización.
- Apoye a todos los departamentos funcionales en sus decisiones estratégicas de gestión de recursos humanos.
- Asegúrese de que los empleados estén contentos, motivados, satisfechos y tengan actitudes positivas hacia el trabajo.
- Tomar decisiones informadas
- Negociar con el personal y las instituciones dentro y fuera de la organización.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Liderar el trabajo de equipos y personas para lograr objetivos.
- Gestionar conflictos.

Como resultado de la capacitación, podrá brindar asesoramiento y asesoramiento a la gerencia sobre la política de personal y los problemas relacionados.

La siguiente figura representa el resumen de las responsabilidades del gerente de recursos humanos.



El gerente de recursos humanos para pequeñas empresas en el sector agroalimentario puede asumir varios roles profesionales como:

- Jefe de estado mayor.
- Gerente de recursos humanos.
- Jefe de relaciones del personal.
- Gerente de reclutamiento y selección.
- Gerente de nomina.
- Director de Formación.
- Asistente de recursos humanos.

Disciplinas relacionadas y / o competencias verificables:

- Administración de recursos humanos.
- Administracion de Negocios.
- Psicología Organizacional.
- Licenciado en contaduria.

Gerente de Recursos Humanos para Pequeñas Empresas en el Sector Agroalimentario Estándar de Calificación Profesional en el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF)

** Se asignarán puntos de crédito ECVET (25-30 horas por 1 ECVET - Eslovenia, España; 29 horas por 1 ECVET - Francia; 30 horas por 1 ECVET - Grecia, Chipre)

GESTIÓN DE PERSONAL		Puntos de crédito ECVET**
Sección:		
1.1 Planificación del personal en la organización		
COMPETENCIAS - Es capaz de ...		
<ul style="list-style-type: none"> Comprender y conocer los antecedentes y el marco de la planificación del personal en la organización según el modelo comercial, el plan comercial, la estructura organizacional y la cultura para administrar el ciclo estratégico de recursos humanos. 		
Actividad:		
Definición y concepto de modelado y planificación de negocios		
Unidades de resultados de aprendizaje		
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...	
<ul style="list-style-type: none"> Oportunidades y errores al iniciar el negocio. Principios y pautas de modelado de negocios en lienzo. Análisis FODA interno y externo (fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas). Principios modernos de planificación empresarial. Elementos del plan de negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la evolución del negocio y sus requisitos. Identificar y explicar los factores de éxito o fracaso empresarial. Describe y use las variables que determinan el modelo de negocio del lienzo. Aplique el conocimiento del análisis FODA en el caso identificando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas más significativas del caso. Diseñe el modelo de negocio de lienzo en su propio caso. Elaborar y obtener la información necesaria en el proceso de preparar un plan de negocios 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Crea un plan de negocios simple.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...		
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolle un modelo de negocio y un plan de negocios basado en la evaluación de factores de éxito y fracaso. • Analice los problemas con análisis FODA y presente su solución a varios grupos. 		
Actividad:		
Definición y concepto de cultura organizacional		
Unidades de resultados de aprendizaje		
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...	
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto, definición y elementos de la cultura organizacional. • El concepto, definición y elementos de la cultura organizacional. • Diferentes tipos de cultura organizacional. • Principios y pautas para establecer misión y visión en la organización. • Principios y lineamientos para definir valores en la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciar entre varias culturas organizacionales. • Aplicar técnicas para configurar misión y visión en la organización. • Aplicar técnicas para definir valores comunes. en la organización y comunicarlos. • Proponer soluciones para formar el ocultura organizacional. 	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...		
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas a formar y supervisar una cultura organizacional de acuerdo con el sector, las necesidades, el trabajo diario y las necesidades futuras. 		
Actividad:		
Identificación de diagrama de flujo adecuado y estructuras organizativas		
Unidades de resultados de aprendizaje		
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Definición y elementos de diferentes tipos de diagramas de flujo. • Definición y elementos de diferentes tipos de estructura organizacional. • El uso y la aplicación de diferentes estructuras organizativas según el número de empleados, funciones y 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los diferentes tipos de diagramas de flujo y utilizarlos. • Reconocer los diferentes tipos de estructuras organizacionales y seleccione el más apropiado para su caso. • Desarrollar contenido, texto e imágenes sobre los diferentes estructuras organizacionales. • Proponer soluciones alternativas basadas en los pasos para estructurando una 	

