



Máster en Asesoría Laboral, Prevención de
Riesgos y Gestión de Recursos Humanos

Tipo	Máster	Modalidad	Distancia / On line
Duración	650 horas	Precio	Consultar

Máster en Asesoría Laboral, Prevención de Riesgos y Gestión de Recursos Humanos

Presentación

El Programa desarrollado para este Máster ofrece una formación combinada para aquellas personas que quieran ejercer o ejerzan su carrera profesional dentro del ámbito de la gestión de personal.

El Máster analizará de forma teórica y práctica las Áreas de Gestión Laboral, PRL y Recursos humanos. El material desarrollado en el área de Gestión Laboral proporciona sólidos conocimientos sobre la esencia y los fundamentos laborales, los conceptos generales que rigen esta materia, así como también las principales herramientas que pueden utilizarse para la consecución de los mismos.

Área eminentemente práctica que realiza un recorrido desde la elaboración de la nómina, cálculo de IRPF, presentación de seguros sociales hasta procedimientos relacionados con el derecho laboral como pueda ser el cálculo de la prestación y el establecimiento de relaciones con la mutua. Dada la importancia de este aspecto el temario se ilustra con gran cantidad de ejemplos y casos de apoyo que aumentan su practicidad y la posibilidad de aplicación al desempeño diario.

En Prevención de Riesgos Laborales el alumno aprenderá cuáles son los comportamientos y obligaciones, en materia preventiva, que llevan a las actuaciones adecuadas en las diferentes condiciones de trabajo, promover los comportamientos seguros en la utilización de los equipos de trabajo y protección, fomentar el interés y la cooperación de los trabajadores en la prevención de los riesgos laborales, saber actuar en caso de emergencia y tener conocimientos en primeros auxilios, ver la importancia de la auditoría de prevención y cooperar con la misma.

Por último incidiremos en las diversas políticas de Recursos Humanos. Esta área tratará de acercar al alumno al ámbito de la gestión de personas, desde la nueva visión en la que se apoyan las organizaciones, el trabajador es el activo más importante de la empresa y marcador de la diferencia competitiva. En este bloque temático haremos un recorrido por las áreas más importantes de la gestión de personas.

La Selección de personal tradicional y por competencias. Trabajaremos el proceso de reclutamiento implica la atracción de candidatos potencialmente capacitados para desempeñar un puesto dentro de la organización tanto en tiempo como en forma, de modo firme con su respectiva selección y contratación. Las competencias nos permitirán implantar criterios objetivos a la hora de seleccionar candidatos externos a un determinado puesto.

La formación dentro de la empresa. El alumno desarrollará las habilidades necesarias para realizar una correcta planificación de la formación y el desarrollo que ayude a alcanzar tanto los objetivos económicos como los estratégicos de una organización. Veremos cómo las soluciones formativas elegidas han de estar debidamente dotadas de recursos, y deben funcionar en el contexto de una organización concreta, teniendo en cuenta todas las limitaciones existentes. Desarrollaremos el proceso de subvención de la formación y veremos el nuevo ámbito de la formación e-learning.

La Gestión y Dirección de personal: El objetivo fundamental que se persigue con el presente módulo es instruir a los alumnos en el nuevo enfoque de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos y proporcionarles conocimientos teóricos y prácticos sobre el clima laboral, la motivación e personal, el liderazgo, la gestión del cambio, los procesos de coaching y mentorazgo...

Objetivos

Entre los objetivos que persigue este Máster encontramos:

ESPECIALIZACIÓN. La finalidad principal de este postgrado es alcanzar el nivel formativo óptimo para la resolución de las labores propias de diferentes Departamentos de la empresa.

FLEXIBILIDAD. Prepara al alumno además, para adaptarse a diferentes equipos de trabajo estando capacitado para el desempeño de tareas interdepartamentales.

PROMOCIÓN. Igualmente este Máster proporciona las herramientas que actúan como trampolín en el desarrollo profesional de alumno.

Acabado el Máster el alumno estará capacitado para:

Realizar y gestionar las nóminas, los seguros sociales y finiquitos de la plantilla de la empresa, con posibilidad de gestión informática incluida.

Además sabrá tramitar las altas y bajas mediante Internet - Intranet de la Seguridad Social, por supuesto de la tramitación de partes de baja laboral y afiliación a la Seguridad Social por el mismo sistema informático.

Estará igualmente capacitado para identificar y prevenir los riesgos laborales de su empresa tanto a nivel de seguridad e higiene, como de ergonomía y planes de evacuación, con el fin de mejorar tanto en el clima laboral como el rendimiento en su empresa. Todo ello a nivel técnico básico.

