



## Guía Didáctica

Gestión de recursos humanos en  
el comercio

## Objetivos

---

### □ **Objetivos Generales**

- Cumplimentar todos aquellos trámites necesarios para la gestión de recursos humanos en el comercio, indagando sobre la legislación en materia de seguridad social y derechos fundamentales de los trabajadores.

### □ **Objetivos Específicos**

- Aplicar la normativa laboral y sindical en los distintos ámbitos de actuación en la administración.
- Identificar y distinguir los derechos y deberes de los sujetos implicados en la relación laboral.
- Conocer el contenido necesario sobre legislación en materia laboral; Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores/as, Ley General de la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.
- Localizar y consultar el convenio colectivo pertinente.
- Conocer los elementos fundamentales de un convenio colectivo.
- Solicitar los documentos necesarios para realizar la inscripción de la empresa en el régimen general.
- Adquirir conciencia de la necesidad de un buen liderazgo organizacional de cara a la coordinación y dirección de las funciones y tareas de equipos de trabajo.
- Reconocer el estilo de liderazgo más adecuado para cada situación.
- Identificar la información y formación de funciones y tareas de las nuevas incorporaciones para integrar totalmente al equipo de trabajo.
- Saber aplicar las habilidades necesarias para establecer una buena comunicación dentro de la organización.
- Conocer y aplicar las habilidades de comunicación y las técnicas comunicativas relacionadas con los procesos de gestión de recursos humanos.

- Analizar la importancia de la comunicación dentro de una organización y las consecuencias de posibles barreras de comunicación en la misma.
- Mantener y dominar un estilo de comunicación adecuado y fluido con todas las personas que forman parte de la organización.
- Desarrollar las habilidades necesarias para comunicar con flexibilidad y adaptación a la situación.
- Mejorar las habilidades de comunicación no verbal y las de comunicación persuasiva.
- Obtener una técnica personal de comunicación asertiva.
- Conocer las habilidades y técnicas necesarias para prevenir o resolver conflictos en la organización.
- Ser consciente del surgimiento de conflictos en las organizaciones.
- Manejar técnicas de resolución de conflictos en una organización.
- Conocer las técnicas de orientación y motivación al cambio y saber aplicarlas a nivel organizacional.
- Ser capaz de analizar un supuesto práctico: analizando la situación conflictiva, aplicando las técnicas y habilidades aprendidas.
- Utilizar la delegación como herramienta de motivación.
- Conocer qué tareas se pueden delegar.
- Conocer el proceso de delegación.
- Clarificar el concepto de motivación a diferentes niveles.
- Desarrollar las teorías motivacionales en la práctica organizacional.
- Aprender a realizar planes concretos de mejora de la motivación.

## Contenidos

---

<b>60 horas</b>	<b>Gestión de recursos humanos en el comercio</b>
20 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad 1: El personal, el reglamento y la organización del trabajo<ul style="list-style-type: none"><li>• El personal</li><li>• Reglamentación</li><li>• Organización de trabajo</li></ul></li></ul>
20 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad 2: Estilos de dirección y comunicación con el equipo<ul style="list-style-type: none"><li>• Estilos de dirección</li><li>• Comunicación con el equipo</li></ul></li></ul>
20 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad 3: Animación/motivación del personal, toma de decisiones y conflicto y negociación<ul style="list-style-type: none"><li>• Animación/motivación del personal</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Conflicto y negociación</li></ul></li></ul>
<b>60 horas</b>	<b>3 unidades didácticas</b>