<p>objetivos de las organizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasos para estructurar una organización. 	<p>organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer soluciones alternativas con respecto al tipo de estructura organizacional.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y usar un diagrama de flujo adecuado en la organización. • Preparar y proponer soluciones alternativas basadas en los pasos para estructurando una organización. 	
Actividad: Crear una descripción del trabajo	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • Componentes de la descripción del trabajo. • Preparación y desarrollo del perfil del puesto. • Pasos sobre cómo hacer una descripción del trabajo en un proceso de selección. • Datos específicos en el sector agroalimentario. • El papel de la descripción del puesto en la estructura de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa diferentes enfoques para recolectar información (entrevistas individuales, grupos focales, cuestionarios). • Realizar correctamente la identificación del perfil del trabajo. • Prepare la especificación de la descripción del trabajo según las necesidades y la estrategia organizativa y de gestión de recursos humanos.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Prepare una descripción de trabajo relevante con todos sus componentes para un proceso de selección 	
Actividad: Planificación del personal y gestión del ciclo estratégico de gestión de recursos humanos	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - Puede ..
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto, definición y elementos de Una estrategia de recursos humanos. • El concepto, definición y elementos del ciclo estratégico hrm. • La planificación del personal en un contexto más amplio y como 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer y usar los diferentes enfoques, modelos, técnicas y soluciones a nivel de gestión de personas en el trabajo en una pequeña organización, teniendo en cuenta sus habilidades, competencias y conocimientos, así como cuestiones relacionadas con la edad. • Vincula los planes de negocios con el

<p>el primer paso en un negocio de pymes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de planificación del personal a largo plazo, mediano y corto plazo. • El uso y la aplicación de las fases y pasos de planificación del personal en cada una de las fases. • Dimensionamiento de procesos de trabajo. • Tipos de turnos de trabajo (horas por día, tipo de contratos, horarios, etc.) y fórmulas de rotación. • Datos específicos de la fuerza laboral en el sector agroalimentario. 	<p>trabajo y los planes del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar procedimientos para la formación de estrategia de recursos humanos en una pequeña organización. • Implementar el ciclo estratégico hrm en una pequeña organización • Seleccione y use diferentes plantillas para la planificación del personal en función de diferentes situaciones en una organización. • Aplicar métodos para Análisis de la situación actual. • Calcula el planificación del personal a largo plazo, mediano y corto plazo. • Aplicar métodos de fases y pasos de planificación del personal en cada una de las fases en una pequeña organización • Planifique prácticamente al personal de día a día a largo plazo.
---	---

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Establecer y evaluar una estrategia de recursos humanos en una organización pequeña.
- Planifique individualmente los recursos humanos y gestione a los empleados en una pequeña organización
- Iniciar y gestionar el ciclo estratégico de gestión de recursos humanos en una organización pequeña.
- Aplicar la formulación del conocimiento de la política estratégica y la política de implementación.
- Preparar y Proponer soluciones alternativas en la planificación del personal y la gestión del ciclo estratégico de gestión de recursos humanos. en una pequeña organización

Sección:
1.2 Gestión del talento

- COMPETENCIAS - Es capaz de ...**
- Administre los talentos en la organización de la manera de utilizarlos en todo su potencial.

Actividad:
Implementación de la gestión del talento en la organización

Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...

- Carrera y desarrollo profesional continuo.
- El concepto y la definición del talento.
- El concepto, definición y elementos de Una gestión del talento.
- Fases a realizar Una gestión del talento.
- Las necesidades de los empleados y la organización.
- Estrategias y métodos para atraer talento.
- Principios y pautas para establecer la medición de talentos.
- Evaluación de competencias en una pequeña organización.
- Pasos para formar un plan de promoción de talento.
- Estrategias y métodos para desarrollar talentos.
- Estrategias y métodos para retener y motivar talentos.
- Problemas de motivación y entorno laboral.
- Datos específicos en el sector agroalimentario.

