

Gestión de recursos humanos: optimización y organización

Modalidad: curso e-Learning Duración: 200 horas

Categorías: Recursos humanos

OBJETIVOS

Adquirir destrezas que permitan organizar y optimizar la plantilla en función de las necesidades actuales y a medio y largo plazo en la empresa y aprender a establecer las modificaciones que permitan mejorar la competitividad de la compañía, así como conocer los aspectos generales de la regulación y normativa laboral y de PRL, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE.

CONTENIDOS

1. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.1. Planificación de plantillas. Fundamentos
 - 1.1.1. Dirección estratégica: concepto
 - 1.1.2. La función de la dirección estratégica
 - 1.1.3. Los RR HH dentro de la dirección estratégica
 - 1.1.4. Concepto de planificación de plantillas
 - 1.1.5. Factores que afectan a la planificación
 - 1.1.6. Ventajas de la herramienta
 - 1.1.7. Desventajas de la herramienta
 - 1.1.8. Áreas a las que afecta la planificación de plantillas
 - 1.1.9. Dimensiones de la planificación de plantillas
 - 1.1.10. Las fases de la planificación de plantillas
 - 1.1.11. Fase 1: Planificación de plantillas
 - 1.1.12. Fase 2: Evaluación de la situación actual
 - 1.1.13. Fase 3: Análisis e interpretación
 - 1.1.14. Fase 4: Detección de las necesidades futuras
 - 1.1.15. Conclusiones
- 1.2. Proceso de planificación de plantillas.
 - 1.2.1. Introducción
 - 1.2.2. ¿Quién planifica?
 - 1.2.3. ¿Para quién se planifica?
 - 1.2.4. ¿Cuándo se planifica?

- 1.2.5. ¿Para qué es importante la planificación?
- 1.2.6. Objetivos a cumplir por la planificación de plantillas
- 1.2.7. Indicadores de RRHH
- 1.2.8. Índice de Rotación
- 1.2.9. Enfoque cualitativo y cuantitativo
- 1.2.10. ¿Cómo se planifica?
- 1.2.11. Análisis interno y externo
- 1.2.12. Análisis externo
- 1.2.13. Análisis interno
- 1.2.14. Herramientas de planificación
- 1.2.15. Método cualitativo
- 1.2.16. Método matemático
- 1.2.17. Situaciones especiales de planificación
- 1.2.18. Conclusiones
- 1.3. Optimización Persona Puesto.
- 1.3.1. Introducción
- 1.3.2. Encaje del puesto perfil: Introducción
- 1.3.3. Encaje personas recursos y tecnología
- 1.3.4. Encaje del puesto perfil: Definiciones
- 1.3.5. Job description: Introducción
- 1.3.6. Herramientas de análisis
- 1.3.7. Job description: Resultados
- 1.3.8. Selección
- 1.3.9. Grado de adecuación persona puesto
- 1.3.10. Sistemas de Formación y Compensación
- 1.3.11. Outsourcing
- 1.3.12. Movilidad funcional
- 1.3.13. Movilidad geográfica
- 1.3.14. Prejubilación

2. DISEÑO Y GESTIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN

- 2.1. Introducción a las políticas retributivas.
- 2.1.1. Introducción a las políticas retributivas
- 2.1.2. Política retributiva. Herramienta de gestión empresarial
- 2.2. Sistemas de retribución
- 2.2.1. ¿Qué retribuimos?
- 2.2.2. Retribución según responsabilidad
- 2.2.3. Retribución según desempeño
- 2.2.4. Retribución según competencias
- 2.3. Modelos de compensación total

2.3. Diseño y desarrollo de la política tributiva y la estructura salarial.

2.3.1. Criterios para desarrollar un plan de retribución

2.3.2. Variables empresariales internas

2.3.3. Objetivos

2.3.4. Variables ambientales

2.3.4.1. Encuestas de mercado

2.3.4.2. Posicionamiento

2.3.5. Comunicación

2.3.5.1. Interna

2.3.5.2. Externa

2.3.6. Evaluación de nuestra política retributiva.

3. TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

3.1. El reclutamiento y su proceso

3.2. Herramientas de selección.

3.2.1 Introducción

3.2.2 Preparación de las pruebas

3.2.3 Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos,

3.2.4 El informe de resultados

3.2.5 La agocida en el puesto de trabajo

3.2.6 Evaluación de la selección

3.3. La entrevista de trabajo.

3.3.1 Introducción

3.3.2 Tipos de entrevista

3.3.3 Entrevista por competencias

3.3.4 Claves para realizar una entrevista eficaz

3.3.5 Verificación de datos

3.3.6 Seguimiento y cierre del proceso de selección

4. DERECHO LABORAL.

4.1. Introducción al derecho laboral.

4.1.1. Normas del derecho laboral

4.1.2. El estatuto de los trabajadores

4.1.3. El convenio colectivo

4.1.4. Conclusiones

4.2. La relación laboral.

4.2.1. Los contratos de trabajo

4.2.2. Modalidades de contratación

4.2.3. Jornada y horario laboral: Tiempo de descanso, vacaciones y permisos retribuidos

4.2.4. Modificación de las condiciones de trabajo

4.2.5. Suspensión y extinción del contrato de trabajo

- 4.2.6. Incentivos a la contratación
- 4.2.7. Contratación de personal extranjero
- 4.2.8. Contratación de personas con discapacidad
- 4.2.9. Cumplimiento de la LOPD
- 4.2.10. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Servicio Contrat@
- 4.2.11. Conclusiones
- 4.3. Negociación colectiva y convenios colectivos.
 - 4.3.1. Representación y participación de los trabajadores en la empresa.
 - 4.3.2. Libertad sindical. Huelga y conflictos colectivos. Actuación de la empresa ante los conflictos colectivos.
 - 4.3.3. Ley de PRL, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE.
 - 4.3.4. Planes de igualdad y negociación colectiva
 - 4.3.5. Conclusiones

5. CLIMA LABORAL.

- 5.1. Fundamentos de clima laboral en la empresa.
 - 5.1.1. Qué es clima laboral
 - 5.1.2. Elementos que influyen en el clima laboral. Factores de riesgo
 - 5.1.3. Estrategia organizativa y clima, un tándem imprescindible
- 5.2. Medida y estudio del clima laboral.
 - 5.2.1. El clima laboral es percibido de manera subjetiva
 - 5.2.2. Herramientas de medida del clima laboral
 - 5.2.3. Encuesta de clima laboral
 - 5.2.4. Como debe ser la encuesta de clima laboral
 - 5.2.5. La importancia de la encuesta de clima laboral
- 5.3. Trabajar con los resultados de los estudios de clima laboral.
 - 5.3.1. Trabajar con los resultados de la encuesta de clima
 - 5.3.2. Preparar a los mandos
 - 5.3.3. Reunión de comunicación de resultados
 - 5.3.4. Reunión de trabajo sobre resultados
 - 5.3.5. Puesta en práctica de planes de acción
 - 5.3.6. Seguimiento y evaluación

6. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

- 6.1. La formación en la gestión de los recursos humanos.
 - 6.1.1. La Función de la formación en la gestión de los RRHH.
 - 6.1.2. La Formación como proceso.
 - 6.1.3. Conclusiones.
- 6.2. Las necesidades de formación.
 - 6.2.1. La definición de las exigencias y necesidades de Formación.

- 6.2.2. Definición de necesidades estratégicas y necesidades inmediatas
- 6.2.3. El manual de funciones y la elaboración de perfiles de exigencias
- 6.2.4. Problemas en la determinación de las necesidades.
- 6.2.5. Técnicas e instrumentos
- 6.2.6. Conclusiones
- 6.3. Planificación de la formación y puesta en marcha
 - 6.3.1. La elaboración del Plan de Formación.
 - 6.3.2. Definir las acciones de formación.
 - 6.3.3. Definición de objetivos de aprendizaje y operativos
 - 6.3.4. Selección y organización de contenidos.
 - 6.3.5. Elección de estrategias didácticas.
 - 6.3.6. Modalidad de la formación: presencial, a distancia y/o semipresencial.
 - 6.3.7. Planificación de fechas de realización de los cursos en función de los criterios geográficos y medios.
 - 6.3.8. Determinar los sistemas de evaluación y formadores.
 - 6.3.9. Elaboración del presupuesto de formación.
 - 6.3.10. Conclusiones.
- 6.4. Evaluación de la formación.
 - 6.4.1. Definición de Evaluación.
 - 6.4.2. Tipo de evaluaciones.
 - 6.4.3. Evaluación de la satisfacción del alumnado.
 - 6.4.4. Evaluación del profesorado.
 - 6.4.5. Evaluación del aprendizaje.
 - 6.4.6. Seguimiento.
 - 6.4.7. Conclusiones.

7. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

- 7.1. Antecedentes históricos y sociales de la igualdad
 - 7.1.1. Los movimientos reivindicativos
 - 7.1.2. La construcción social de la realidad
 - 7.1.3. La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades
- 7.2. Bases legales de la igualdad
 - 7.2.1. La igualdad formal
 - 7.2.2. La negociación colectiva como herramienta para la igualdad
 - 7.2.3. La Ley Orgánica 3/2007 o Ley de Igualdad
- 7.2. Aspectos básicos sobre el Plan de Igualdad.
 - 7.2.1. Concepto y contenido de los planes.
 - 7.2.2. Metodología para la elaboración de un plan de igualdad.
 - 7.2.3. Consideraciones generales. Agentes implicados.

7.2.4. Fases de elaboración del Plan.

7.3. Técnicas para la definición, planificación, desarrollo y evaluación de planes y medidas de desarrollo en igualdad.

7.3.1. Introducción

7.3.2. Técnicas de investigación social.

7.3.3. La Investigación Acción Participativa

7.3.4. Técnicas de gestión de planes para la igualdad.

8. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL Y PLAN DE CARRERA

8.1. Evaluación del potencial.

8.1.1. Áreas de evaluación del potencial.

8.1.2. Instrumentos y técnicas para la evaluación de potencial.

8.1.3. Implantación de un sistema de evaluación del potencial en la empresa.

8.2. El plan de carrera.

8.2.1. Desarrollo del personal en las organizaciones.

8.2.2. El plan de carrera organizacional.

8.2.3. Concepto y características.

8.2.4. Integración del plan de carrera en la cultura y estrategia de la organización.

8.3. Fases en la planificación de carreras.

8.3.1. Diseño

8.3.2. Desarrollo

8.3.3. Evaluación