Podrá llevar a cabo la planificación de la plantilla de una empresa y realizar el proceso íntegro de Selección de Personal a nivel tradicional y por competencias.

Será capaz de identificar, proyectar y llevar a cabo las acciones formativas que se precisen en la empresa, además de gestionar las subvenciones precisas para la financiación de las mismas. Podrá planificar y ejecutar estos planes o acciones formativas, en la modalidad a distancia (e-Learning).

Gestionará óptimamente equipos de trabajo en sus diferentes áreas y podrá llevar a cabo tareas de motivación, management, gestión del cambio, además de desarrollar habilidades puntuales para la Dirección de Personal.

Metodología

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales, CD-ROM o mediante el propio Campus Virtual de la escuela.

Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura de la guía de estudios, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

Modalidad: A distancia y On line

El alumno que estudie la modalidad a distancia u On line, recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera, no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías.

La modalidad On line supone la completa realización del Máster desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación no precisando de traslados para evaluaciones ni tutorías.

Material

El Máster está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

Carpetas con soporte papel intercambiable: para que el alumno pueda manejar de forma flexible los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos.

CD-ROMs con desarrollo interactivo + fichas de presentación todo en una carpeta con con anillas intercambiables: didáctico, dinámico e intuitivo, donde el alumno tendrá acceso a los temarios, guía de estudios, casos prácticos y enlace directo a la escuela virtual de formación...

Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder On line a nuestra escuela On line: foros de alumnos, chats con profesores, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés On line, descargar de temarios en pdf...

Material específico Módulo de Idiomas

Desde EUDE – Escuela Europea de Dirección y Empresa no olvidamos la importancia que tiene en el ámbito profesional el dominio de una segunda lengua, y más en concreto el conocimiento y uso cotidiano del inglés para profesionales.

EUDE, en alianza con una de las empresas más avanzadas en la enseñanza de idiomas, Auralog – “**Método Tell me More**”, han logrado la integración en los Masters de posgrado de módulos específicos sobre esas materias en el que podrán conocer y aprender el idioma.

Con los módulos de idiomas, los alumnos podrán:

- Desarrollar todas las competencias lingüísticas: comprensión y expresión, oral y escrita
- Practicar la pronunciación con la última tecnología del reconocimiento de voz
- Aprender en situaciones comunicativas reales con diálogos interactivos que ilustran escenas cotidianas y de ámbito profesional
- Estudiar las nociones gramaticales, léxicas, fonéticas y de conjugación imprescindibles para dominar el idioma, con actividades interactivas y amenas:
 - a) 37 tipos de actividades diferentes,
 - b) más de 2.000 horas de contenido,
 - c) 10.000 ejercicios,
 - d) 200 explicaciones de gramática,
 - e) 1.500 verbos conjugados que se pueden consultar en todo momento.

Video demostrativo

Si desea información más completa sobre el método y campus virtual “tell me more” que es la empresa colaboradora nuestra, puede verlo con detalle pinchando en el siguiente enlace:
<http://www.tellmemorecorporate.com/Presentation/ESP.html>

Acceso ilimitado para los alumnos

En el módulo de idiomas, los alumnos pueden estudiar a cualquier hora y en cualquier lugar (en clase, en la sala multimedia del centro educativo o en casa), lo que les permite planificar sus sesiones de formación.

Test de nivel, test de progresión y test de certificación de los alumnos.

Al ofrecer a los alumnos la posibilidad de evaluar su nivel y su progresión con respecto a las exigencias del ámbito laboral, el Campus responderá de forma concreta a sus objetivos y les implicará de forma activa en su formación.

El test de certificación tiene equivalencias con los niveles del Consejo de Europa.

Titulación recibida

Una vez finalizado el programa académico, el alumno recibirá la siguiente titulación:

- **Título Universitario** de Máster de postgrado expedido por el Real Centro Universitario M^º Cristina, centro adscrito a la Universidad Complutense de Madrid.
- **Título Profesional** de Máster de postgrado expedido por la Escuela Europea de Dirección y Empresa.
- Certificado oficial **TOIEC** de reconocimiento internacional a nivel empresarial. (acceso examen)

Temario

Área de Gestión Laboral de la Empresa

Módulo 1: La Nómina. Definición conceptual: Salario Base y Complementos Salario Base. Complementos Salariales. Los Complementos No Salariales. Confección del recibo del salario: La Nómina. Cumplimentación del documento justificativo del salario. Resumen: pasos para la elaboración de la nómina.