- Implementar procedimientos para la gestión del talento en la pequeña organización.
- Elaborar y obtener la información necesaria a través de la cLa evaluación de la competencia y las necesidades se analizan en la organización.
- Analizar los potenciales de los empleados.
- Aplicar estrategias y métodos. para atraer talento en su propio caso.
- Aplicar estrategias y métodos. para retener y motivar talentos en su propio caso.
- Aplicar estrategias y métodos. para desarrollar talento en su propio caso.
- Haga coincidir el nivel de rendimiento de los empleados con la fase necesaria de gestión del talento.
- Proponer soluciones alternativas en motivación y cómo abordar el absentismo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Gestionar el talento en la organización de la manera utilizarlos en todo su potencial.
- Resolver problemas de motivación y entorno laboral.
- Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar el desarrollo, capacitación, promoción y tutoría de recursos humanos.
- Desarrollar su propio aprendizaje y carrera, así como el desarrollo profesional continuo (aprendizaje, educación y formación continua).

Actividad:

Implementación de selección y reclutamiento en la organización

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- El concepto y la definición de selección.

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Prepara un plan de selección.
- Reconocer y usar los diferentes enfoques

<ul style="list-style-type: none"> • El concepto, la definición y los elementos de una estrategia y plan de selección. • El concepto y la definición de reclutamiento. • El concepto, definición y elementos del proceso de reclutamiento. • Fuentes de reclutamiento. • Estrategias y métodos de entrevistas de reclutamiento basados en las habilidades que estamos evaluando. • Contenido de una entrevista de "incidentes críticos". 	<p>para selección de candidatos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer y utilizar los diferentes enfoques y fuentes para reclutamiento de candidatos. • Prepare y ejecute la entrevista en función de las competencias, habilidades y capacidades que abordan. • Proponer métodos alternativos en selección y reclutamiento.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y realizar el soporte administrativo para la selección y reclutamiento de Recursos Humanos en una pequeña organización. • Efectivo procedimiento de contratación laboral, incluidas entrevistas. 	

Sección:
1.3 Políticas de gestión del personal

COMPETENCIAS - Es capaz de ...
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñe las políticas de gestión del personal y aplique la evaluación de desempeño adecuada, incluido el sistema de evaluación y los paquetes de pago. • Implemente prácticamente el concepto de organización de aprendizaje y el aprendizaje a lo largo de toda la vida teniendo en cuenta varios aspectos de la gestión del conocimiento y la formación en la organización.

Actividad:
Implementación de la evaluación del desempeño en la organización

Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto y la definición de evaluación del desempeño. • Estrategias y métodos para el análisis de habilidades. • Gestión basada en competencias. • Pasos para diseñar la evaluación del desempeño. • Estrategias y métodos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar métodos de Análisis de habilidades. • Definir criterios para la evaluación del desempeño en términos de competencias, responsabilidades y otras condiciones. • Diseñar y realizar la evaluación del desempeño. • Implementar procedimientos para Realización de entrevistas de personal y

<p>entrevistas de evaluación del desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El concepto, definición y elementos del sistema de evaluación del desempeño y paquetes de pago. • Las tendencias en la evaluación del desempeño y la orientación de los empleados hacia el logro de los objetivos. 	<p>evaluaciones anuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el más apropiado sistema de evaluación de desempeño y paquetes de pago basado en su caso.
---	---

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

<ul style="list-style-type: none"> • Administrar individualmente evaluación del desempeño en términos de competencias, responsabilidades y otras condiciones, como el nivel de dificultad del trabajo. • Implemente y administre el sistema de evaluación del desempeño y los paquetes de pago, además de tener en cuenta y apreciar las necesidades de los empleados, particularmente en términos de expectativas de contratos psicológicos. • Orientar a los empleados hacia el logro de los objetivos, integrando sus esfuerzos en la organización.

