

RELACIONS LABORALS I GESTIÓ DE PERSONES

Formació de **Postgrau**

Octubre 2026
Juny 2027

INCORPORA IA TRANSVERSAL

Continguts
adaptats a les
novetats segons
Reial Decret
Llei 32/2021

campuscambra



Presentació

Competències

El **Postgrau en RELACIONS LABORALS I GESTIÓ DE PERSONES** és un programa formatiu, molt pràctic i adaptat al dia a dia de les Pimes.

En molts casos les petites i mitjanes empreses no disposen d'un departament de Recursos humans, però sí tenen una o varies persones encarregades de les relacions laborals i desenvolupament de les persones dins de l'empresa. Una bona gestió d'aquesta àrea pot incrementar notablement l'eficiència, millorar el clima laboral i tenir una incidència directa en els resultats de l'empresa.

El Postgrau tracta una part imprescindible en tota empresa: el compliment amb les lleis en matèria laboral, alhora que es constitueix un marc de confiança i seguretat amb les relacions amb els treballadors. També desenvolupa les competències i els coneixements necessaris del món laboral actual que serveixen per a la presa de decisions empresarials i al mateix temps per al desenvolupament d'un sistema de compensació i beneficis per als treballadors d'acord amb els valors i cultura de cada entitat.

En l'avaluació contínua es valorarà la participació en les fites que els professors posaran en el terreny de l'aplicació, tant en el camp real com en les pràctiques a l'aula. L'alumne demostrarà l'assoliment de les competències marcades com a objectius del programa amb un Treball Final.

L'objectiu del Postgrau és la formació competencial integral dels professionals encarregats de gestionar persones i/o dissenyar l'estratègia d'RH d'una Pime

QUÈ T'OFEREIX AQUEST POSTGRAU?

- Tenir una visió acurada de la realitat laboral del nostre entorn
- Comunicar amb eficàcia, empatia i flexibilitat en el sí de la pròpia empresa
- Ús adequat de les TIC en el reclutament i gestió laboral
- Resoldre problemes treballant en equip
- Tenir una visió integral de tots àmbits relacionats en la gestió de persones a les PIMES
- Incorporar les normatives, lleis i processos legals en matèria laboral en la direcció de l'empresa
- Decidir, en base a la legislació laboral, com dur a terme a la pràctica diària les decisions estratègiques de l'empresa
- Desenvolupar les competències negociadores del participant dins i fora del món laboral
- Saber dissenyar la política retributiva
- Gestionar les sortides de professionals de l'empresa
- Gestionar la RSC per millorar la competitivitat i l'aportació a la societat
- Integrar la prevenció de riscos laborals
- Aplicar l'ús de sistemes d'informació i desenvolupar programes de reclutament i selecció fonamentats en tecnologies 2.0 i adaptar el departament a l'ecosistema digital
- Captar i seleccionar nous professionals
- Dissenyar processos de formació
- Conèixer ajuts i bonificacions de la formació dins l'empresa
- Avaluar la contribució de professionals i equips, per àrees i departaments
- Afavorir el desenvolupament professional dins l'empresa

1. INTRODUCCIÓ

1.1 Introducció al Dret del treball

1.2 Les fronteres de l'ordenament laboral

1.3 El dret del treball i les transformacions de les formes d'organització empresarial

2. RELACIONS I ADMINISTRACIÓ LABORAL

2.1 L'existència de la relació laboral: trets de la laboralitat i tipologia de la relació comú o especial

- 2.1.1 La relació laboral directa: El contracte de treball i les seves possibilitats –a temps complet i a temps parcial; indefinit o temporal
- 2.1.2 Contractació i subcontractació d'obres i serveis; contractacions via ETT. Conveni col·lectiu d'aplicació
- 2.1.3 L'existència de relacions laborals encobertes: els supòsits de falsos autònoms

2.2 Jornada, horari i calendari laboral: Conceptes

- 2.2.1 Instruments Legals de Flexibilitat del temps de treball i distribució irregular de la jornada
- 2.2.2 El còmput del temps de treball: Temps de treball efectiu i temps de presència. Jornada setmanal i jornada anual. El Registre de Jornada
- 2.2.3 Localització i disponibilitat
- 2.2.4 El treball a distància i el dret a la desconnexió digital

2.3 Obligacions laborals en matèria d'Igualtat i aproximació a la seva implantació

- 2.3.1 Obligacions laborals generals per les empreses de < , > de 50 persones treballadores
- 2.3.2 Les Noves obligacions en les normatives d'igualtat. LGTBI
- 2.3.3 Assetjament laboral, sexual i per raó de sexe: Sistemes de prevenció. Codis de conducta i Protocols per la prevenció i abordatge de l'assetjament. Pautes d'actuació
- 2.3.4 Drets de Conciliació de la vida familiar i personal. Permisos i corresponsabilitat. Riscos Laborals
- 2.3.5 Aproximació a la valoració de llocs de treball i el registre retributiu
- 2.3.6 Canals de denúncia interna
- 2.3.7 La connexió amb la Responsabilitat Social i els ODS