Módulo 2: Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención

Introducción. Procedimiento. Aplicación del porcentaje de retención. Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF. Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria

Módulo 3: Supuestos Especiales

Cobro de Horas Extra. Cobro de Pagas Extra. Retribución Diaria. Percepción de dietas. Alta en el mes. Permiso sin retribución. Huelga. Pluriempleo. Abono de salarios con carácter retroactivo. Contrato a tiempo parcial. Contrato para la formación. Retribuciones en metálico y especie. Incapacidad Temporal

Módulo 4: Recibo de Saldo y Finiquito

Introducción. Conceptos a liquidar en el finiquito.

Módulo 5: Los Seguros Sociales

Instrucciones generales. Contenido de los modelos TC2. Contenido del modelo de TC1. Tablas para las claves de los TC's. Supuestos especiales

Módulo 6: Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores

Concepto de Seguridad Social. Organismos de la Seguridad Social. Los convenios colectivos de trabajo. Inscripción de las empresas en la Seguridad Social. Trámites Adicionales. Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general. Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios. Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos.

Módulo 7: Legislación sobre Contratos

El contrato de trabajo. Contrato indefinido, común u ordinario. Contrato de fomento de la contratación indefinida. Contrato de trabajadores minusválidos. Contrato por obra y servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contrato de interinidad. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo para la formación o formativos. Contrato a tiempo parcial. Contrato de relevo. Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación.

Módulo 8: Modificación, Suspensión, Interrupción y Extinción de la relación laboral

Modificación del contrato de trabajo. Suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones de la prestación laboral. Extinción del contrato de trabajo. Procedimiento de despido.

Módulo 9: Prestaciones de la Seguridad Social

Prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica. Prestación por incapacidad temporal. Prestación por maternidad. Prestación económica por riesgo durante el embarazo. Prestación económica por incapacidad permanente. Prestación por lesiones permanentes no invalidantes. Prestación por jubilación. Auxilio por defunción. Pensión de viudedad. Pensión de orfandad. Prestación familiar por hijo a cargo. Prestación por desempleo de nivel contributivo. Prestaciones por desempleo de nivel asistencial (no contributivo)

Módulo 10: Procedimiento Laboral

Principios del derecho laboral. Actividades preprocesales. El proceso ordinario. Recursos. Ejecución de sentencias.

Módulo 11: ETT's - Empresas de Trabajo Temporal

Introducción. Legislación aplicable. Concepto. Contrato de puesta a disposición. Supuestos en los que no cabe un CPD. Deber de información a los representantes de los trabajadores. Relación laboral entre la ETT y los trabajadores. Infracciones.

Área de Prevención de Riesgos Laborales

Módulo 1: Definición conceptual: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

El Trabajo y la Salud. Daños derivados del trabajo. Marco normativo de prevención. Derechos y deberes básicos.

Módulo 2: Definición conceptual: Riesgos Generales y su prevención

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Los riesgos ligados al medio ambiente. Riesgos de carácter ergonómico: La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos, protección colectiva e individual. Nociones básicas de emergencia. Vigilancia de la salud. Primeros auxilios

Módulo 3: Definición conceptual: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Organización del trabajo preventivo

Área de Recursos Humanos

Módulo 1: Planificación de Plantillas y Selección de Personal Planificación de Plantillas

Concepto de planificación de recursos humanos. ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos? Ventajas. Desventajas. Objetivos de la planificación de los recursos humanos. Planificación flexible de recursos humanos. El primer paso en la planificación de los recursos humanos. Modelo de planificación de los recursos humanos. Planificación de efectivos. Análisis externo. Análisis interno. Estimación de necesidades. Las necesidades de personal superan a las disponibilidades. Las disponibilidades de personal superan a las necesidades. Técnicas de previsión de plantillas. Planificación de carreras. Conexión entre la planificación de efectivos y la planificación de carreras. La carrera profesional. Concepto de planificación carreras. Responsabilidad del proceso de planificación de carreras. Las necesidades individuales y organizativas. El desarrollo de la planificación de carreras. Los Planes de Carrera Vinculantes. El absentismo. Concepto. Causas. El absentismo virtual. La función del empleo. Conclusión a la planificación de plantillas.

