

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

### OBJETIVOS

1. Conocer las posibilidades para incluir imágenes, formas y rótulos de texto como contenido para enriquecer los documentos creados. 2. Conocer las posibilidades para incluir diagramas y cuadros de texto como contenido para usar las herramientas relacionadas de forma eficiente. 3. Entender las posibilidades de encabezado y pie en la página para introducir contenidos adecuadamente. 4. Saber las posibilidades de tablas para incluirlas como contenido.

### CONTENIDOS

#### Unidad 1: El proceso

1. La criba curricular, ¿cómo desarrollarla de manera efectiva?
  - 1.1. Paso a paso de una criba curricular.
  2. Comunicación efectiva y asertiva con candidatos.
  3. La entrevista telefónica como herramienta clave en el proceso de reclutamiento.
    - 3.1. El contacto telefónico.
    - 3.2. El correo electrónico.
  4. Comunicación eficiente y asertiva con los candidatos.
    - 4.1. Elementos clave para que la comunicación sea exitosa.
    - 4.2. El lado emocional de la comunicación con los candidatos.

#### Unidad 2: Análisis de Candidatos.

1. Herramientas de baremación en el proceso de reclutamiento.
2. Principales criterios a la hora de diferenciar entre candidatos aptos y no aptos.
3. El feedback como herramienta clave en el proceso de reclutamiento.

#### Unidad 3: Comunicación.

1. La comunicación en el proceso de selección.
2. Aspectos clave para una comunicación eficaz.
  - 2.1. Errores en la comunicación con candidatos.
  - 2.2. Candidato seleccionado, y ¿ahora qué?
  - 2.3. Impacto de la comunicación en la imagen de marca de la empresa.
3. El plan Onboarding.
  - 3.1. Elementos clave de un plan Onboarding.
  - 3.2. Beneficios de desarrollar un plan de onboarding.
  - 3.3. Errores más comunes en la implantación y desarrollo de un plan de onboarding.
  - 3.4. Consejos para la implantación exitosa del plan de onboarding.
4. Comunicación con los no seleccionados.
  - 4.1. Claves para dar feedback negativo o de mejora.
5. Acciones de mejora.

#### Unidad 4: El perfil del seleccionador.

1. La figura del seleccionador como actor clave en el proceso de atracción del talento.
  - 1.1. Alineamiento seleccionador-empresa.
  - 1.2. La figura del seleccionador en la experiencia del candidato.
  - 1.3. Falsas creencias sobre el rol del seleccionador.
2. Habilidades y competencias para convertirse en un seleccionador de referencia.
  - 2.1. Comunicación.

.2.Capacidad de análisis.

3.Habilidades sociales.

2.4.Inteligencia emocional.

3.Evolución del perfil del seleccionador para adaptarse al contexto laboral en el medio plazo (horizonte 2030).

3.1.Redes sociales como herramienta clave para la búsqueda de talento

3.2. La marca personal del seleccionador.

3.3.El seleccionador 2.0.

3.4.Retos futuros del seleccionador.