Actividad:

Implementación de la gestión del conocimiento y la capacitación en la organización

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto, definición y elementos de la gestión del conocimiento. • El concepto y la definición de una organización de aprendizaje. • El concepto y la definición del aprendizaje permanente. • Proceso de gestión del conocimiento. • Fases y proceso de preparación del plan de formación. • El proceso de desarrollar un programa de capacitación. • Políticas de formación. • Sistemas de apoyo a la capacitación de empleados en sus propios países. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolle un plan de capacitación en una organización pequeña. • Reconocer los diferentes enfoques de gestión del conocimiento. • Implemente un concepto de organización de aprendizaje en su propio caso. • Implementar proceso de gestión del conocimiento en su propio caso. • Preparar, implementar y evaluar un programa de capacitación.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Utilice enfoques en la gestión del conocimiento y el proceso y modelo de gestión del conocimiento.
- Implemente prácticamente el concepto de organización de aprendizaje y el aprendizaje permanente teniendo en cuenta el papel de la gestión moderna y varios aspectos de la gestión del conocimiento.
- Desarrollar independencia en la planificación, desarrollo y evaluación de enfoques educativos para el aprendizaje permanente y la política educativa organizacional.

Área de actividad:

RELACIONES LABORALES

Puntos de crédito ECVET**

Sección:

2.1 Legislación

COMPETENCIAS - Es capaz de ...

- Realice de manera independiente los procedimientos con un empleado de acuerdo con la legislación laboral nacional y de la UE, incluidos los contratos, las leyes laborales y los procedimientos de relación con el gobierno, antes, durante y después del empleo.

Actividad:

Familiarizarse con la legislación laboral europea

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- Definición de relaciones laborales en la UE.
- Elementos básicos de la legislación laboral europea.
- Estrategia europea de empleo.
- Requisitos mínimos para asuntos laborales incorporados a nivel de la UE.
- Lista de directivas de la CE que cubren cuestiones laborales: información de contratos, comunicación sobre cambios en los contratos, seguridad social, horarios de trabajo.

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Identifique y encuentre las leyes y regulaciones en la UE para su caso.
- Implementar procedimientos de empleo de acuerdo con la información y los términos de la legislación laboral europea (contratos, horarios de trabajo, despidos colectivos, seguridad social, protección y seguridad de la salud y otras condiciones).

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Cumplir con el cumplimiento legal en el campo laboral a nivel europeo.
- Procedimientos efectivos de conducta con un empleado de acuerdo con la legislación laboral de la UE.

Actividad: Aplicación de la legislación laboral nacional en asuntos laborales cotidianos	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • Legislación laboral en su país. • Acuerdos colectivos. • Conocimientos básicos de seguridad social. • Cómo registrar a alguien en la seguridad social. • Diferentes tipos de empleo / contratos de trabajo. • Diferentes tipos de procedimientos con un empleado: procedimiento de empleo, procedimientos disciplinarios y de compensación, terminación del procedimiento de contrato de trabajo. • Datos específicos en el sector agroalimentario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuentre y use los actos legales y convenios colectivos pertinentes. • Realizar administrativamente procedimientos de empleo, incluidos contratos, actos laborales y procedimientos de relaciones gubernamentales, antes, durante y después del empleo.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar procedimientos con un empleado: procedimiento de empleo, procedimientos disciplinarios y de compensación, terminación del procedimiento de contrato de trabajo. • Elaborar las solicitudes pertinentes en los procedimientos ante las autoridades de seguridad social - seguridad social (contexto nacional). 	

Sección: 2.2 Prevención de riesgos laborales.	
COMPETENCIAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y asistencia para observar y mantener las condiciones de seguridad y salud, y para la prevención de riesgos laborales, desde una perspectiva de recursos humanos. 	
Actividad: Prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de recursos humanos	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto y la definición de prevención de riesgos en el 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los diferentes tipos de violaciones dentro de la legislación de ORP

<p>trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componentes de la prevención de riesgos laborales (ORP). • Obligaciones del empleador y la empresa en ORP y su legislación. • Tipos de infracciones, sanciones y costos. • Beneficios de una buena estrategia de prevención de riesgos. • Datos específicos en el sector agroalimentario. 	<p>en el país respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir y proponer soluciones para el riesgo laboral desde la perspectiva de recursos humanos. • Participar en los procesos de mejora continua en la ORP.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el riesgo laboral desde una perspectiva de recursos humanos. • Monitorear y controlar el desempeño de salud y seguridad. 	