Descripción de Puestos de Trabajo

Concepto de análisis de puestos de trabajo. Descripción de puestos de trabajo. Especificación de puestos de trabajo. Importancia de la descripción de los puestos de trabajo. Ventajas del análisis de puestos de trabajo. Planificación del proyecto: objetivos, responsabilidad y ámbito del análisis. Factores a considerar. Recomendaciones para la descripción de puestos de trabajo. Diseño de un proyecto de análisis y descripción de puestos de trabajo

Reclutamiento y Selección de Personal

Reclutamiento. Reclutamiento Interno. Reclutamiento Externo. Reclutamiento externo a través de Páginas Web. El Anuncio. Preselección o filtrado de candidaturas. Tipos de currículum vital. Contenido. La criba curricular. La entrevista preliminar. Selección de Personal: Entrevista. Requisitos del entrevistador. Secuencia de la entrevista. Elección del Candidato. Principios básicos para la realización de entrevistas de selección. Tipos de entrevistas. Errores en la entrevista. Pruebas profesionales de selección de personal. Pruebas de conocimientos técnicos. Pruebas situacionales. El test. Características del test. Clasificación. Ventajas e inconvenientes. Las Pruebas de Idiomas. Inglés. Francés. Evaluación. El informe. Comprobación de Referencias. Reconocimiento Médico. Hacer una oferta. Adscripción o acogida en el puesto de trabajo. El seguimiento: ¿qué pasa después?

e-Recruitment

Definición de e-Recruitment. e-Recruitment: introducción. Visión Global de Internet y Empleo. Variables a tener en cuenta por el seleccionador. La herramienta principal del seleccionador: jobsites. Servicios de las Jobsites para los e-

recruiters: ventajas y desventajas. Resumen. Análisis de los servicios que nos ofrecen las jobsites. Estudio descriptivo de los perfiles técnicos en Informática. Perfiles.

Evaluación del Desempeño

El concepto de Evaluación del Desempeño. Procedimiento continuo. Procedimiento sistemático. Procedimiento orgánico. Procedimiento en cascada. Procedimiento de expresión de juicios. En relación con su trabajo habitual. Tiene una óptica histórica. Óptica prospectiva. El Sistema de Evaluación. Objetivos del Proceso de Evaluación del Desempeño. El Ciclo Anual de la Evaluación del Desempeño. Importancia de la Evaluación del Desempeño. Aspectos a tener en cuenta en la Evaluación. Métodos de evaluación. El Documento de Evaluación del Desempeño. Competencias. Valores de la Compañía. Plan de Desarrollo Individual. El Documento de Necesidades de Formación. La Entrevista de Evaluación. La preparación de la Entrevista de Evaluación. Establecer objetivos de desempeño. Documentación de Incidentes Críticos. Conducción de la entrevista. Los Resultados de la Evaluación del Desempeño. Las Responsabilidades en el Proceso de Evolución Profesional. El Papel del Evaluado. El Papel del Evaluador. Recompensas y refuerzos al desempeño. Incentivos y recompensas. Remuneración – Incentivos. Tipos de Incentivos. Recompensas. Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos y la función de personal. Condiciones de eficacia de la EDD. Ventajas de la Evaluación del Desempeño. Ejercicio en Grupo: Entrevista de Evaluación del Desempeño. Objetivos. Material. Desarrollo. Modelo de Entrevista de Evaluación de Desempeño (consultor). Modelo de Entrevista de Evaluación de Desempeño (participante).

Módulo 2: Formación Planificación de la Formación

Prólogo. La Función Formación en las Organizaciones. La Formación como instrumento que optimiza los Recursos Humanos. Características de la Formación en la actualidad. La Función Formación en clave de Procesos. Proceso 1º: La Planificación de la Formación. Proceso 2º: La Gestión de la Formación. Proceso 3º: El Control de la Formación. Aspectos Pedagógicos de la Función Formativa. Principios de Aprendizaje en las Organizaciones. Psicopedagogía del Adulto en Formación. La Comunicación como instrumento operativo de la Función Formativa. Recursos y Ayudas en la Formación. Técnicas Pedagógicas.

Gestión de Subvenciones

Prólogo. Formación Ocupacional. Definición. Centros colaboradores. Cómo acceder a un curso de Formación Ocupacional. Cómo ser profesor de Formación Ocupacional. Formación Continua: Acciones de Formación Continua y PIF. Normativa que regula la FC: Introducción. Opciones de Formación Continua en la Empresa, incluido el Permiso Individual de Formación (PIF). Acceso a la aplicación Informática. Gestión de la Formación. Realización de las Bonificaciones. Conciliación del Crédito. Permisos individuales de formación. Formación Continua: Programas de Formación en alternancia con el empleo. Introducción. Aspectos formativos del Contrato para la Formación. Programas Públicos de Empleo y Formación. Formación Continua: Acciones Complementarias. Introducción. Normativa que regula las Acciones. Formación Continua: Contratos Programa. Normativa que regula la FC. Planes de Oferta. Documentos relativos a la Gestión de Subvenciones. Subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Acciones de Formación en la Empresa. Financiación. Subsistema de Formación Profesional Continua. Normativa General.

