



ManpowerGroup™



Manpower™
Academy

Cursos

Diversidad e igualdad

DIIS001 – AGENTE DE IGUALDAD
DE OPORTUNIDADES



NOMBRE: AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

HORAS: 80

MODALIDAD: E-LEARNING

OBJETIVOS

- Preparar a la figura de Agente de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de las organizaciones para capacitar en el diseño de políticas de recursos humanos, con perspectiva de igualdad de oportunidades, para posibilitar que las organizaciones pongan en marcha y desarrollen Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres a través de herramientas y estrategias que permitan la incorporación de medidas de acción positiva y el conocimiento de las ayudas existentes para ello.

CONTENIDOS

La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres

1. Fundamentación del principio de igualdad
2. Las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
3. Agente de Igualdad de Oportunidades

Socialización de género

1. La socialización de género
2. Cómo aprendemos a ser mujeres y hombres

Conceptos básicos en igualdad de oportunidades

1. Conceptos generales
2. Conceptos en el ámbito productivo

La mujer en el ámbito de las organizaciones

1. Participación social de la mujer. Mujer y empleo

2. Introducción
3. Normativa y empleo femenino
4. Mujer y condiciones laborales
5. Repercusiones laborales en las mujeres
6. Resumen

Las acciones positivas

1. Introducción
2. Definición de igualdad
3. Definición de discriminación
4. Definición de acoso
5. Las acciones protectoras y positivas
6. Acciones positivas

Normativa en igualdad de oportunidades

1. Introducción
2. Normativa Europea
3. Normativa ámbito nacional
4. Normativa ámbito autonómico
5. Normativa ámbito municipal

Guía de consulta de acciones positivas y ejemplos de buenas prácticas

1. Guía de consulta de acciones positivas y ejemplos de buenas prácticas en el ámbito de las organizaciones
2. Guía de consulta de acciones positivas
3. Ejemplos de buenas prácticas

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

1. La conciliación
2. ¿Por qué conciliar?

3. ¿Cómo podemos conciliar?
4. Ventajas de la conciliación
5. ¿Cuál es el coste de la conciliación?
6. ¿Por qué necesitamos conciliar?

Aplicaciones para la conciliación

1. Legislación en materia de conciliación
2. Negociación colectiva e individual en las organizaciones
3. Nuevas expectativas: la flexiseguridad
4. Corresponsabilidad
5. Qué puedo hacer para conciliar

Los planes de igualdad de oportunidades

1. Las acciones positivas en el ámbito de las organizaciones
2. Justificación de las acciones positivas en el ámbito de las organizaciones
3. Los Planes de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de las organizaciones

La investigación social participativa

1. Introducción al Diagnóstico Participativo y a la Investigación Acción Participativa (IAP)
2. Los diagnósticos participativos
3. La Investigación Acción Participativa
4. Resumen de la unidad

Las reuniones en los procesos participativos

1. Las reuniones para dinamizar grupos
2. La solución de problemas en grupo.
3. ¿Para qué hacemos reuniones?

4. ¿Es necesario celebrar esta reunión?
5. ¿Quién ha de asistir a la reunión?
6. ¿Cuánto ha de durar una reunión?
7. ¿Por qué no son efectivas las reuniones?

Técnicas para impulsar la participación.

1. Introducción
2. Las reuniones participativas
3. Las dinámicas participativas
4. Las redes sociales y la Web 2.0 para promover la participación

Creatividad en los procesos sociales participativos

1. Nuevos recursos para nuevos tiempos sociales. Creatividad en los procesos participativos.
2. Introducción
3. Las 10 maneras de incentivar la creatividad en los procesos participativos.
4. Hábitos para cultivar el desarrollo del pensamiento creativo.
5. Inhibidores de la creatividad y de la iniciativa
6. Afrontar cambios
7. La creatividad en los grupos.
8. Innovación para el cambio
9. Bien, ¿y ahora qué?

Cómo facilitar procesos participativos

1. Facilitar procesos participativos
2. El papel del facilitador
3. Cómo participar

Aspectos generales de la toma de decisiones

1. Introducción
2. El contexto de la toma de decisiones
3. Toma de decisiones y racionalidad
4. El proceso de la toma de decisiones racional
5. El proceso creativo en la toma de decisiones
6. Barreras para la toma de decisiones efectivas
7. Ingredientes en la toma de decisiones
8. La toma de decisión y su puesta en práctica
9. Tipos de decisiones
10. Importancia de la toma de decisiones en grupo

Técnicas para la toma de decisiones compartida

1. Técnicas para la toma de decisiones compartida
2. La toma de decisiones en grupo
3. Cómo manejar al grupo

Programas, distintivos, subvenciones y ayudas.

1. Programa Óptima
2. Programa de igualdad de género y conciliación
3. Distintivo "Igualdad en la Empresa"
4. Subvenciones y ayudas técnicas

Plan personal para Agente de Igualdad

1. Elaboración de tu Plan personal para el desarrollo de competencias y el aprendizaje
2. Aprender a aprender
3. Identifica las competencias fundamentales para tu mejora

4. Conoce tus fortalezas y tus debilidades
5. Identifica tu motivación de partida para el desarrollo de las tres competencias.
6. Autogestiona tu autoaprendizaje para que sea más eficaz
7. Desarrollar el Plan de Acción
8. Previene las recaídas o las dificultades
9. Mide tus resultados
10. Practica siempre que puedas
11. Busca modelos a seguir
12. Busca apoyos en otras personas
13. Busca apoyos en tu organización
14. Identifica valores de diferentes ámbitos de tu vida

REQUISITOS

El soporte software y requerimientos necesarios para que los alumnos puedan realizar el curso desde un ordenador personal es el siguiente:

- Procesador a 1,6 GHz, 128 MB de RAM, 128 MB de memoria gráfica, tarjeta de sonido y altavoces/auriculares
- Conexión a internet
- Compatible con plataformas de formación que soporten la versión SCORM 1.2
- Compatible con cualquier sistema operativo Windows, Linux y Mac
- Navegadores: Internet Explorer (a partir de la versión 9), Edge y las últimas versiones de Google Chrome y Mozilla Firefox
- Plugin de Flash

METODOLOGÍA

Se le facilitará al alumnado un acceso personal al campus virtual, donde a través de varios temas diferenciados se adquieren los objetivos propuestos.

Siempre contará con un acompañamiento tutorial a través de múltiples vías de contacto, contando con un número de teléfono gratuito que tendrá a su disposición durante todo el curso. Además podrá intercambiar ideas, así como exponer sus experiencias y conocimientos mediante foros.

Los contenidos son totalmente interactivos y con un marcado esquema pedagógico para aprender de una manera clara y sencilla, así como permitirle llegar preparado a la realización en la plataforma de las prueba/s de evaluación obligatorias que disponga el equipo tutorial.

Durante todo el desarrollo de la acción formativa, el campus virtual estará disponible 24 horas al día y 7 días a la semana.

TITULACIÓN AL ACABAR EL CURSO

Al acabar el curso el alumno recibirá un diploma acreditativo de la realización del curso.

PRECIO

El precio Incluye:

- Servicio de Profesor tutor
- Documentación y material
- Material de apoyo
- Diploma acreditativo

* La tarifa no incluye el IVA

Por sólo
600 €