Área de actividad:	
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	Puntos de crédito ECVET**
Sección:	
3.1 Igualdad y diversidad	
COMPETENCIAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Implemente procedimientos para integrar CRS, la igualdad y la diversidad en una organización pequeña para lograr un modelo de negocio más sostenible al comprender la legislación nacional y de la UE relacionada y el apoyo financiero y no financiero en este archivo. 	
Actividad:	
Familiarizarse con la responsabilidad social corporativa, la igualdad, la diversidad y la legislación europea relacionada	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto y la definición de responsabilidad social corporativa (RSE). • El concepto y la definición de Igualdad y Diversidad. • Políticas de RSE en la UE. • Pacto Mundial de las Naciones Unidas para la RSE en pymes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el nivel de RSE con herramientas de autoevaluación para la RSE en su propio caso (políticas de lugar de trabajo, políticas ambientales, políticas de mercado, políticas comunitarias, valores de la empresa). • Desarrolle el mapa de ruta de CRS para su propio caso.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). • Directiva de la UE sobre igualdad (contenidos, cuestiones que aborda). • Correlación entre RSE y éxito empresarial. • Elementos de RSE. • Modelado empresarial sostenible. • Fases y proceso de preparación de la hoja de ruta de CRS para pymes. • Herramientas para integrar CSR. | <ul style="list-style-type: none"> • Proponer soluciones alternativas para lograr un modelo de negocio más sostenible. • Encuentre, seleccione y use con éxito diferentes herramientas y plataformas que las pymes pueden usar para acercarse a los ODM. |
|--|--|

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Implemente procedimientos para integrar CRS, igualdad y diversidad en una organización pequeña para lograr un modelo de negocio más sostenible.

Actividad:

Familiarizarse con la responsabilidad social corporativa, la igualdad y la diversidad y la legislación y los beneficios nacionales relacionados

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- Legislación nacional que abarca la Responsabilidad Social Corporativa, la Igualdad y la Diversidad.
- Legislación sobre bonos y subsidios para la contratación de diferentes grupos en el país respectivo (por ejemplo, discapacidad, menores de 30 años, mayores de 45 años, riesgo de exclusión social, violencia de género).

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Encuentre y use acuerdos o actos legales y de otro tipo relevantes para grupos objetivo específicos.
- Independientemente, busque y cumpla con la legislación y los subsidios en el campo de SCR y contrate diferentes grupos objetivo.
- Administrar administrativamente los procedimientos de empleo para los grupos objetivo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Lleve a cabo con éxito los procedimientos de empleo para los grupos objetivo y solicite subsidios y montos que una empresa puede obtener dependiendo del grupo que contrate).

Sección:

3.2 Capacidad y buenas prácticas

COMPETENCIAS - Es capaz de ...

- Diseñe e implemente independientemente un plan de igualdad en la organización basado en las mejores prácticas en gestión de recursos humanos presentada.

Actividad:

Implementación del plan de igualdad en la organización basado en las mejores prácticas

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- Fases y pasos para implementar un plan de igualdad (diagnóstico, la definición de un plan de igualdad, desarrollo y lanzamiento del plan de igualdad, pasos a seguir, recomendaciones). Estudios de casos reales de historias de éxito.
- El concepto y la definición de acoso e intimidación en el lugar de trabajo, privacidad, personalidad, acoso sexual y otros conceptos y objetivos generales de filosofía de igualdad de oportunidades (tratamiento consistente y equitativo de todos los empleados).
- Mejores prácticas e historias de éxito de la implementación de planes de igualdad y grupos objetivo en la organización.
- Mejores prácticas e historias de éxito de las prácticas de recursos humanos en general.