E – Learning. Una visión general

Prólogo. Introducción. Definamos el E-Learning. Bosque terminológico. Abriéndonos paso a través del bosque terminológico. Nuestra definición de E-Learning. Ventajas e inconvenientes del E-Learning. Perspectivas futuras. ¿Qué ventajas presentan los sistemas e-learning?. Estado actual del E-Learning y perspectivas futuras. Tecnología para el desarrollo de acciones formativas E-Learning. Sistemas no integrados de E-Learning. El correo electrónico. Grupos de discusión o foros. Videoconferencias, audioconferencias y chats. Sistemas audiovisuales: Televisión y radio educativas a través de Internet. Tecnología para el desarrollo de acciones formativas E-Learning. Sistemas integrados de E-Learning: Plataformas virtuales. Plataformas desde el punto de vista del usuario. Plataformas desde el punto de vista del administrador. Planifiquemos una acción formativa E-Learning. Detección de necesidades de aprendizaje. Perfil del grupo destinatario. Objetivos y contenidos del curso. Elección del medio en que se presentarán los materiales (Recursos técnicos). Autores y expertos que se harán cargo del desarrollo y la implementación de la acción formativa (Recursos humanos). Diseño de los materiales. Elaboración de los objetivos y contenidos. Desarrollo de los materiales. Evaluación de los materiales y el sistema.

Módulo 3: Selección de Personal por Competencias y Gestión del Desempeño

Introducción a las Competencias

¿Qué son las "famosas" competencias?. Aptitudes, Personalidad y Competencias. Agrupación y Estudios. Cómo lo aplican las empresas. ¿Cómo aplicar competencias al proceso de selección?. Perfil de Puesto por Competencias. Identificación de competencias: Métodos de Análisis y Evaluación. La observación. La autodescripción. El Panel de Expertos. Los Assessment Centers. La Entrevista de Selección por Competencias. Determinación de niveles o escalas de las competencias

Gestión y Selección por Competencias

La gestión por Competencias. Concepto y necesidad del modelo. Ventajas con respecto a modelos tradicionales. Perfil y selección basados en Competencias. Ventajas de este sistema. ¿Qué Competencias? Perfil de Competencias. Selección por competencias. Entrevista de selección por competencias. Competencias de los candidatos y Competencias del puesto. Informes técnicos. El Assessment Center. El Assessment Center como método de medición

de competencias. Validez. Tipos de pruebas. In basket o In Tray (o Bandeja de Entrada). Las dinámicas de grupo. Otros tipos de pruebas utilizadas en Assessment Centers. Proceso de Assessment. Informes.

Evaluación de competencias orientadas al desarrollo

Introducción. La Ventana de Yohari. Evaluación del potencial. Ventajas. Fases. Desarrollo de la gestión sobre la base del análisis del potencial. Vinculación con el programa de desarrollo. El Development Center. Potencial de Desarrollo. Recomendaciones formativas. El Plan de Desarrollo Individual (PDI). Feedback 360°. Introducción. ¿Qué es la Evaluación 360° por Competencias?. Necesidad, ventajas, inconvenientes. Implantación. Asegurar el éxito

Módulo 4: Outplacement y Outsourcing

Outplacement. Outsourcing.

Módulo 5: Aplicaciones informáticas de Recursos Humanos

Base de Datos con Access. Gestión informática de RR.HH. en la empresa: A3MAN. Gestión laboral informatizada en la empresa: A3NOM. Gestión del tiempo de trabajo en la empresa: A3PRE. Explotación de los datos de A3 con Microsoft Access. Internet y RR.HH.

Idiomas

Homologaciones

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios (AEEN)** y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).



Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en:

<http://www.eude.es/homologaciones/index.html>

Colaboraciones Empresariales

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. Todos nuestros alumnos de Master presencial tienen garantizado el hacer prácticas en empresa. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.

© EUDE

Plaza de Callao, 4 – Gran Vía, 46

6ª Planta

28013 (Madrid)

91 593 15 45

info@eude.es

www.eude.es

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright.