Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1 Organización del trabajo y Recursos Humanos

1.1 División del trabajo y funciones.

1.1.1 Planificación de objetivos y metas.

1.1.2 Análisis de necesidades.

1.1.3 Determinación de estructura organizativa necesaria.

1.2 Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos.

1.2.1 Análisis del puesto de trabajo. Técnicas.

1.2.2 Descripción del puesto de trabajo.

1.2.3 Planificación de plantillas

UNIDAD DIDÁCTICA 2 Reclutamiento y selección de personal

2.1 Detección de necesidades de contratación.

2.1.1 En la empresa privada: Formularios de Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo y otras formas de detección.

2.1.2 En el ámbito de la Administración Pública: Oferta Pública de Empleo.

2.2 Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo.

2.2.1 Información relevante acerca del perfil del candidato.

2.2.2 Tipo de comunicación, en función del medio de publicación de la oferta.

2.2.3 Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado.

2.3 Soporte documental e informático en el proceso de selección.

2.3.1 Solicitudes y currículos recibidos.

2.4 Citación de los candidatos a las pruebas de selección.

2.4.1 En la empresa privada (para aplicación de pruebas técnicas y/o psicotécnicas y entrevistas).

2.4.2 En la Administración pública (para presentación a los ejercicios de la oposición en los términos señalados en la convocatoria).

2.5 Soporte documental de las pruebas de selección.

2.5.1 Pruebas técnicas.

2.5.2 Test psicotécnicos.

2.5.3 Dinámicas grupales.

2.5.4 Entrevistas.

2.6 Documentación de los resultados de la selección.

2.6.1 Elaboración de informes de los candidatos

2.6.2 Comunicación a la persona seleccionada.

2.6.3 Información al resto de los candidatos.

2.6.4 Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente.

UNIDAD DIDÁCTICA 3 La Formación de Recursos Humanos.

3.1 La Formación en el Plan Estratégico de la Empresa.

3.1.1 Recursos Humanos.

3.1.2 Recursos Materiales.

3.1.3 Recursos Tecnológicos.

3.2 Determinación de las necesidades de formación.

3.2.1 Implicación interdepartamental.

3.2.2 Previsión de recursos necesarios a corto, medio y largo plazo.

3.2.3 Valoración de la experiencia disponible.

3.2.4 Análisis de resultados del desempeño.

3.3 El Proyecto de Formación en la empresa.

3.3.1 Planes.

3.3.2 Programas.

3.3.3 Acciones Formativas.

3.4 Tipos de formación a impartir en la empresa.

3.4.1 Ingreso.

3.4.2 Perfeccionamiento.

3.4.3 Reciclaje.

3.4.4 Polivalencia.

3.4.5 Desarrollo directivo.

3.4.6 Complementaria.

3.4.7 Otros tipos.

3.5 La oferta formativa para empresas y trabajadores.

3.5.1 Programas de formación de las Administraciones Públicas.

3.5.2 Sistemas de financiación, subvenciones y/o bonificaciones, aplicables a la formación.

3.6 Gestión de la Formación.

3.6.1 La comunicación y coordinación en el proceso de formación.

3.6.2 Infraestructura y recursos necesarios

3.6.3 El control de costes de la Formación.

3.6.4 Resultados de la formación impartida. El informe.

3.6.5 Incorporación de datos de formación al sistema de gestión de recursos humanos.

3.6.6 Aseguramiento de la confidencialidad de los datos, respetando la normativa vigente.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Evaluación del desempeño del puesto de trabajo

4.1 Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.

4.1.1 Métodos de valoración de puestos de trabajo.

4.1.2 Sistemas de promoción de recursos humanos.

4.2 Los recursos humanos como capital humano.

4.2.1 La capacidad.

4.2.2 El compromiso.

4.2.3 La acción.

4.2.4 El talento individual.

4.3 La Gestión del Talento

4.3.1 Sistemas de gestión del talento.