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Diseño de plan de igualdad.
- Proponer métodos alternativos para implementar el plan de igualdad.
- Reconocer y aplicar los diferentes enfoques a la filosofía y los objetivos de igualdad de oportunidades.
- Elaborar y aplicar los conceptos de las mejores prácticas de HR.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Diseñe e implemente independientemente un plan de igualdad basado en las mejores prácticas en gestión de recursos humanos presentada.
- Identifique y tome medidas contra el acoso y la intimidación en el lugar de trabajo, proteja su privacidad y personalidad y comunique la política sobre acoso sexual y otra filosofía y objetivos generales de igualdad de oportunidades (trato coherente y equitativo de todos los empleados).

- Desarrolle habilidades de trabajo grupal teniendo en cuenta la diversidad, el multiculturalismo y la ética.

*** Se asignarán puntos de crédito ECVET (25-30 horas por 1 ECVET - Eslovenia, España; 29 horas por 1 ECVET - Francia; 30 horas por 1 ECVET - Grecia, Chipre)*

Área de actividad:	
COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS	Puntos de crédito ECVET**
Sección:	
4.1 Detección y análisis	
COMPETENCIAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Realice una investigación exhaustiva sobre el clima de trabajo e inicie y mantenga una buena comunicación interna para fomentar la confianza de los empleados en una organización. 	
Actividad:	
Practicando la buena comunicación interna y el clima en la organización	
Unidades de resultados de aprendizaje	
CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...	HABILIDADES - ¿Puede ...
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto, definición y elementos de comunicación interna. • Beneficios e importancia de la comunicación interna en la organización. • Estrategias de comunicación a largo y corto plazo y herramientas relacionadas. • El concepto, definición y elementos del clima en la organización. • Fases y métodos de estudio del clima laboral. • Elementos de un ambiente de trabajo positivo. • Valores personales y ética profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e implementar procedimientos para promover una buena comunicación interna. • Seleccione las herramientas más apropiadas para fomentar la estrategia de comunicación a corto y largo plazo. • Planificar e implementar un estudio de clima laboral. • Participar en los procesos de formación climática y mejora continua de la comunicación. • Elaborar y obtener la información necesaria sobre ejemplos positivos de ambiente de trabajo.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar un estudio de clima laboral en una organización pequeña. 	

- Iniciar y mantener una buena comunicación interna en una organización pequeña.
- Fomentar la confianza de los empleados y la confianza en una organización.

Sección:

4.2 Participación y participación

COMPETENCIAS - Es capaz de ...

- Comprender y utilizar las estrategias y el proceso para la participación y participación del personal en la organización.

Actividad:

Implementación de estrategias de participación y participación en la organización.

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- El concepto y la definición de participación.
- El concepto y la definición de participación.
- Diferentes tipos de participación para fomentar un compromiso más profundo de los empleados.
- Estrategias y métodos de participación y participación.
- Procesos de participación del personal.
- Políticas para obtener compromiso.

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Seleccione métodos adecuados para ejecutar la estrategia de participación y participación en su propio caso.
- Seleccione el tipo de participación y las herramientas más apropiadas para fomentar la participación en el nivel esperado.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Diseñar, implementar y supervisar los procesos de participación y participación del personal.

Sección:

4.3 Liderazgo

COMPETENCIAS - Es capaz de ...

- Reconocer y desarrollar diferentes estilos de liderazgo a nivel personal y organizacional.

Actividad:

Reconocimiento y desarrollo de estilos de liderazgo en la organización

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

HABILIDADES - ¿Puede ...

- El concepto y la definición de Liderazgo.
- Diferentes estilos de liderazgo y sus aplicaciones.
- Estilos de liderazgo que reflejan los tipos de organización.

- Reconocer los diferentes tipos y aplicaciones de estilos de liderazgo.
- Autoevaluar el estilo de liderazgo.
- Ajuste el estilo de liderazgo de acuerdo con los objetivos.
- Desarrollar su propio enfoque de liderazgo auténtico.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Use conceptos de liderazgo para la gestión de nivel medio y la gestión de pequeñas organizaciones en la práctica.
- Desarrollar y usar habilidades organizativas y de liderazgo.

Sección:

4.4 Políticas de bienestar

COMPETENCIAS - Es capaz de ...

- Diseñe políticas de bienestar y fomente a través de la comprensión de cómo comunicarse, influir, persuadir y negociar con los demás, iniciar y gestionar el trabajo en equipo, resolver conflictos, para que los empleados estén contentos, motivados, satisfechos y tengan actitudes positivas hacia el trabajo.

Actividad:

Comprender la comunicación como habilitador de bienestar en una organización

Unidades de resultados de aprendizaje

CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...

- El concepto y definición de bienestar.
- Políticas para obtener bienestar.
- El concepto, definición y elementos de comunicación.
- Tipos de comunicación en una empresa: comunicación externa, comunicación interna, comunicación formal e informal, comunicación descendente, comunicación ascendente, comunicación horizontal, comunicación unidireccional y bidireccional, redes informales y redes formales.
- Estilos de comunicación.
- Tipos de mensajes.
- Estrategias y formas de

HABILIDADES - ¿Puede ...

- Aplicar los conceptos de bienestar.
- Reconocer situaciones en las que pueden utilizar los diferentes tipos de comunicación y seleccionar los medios de comunicación correctos.
- Reconocer diferentes estilos de comunicación y reaccionar a ellos.
- Negociar con los trabajadores.
- Persuadir a los demás.
- Aplicar técnicas de asertividad y lograr sus objetivos.
- Diseño de plan de comunicación.

<p>persuasión y negociaciones con los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de asertividad. • Plan de comunicación. 	
<p align="center">COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar, influir, persuadir y negociar con trabajadores y funcionarios. • Comunique la filosofía, las implicaciones legales y las estrategias de las relaciones con los empleados, incluida la construcción de comunicación interna y externa. 	
<p>Actividad: Iniciando y gestionando el trabajo en equipo en pequeñas organizaciones</p>	
<p align="center">Unidades de resultados de aprendizaje</p>	
<p align="center">CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...</p>	<p align="center">HABILIDADES - ¿Puede ...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto y la definición del trabajo en equipo. • El concepto y la definición del trabajo grupal. • Ventajas y desventajas del trabajo en equipo. • Ventajas y desventajas del trabajo grupal. • Árbol de decisión para el trabajo en equipo o en grupo. • Roles en equipo. • Estrategias y herramientas para el trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione la forma más adecuada de colaborar en función de la tarea. • Nombra, describe, elige y establece diferentes roles en el equipo. • Facilitar el trabajo en equipo. • Reconozca los diferentes factores que hacen que el equipo trabaje de manera más efectiva. • Trabaja con otros como miembro del equipo.
<p align="center">COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Decida el tipo de colaboración (trabajo en equipo o trabajo en grupo) y facilite el trabajo en equipo en una organización pequeña. 	
<p>Actividad: Practicando la resolución de conflictos en la organización</p>	
<p align="center">Unidades de resultados de aprendizaje</p>	
<p align="center">CONOCIMIENTO - Conoce y entiende ...</p>	<p align="center">HABILIDADES - ¿Puede ...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El concepto y la definición de conflicto. • El concepto y la definición de motivación. • Valores personales. • Tipos de motivación. • Tipos de conflictos. • Pasos para la identificación de 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende los sistemas de motivación del personal. • Reconocer los diferentes tipos de conflictos. • Proponer métodos y técnicas alternativas para resolver conflictos. • Diseño de estrategia de relación entre el personal.

los conflictos.

- Cómo manejar los conflictos en el lugar de trabajo (pasos para abordar los conflictos).
- Pasos para enfrentar los conflictos.
- Normas de ética profesional.
- Elementos de la estrategia de relación.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - Es capaz de ...

- Adecuado reaccionar en conflicto y ayudar a manejar conflictos en el lugar de trabajo.
- Desarrollar valores personales y ética profesional.
- Organice y diseñe el trabajo para que los empleados estén contentos, motivados, satisfechos y tengan actitudes positivas hacia el trabajo.
- Establecer relaciones efectivas con los demás y colaborar con los entornos laborales y sociales.
- Planificar e implementar una estrategia de relación entre el personal.

*** Se asignarán puntos de crédito ECVET (25-30 horas por 1 ECVET - Eslovenia, España; 29 horas por 1 ECVET - Francia; 30 horas por 1 ECVET - Grecia, Chipre)*