2.4 Aspectes clau de la gestió de nòmines i la Seguretat Social

- 2.4.1 El futur de la gestió de la nomina. La transformació digital
- 2.4.2 Com auditar el procés de nomina del departament de R.H. KPIs en la gestió de nòmines
- 2.4.3 Conceptes claus de la nomina. Estructura Salarial. Conceptes salarials i extrasalarials
- 2.4.4 Les relacions amb la representació de les persones treballadores

2.5 Introducció als mecanismes de jubilació. Nova normativa

- 2.5.1 Jubilació ordinària, parcial, activa i flexible. I La nova regulació d'aquestes en 2025 (RDL 11/2024). La nova regulació de la jubilació en la indústria manufacturera
- 2.5.2 Jubilació anticipada
- 2.5.3 Clàusules en els convenis col·lectius referides a la Jubilació forçosa

2.6 Control, suspensió i extinció de la relació laboral

- 2.6.1 El procés sancionador per infraccions laborals
- 2.6.2 Modificacions de les condicions de treball: causes i procediment
- 2.6.3 Acomiadaments disciplinaris: causes i implementació
- 2.6.4 Acomiadaments objectius: tipologies
- 2.6.5 Aproximació als acomiadaments col·lectius
- 2.6.6 El càlcul de les indemnitzacions
- 2.6.7 Altres vies de resolució de conflictes: La mediació, l'arbitratge, el Tribunal Laboral de Catalunya

2.7 El sistema de canals per a les denúncies internes a les empreses. ("Whistleblowing")

2.8 Compliment normatiu en l'ús de la Intel·ligència Artificial a l'empresa

- 2.8.1 Reglament (UE) 2024/1689. Risc i impacte en l'ús d'IA en l'àmbit laboral
- 2.8.2 Classificació de sistemes i usos d'IA per nivells de risc
- 2.8.3 Usos d'IA prohibits i usos d'IA d'alt risc
- 2.8.4 Obligacions clau en el desplegament de la IA a l'empresa
- 2.8.5 Competència/alfabetització en IA dins l'organització

3. POLÍTICA RETRIBUTIVA

3.1 La recompensa més enllà del salari

- 3.1.1 El concepte de recompensa total
- 3.1.2 La retribució i les aplicacions a les polítiques d'atracció
- 3.1.3 Retenció i motivació del capital humà

3.2 Equitat interna

- 3.2.1 Valoració de llocs i diagnòstic de pràctica retributiva

3.3 Competitivitat externa

- 3.3.1 Enquestes retributives i mercat de treball

3.4 Bandes salarials

- 3.4.1 Fixació i evolució

3.5 Incrementos salarials

- 3.5.1 Matriu acompliment – situació a la banda
- 3.5.2 Bossa i import d'incrementos

3.6 Retribució variable i acompliment

- 3.6.1 Direcció per objectius
- 3.6.2 Quadre de Comandament Integral
- 3.6.3 Elecció d'indicadors, llinars i nivells d'acompliment

3.7 Retribució variable: fórmules

- 3.7.1 *Bonus* anuals, retribució a llarg termini, comissions i altres models

3.8 Retribució flexible. Retribució a la carta i en espècie

4. LA COMUNICACIÓ INTERNA EN L'EMPRESA

4.1 La Comunicació

- 4.1.1 El Procés de la comunicació
- 4.1.2 Conceptes més importants
- 4.1.3 Tipus de comunicació
- 4.1.4 Principals limitacions
- 4.1.5 Gestió eficient de conflictes

4.2. La comunicació en l'empresa

- 4.2.1 Els intangibles
- 4.2.2 Errors a evitar
- 4.2.3 La comunicació eficient, exitosa i motivadora
- 4.2.4 La comunicació en l'empresa familiar

- 4.2.5 Mecanismes per la millora
- 4.2.6 Tendències
- 4.2.7 Les esferes de la comunicació en l'empresa
- 4.2.8 Pla de comunicació integral

5. NEGOCIACIÓ I MEDIACIÓ

5.1 Conceptes bàsics de la negociació posicional

- 5.1.1 Preu de resistència
- 5.1.2 BATNA - Millor alternativa a una solució negociada
- 5.1.3 Negociació distributiva (win-lose) versus Integrativa (win-win)

5.2 Estratègies i eines per una negociació distributiva reeixida

- 5.2.1 Establir una posició; argumentar i realitzar concessions
- 5.2.2 Les tres regles del regateig
- 5.2.3 Millorar en el regateig distributiu

5.3 Els quatre principis de la negociació distributiva

5.4 El repte de la comunicació: estar tranquil enmig de la tempesta

- 5.4.1 Inflexibles amb el problema, acurats amb les persones
- 5.4.2 Com gestionar les emocions en una negociació
- 5.4.3 Tot depèn del punt de vista
- 5.4.4 Eines de comunicació per a negociacions complexes
- 5.4.5 Escolta activa
- 5.4.6 Tècniques de comunicació assertiva

5.5 Del regateig basat en posicions a la negociació basada en interessos

- 5.5.1 Oblida't de les posicions: centra't en els interessos
- 5.5.2 Tècniques per detectar l'interès de l'altra part
- 5.5.3 Per què és tan important centrar-se en l'interès?

5.6 Inventar opcions per a l'avantatge mutu

- 5.6.1 Sí, la creativitat és també útil en una negociació
- 5.6.2 Aplicar tècniques de creativitat en un context de negociació
- 5.6.3 Com crear opcions viables en una negociació?

5.7 Buscant estàndards objectius

- 5.7.1 D'una lluita pel poder a un acord racional
- 5.7.2 Tècniques per buscar estàndards objectius

5.8 La negociació col·lectiva

6. SELECCIÓ, AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I FIDELITZACIÓ DEL TALENT

6.1 Atracció i fidelització del talent

6.2 Llocs de treball

- 6.2.1 Identificació de necessitats. Actual i futur
- 6.2.2 Descripció del perfil professional (competències tècniques i competències transversals)
- 6.2.3 Estratègia d'employer branding per a l'atracció del talent

6.3 Procés de selecció

- 7.3.1 Fases del procés de selecció i definició del rols
- 7.3.2 Presa de decisió i comunicació dels resultats: com, on, qui i a qui?

6.4 Metodologies de selecció. Assessment Center

6.5 L'entrevista per competències

- 6.5.1 Introducció a l'entrevista per competències: tipologia de preguntes, plantejament de situacions crítiques, estil, entre altres

- 6.5.2 Definició de l'entrevista per competències (evidències d'assoliment)
- 6.5.3 Preguntes clau: Condicions econòmiques, socials, altres

6.6 Incorporació a l'empresa i seguiment

- 6.6.1 Benvinguda (Onboarding). La importància dels detalls
- 6.6.2 Acords i avaluació de l'assoliment
- 6.6.3 Digitalització i automatització d'onboardings amb M365 i la IA de Copilot
- 6.6.4 Principis clau d'un onboarding digital efectiu
- 6.6.5 Creació i estructuració de continguts mitjançant IA
- 6.6.6 Creació del portal d'onboarding a SharePoint
- 6.6.7 Validació del seguiment i finalització

6.7 Documentació: Elaboració i presentació

- 6.7.1 Lloc de treball: Descripció
- 6.7.2 Procés de selecció i entrevista: graella de puntuació
- 6.7.3 Resolució i conclusions

6.8 Fidelitzar el talent

6.9 RSC

- 6.9.1 La Agenda 2030 i els ODS
- 6.9.2 La sostenibilitat i la RSC dins les organitzacions
- 6.9.3 Persones: benestar de les persones, clima laboral, empresa saludable, ...
- 6.9.4 Societat: compromís social, voluntariat, iniciatives solidàries, ...
- 6.9.5 Medi Ambient: impactes ambientals de l'activitat
- 6.9.6 Governança: cadena de suministre, reporting, ètica, transparència, ...
- 6.9.7 Cas pràctic: desenvolupa el pla RSC de la teva organització

6.10 Gestió del coneixement en l'empresa

7. SOFTSKILLS DE RECURSOS HUMANS

7.1 Habilitats de conversa en recursos humans

- 7.1.1 Comunicació en públic
- 7.1.2 Converses 1 a 1
- 7.1.3 Converses difícils

7.2 Cohesió i alineació d'equips de Persones

- 7.2.1 Cohesionar equips de persones
- 7.2.2 Descobrir i alinear en els pilars de la cultura interna de l'empresa. Com impulsar-los
- 7.2.3 Sentiment d'identitat i de pertinença

7.3 Motivació i clima laboral: els aspectes més importants que influeixen en la motivació. Com generar-la?

7.4 Intel·ligència artificial aplicada als RH

- 7.4.1 El rol del professional de RH en l'implantació de la IA a l'empresa
- 7.4.2 Intel·ligència Artificial. Implantar-la amb seguretat, privacitat i ètica
- 7.4.3 IA generativa genèrica d'usuari aplicada a generació i edició de text, audio, foto i vídeo
- 7.4.4 IA aplicada específicament en processos de RRHH. Onboarding, formació i selecció
- 7.4.5 Projectes d'automatització de tasques amb IA a l'empresa

TREBALL FINAL DE POSTGRAU TFP

ADREÇAT A

A professionals encarregats de l'organització de les persones i de les relacions laborals en una PIME que es vulguin reciclar o adquirir coneixements per enfocar la seva professió segons la nova realitat del mercat.

Persones que vulgui fer un canvi d'orientació o iniciar-se en el món de la gestió laboral i del talent a les empreses.

PROFESSORAT

Juan Arza

Llicenciat en CC Polítiques per la UAB, MBA per ESADE, Màster en Direcció de RRHH per la UPC, i PDD per IESE. Soci- director d'Arza & Legazpi, people first. Consultoria en Gestió de Persones i R.H.

Patricia Guardiola

Diplomada en Relacions Laborals i Llicenciada en ciències del treball. Agent d'igualtat d'oportunitats. Mediació Sòcio-Laboral. Sòcia-directora de Asemon. Consultoria Laboral

Eduard Legazpi

Llicenciat en psicologia. Organitzacions i Treball. UB. Llicenciat en Història per UB. MBA Esade. Soci-director d'Arza & Legazpi, people first. Consultoria en Gestió de Persones i R.H.

Maria Muñoz Roca

Fundadora de IN&OUT Formació, experta en Comunicació personal i habilitats professionals. Professora Universitària. Autora del llibre: "¿Disfrutas Comunicando?"

Marc Pujol i Torruella

Enginyer industrial, consultor en factor humà, organització industrial i metodologia Lean. Máster en gestió i direcció d'equips. Postgrau en PNL i Coaching. Cofundador d'AMTTÉ.

Montse Oliveras

Llicenciada en Ciències Econòmiques. UB. Màster en relacions Internacionals IBEI. Responsable de Formació de la Cambra de Comerç de Barcelona.

Joaquim Oliveros

Graduat social. Col·laborador Risk Center de la UB dirigit per la Catedràtica Dra. Montse Guillem. Soci-fundador de Asemon. Consultoria laboral.

Mireia Triquell

Directora de l'Àrea de Polítiques del Talent de la Universitat de Vic-Universitat Central de Catalunya. Diplomada en Educació Social, formada en psicologia social, Neurolideratge i Dret Laboral i de la Seguretat Social, experta en selecció per competències.

Coach, Facilitador i Formador virtual en Desenvolupament de Persones. Docent de l'Àrea de Lideratge de la Universitat Central de Catalunya i UdG en programes MBA, Màster RRHH i en Cursos d'especialització de Formació de Formadors.

Ignasi Jaumandreu Ribas

Soci a Antràs Advocats, és advocat en exercici des de el 1988, amb amplia experiència amb l'assessorament d'empreses s'ha especialitzat en l'assessorament laboral. Membre del Tribunal Laboral de Catalunya on desenvolupa tasques de mediació i conciliació per la seva experiència en la negociació col·lectiva tant en l'àmbit de sector com en el de convenis i acords d'empresa. Per altra banda, en els últims anys ha desenvolupat diverses tasques docents.

DURADA I CALENDARI

30 ECTS

Inici 16 d'octubre de 2026

Final 18 de juny de 2027

Sessions presencials els divendres a la tarda de 15.30 a 20.30h.

LLOC DE REALITZACIÓ, MATRÍCULA I INSCRIPCIONS

Cambra de Comerç de Barcelona
Av. Diagonal, 452 - 08006 Barcelona

El preu de la matrícula és de **3.500 euros** (exempt d'IVA).

Per inscriure's, els participants hauran d'emplenar el qüestionari que rebran prèviament i lliurar-lo a la Cambra de Comerç de Barcelona. Un cop rebut el qüestionari, es confirmarà la plaça per correu electrònic. Places limitades.

Per obtenir el títol de Postgrau és imprescindible assistir al 80% de les hores de formació, superar els exàmens / treballs i fer el projecte final. També s'haurà de lliurar una fotocòpia compulsada del títol universitari. Aquelles persones que accedeixen al programa sense titulació universitària, obtindran un Certificat d'especialització acreditat per la Uvic-UCC.

AJUTS A LA FORMACIÓ

- Possibilitat de bonificar part de l'import de la matrícula del programa segons l'establert per la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. Des de la Cambra us podem fer aquest tràmit, contacteu-nos i us informarem de les condicions i requisits establerts per Fundae.



Més informació i inscripcions

 **Maria Vilardaga**
 maria.vilardaga@cambrabcn.cat
 934 169 300 ext. 5426
 Cambra Barcelona
 Cambra Barcelona
 @cambrabcn
www.cambrabcn.cat