

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. Fundamentos1.1.1. Dirección estratégica: concepto1.1.2. La función de la dirección estratégica1.1.3. Los RR HH dentro de la dirección estratégica1.1.4. Concepto de planificación de plantillas1.1.5. Factores que afectan a la planificación1.1.6. Ventajas de la herramienta1.1.7. Desventajas de la herramienta1.1.8. Áreas a las que afecta la planificación de plantillas1.1.9. Dimensiones de la planificación de plantillas1.1.10. Las fases de la planificación de plantillas1.1.11. Fase 1: Planificación de plantillas1.1.12. Fase 2: Evaluación de la situación actual1.1.13. Fase 3: Análisis e interpretación1.1.14. Fase 4: Detección de las necesidades futuras1.1.15. Conclusiones1.2. Proceso de planificación de plantillas. 1.2.1. Introducción1.2.2. ¿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 plantillas1.2.7. Indicadores de RRHH1.2.8. Índice de Rotación1.2.9. Enfoque cualitativo y cuantitativo1.2.10. ¿Cómo se planifica?1.2.11. Análisis interno y externo1.2.12. Análisis externo1.2.13. Análisis interno1.2.14. Herramientas de planificación1.2.15. Método cualitativo1.2.16. Método matemático1.2.17. Situaciones especiales de planificación1.2.18. Conclusiones1.3. Optimización Persona Puesto. 1.3.1. Introducción1.3.2. Encaje del puesto perfil: Introducción1.3.3. Encaje personas recursos y tecnología1.3.4. Encaje del puesto perfil: Definiciones1.3.5. Job description: Introducción1.3.6. Herramientas de análisis1.3.7. Job description: Resultados1.3.8. Selección1.3.9. Grado de adecuación persona puesto1.3.10. Sistemas de Formación y Compensación1.3.11. Outsourcing1.3.12. Movilidad funcional1.3.13. Movilidad geográfica1.3.14. Prejubilación2. DISEÑO Y GESTIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN 2.1. Introducción a las políticas retributivas. 2.1.1. Introducción a las políticas retributivas2.1.2. Política retributiva. Herramienta de gestión empresarial2.2. Sistemas de retribución 2.2.1. ¿Qué retribuimos?2.2.2. Retribución según responsabilidad2.2.3. Retribución según desempeño2.2.4. Retribución según competencias2.3. Modelos de compensación total2.3. Diseño y desarrollo de la política tributiva y la estructura salarial. 2.3.1. Criterios para desarrollar un plan de retribución2.3.2. Variables empresariales internas2.3.3. Objetivos2.3.4. Variables ambientales2.3.4.1. Encuestas de mercado2.3.4.2. Posicionamiento2.3.5. Comunicación2.3.5.1. Interna2.3.5.2. Externa2.3.6. Evaluación de nuestra política retributiva.3. TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN. 3.1. El reclutamiento y su proceso3.2. Herramientas de selección. 3.2.1. Introducción3.2.2. Preparación de las pruebas3.2.3. Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos,3.2.4. El informe de resultados3.2.5. La agocida en el puesto de

trabajo3.2.6 Evaluación de la selección3.3. La entrevista de trabajo. 3.3.1 Introducción3.3.2 Tipos de entrevista3.3.3 Entrevista por competencias3.3.4 Claves para realizar una entrevista eficaz3.3.5 Verificación de datos3.3.6 Seguimiento y cierre del proceso de selección4. DERECHO LABORAL. 4.1. Introducción al derecho laboral.4.1.1. Normas del derecho laboral4.1.2. El estatuto de los trabajadores4.1.3. El convenio colectivo4.1.4. Conclusiones4.2. La relación laboral. 4.2.1. Los contratos de trabajo4.2.2. Modalidades de contratación4.2.3. Jornada y horario laboral: Tiempo de descanso, vacaciones y permisos retribuidos4.2.4. Modificación de las condiciones de trabajo4.2.5. Suspensión y extinción del contrato de trabajo4.2.6. Incentivos a la contratación4.2.7. Contratación de personal extranjero4.2.8. Contratación de personas con discapacidad4.2.9. Cumplimiento de la LOPD4.2.10. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Servicio Contrat@4.2.11. Conclusiones4.3. 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 colectiva4.3.5. Conclusiones5. CLIMA LABORAL. 5.1. Fundamentos de clima laboral en la empresa. 5.1.1. Qué es clima laboral5.1.2. Elementos que influyen en el clima laboral. Factores de riesgo5.1.3. Estrategia organizativa y clima, un tándem imprescindible5.2. Medida y estudio del clima laboral. 5.2.1. El clima laboral es percibido de manera subjetiva5.2.2. Herramientas de medida del clima laboral5.2.3. Encuesta de clima laboral5.2.4. Como debe ser la encuesta de clima laboral5.2.5. La importancia de la encuesta de clima laboral5.3. Trabajar con los resultados de los estudios de clima laboral. 5.3.1. Trabajar con los resultados de la encuesta de clima5.3.2. Preparar a los mandos5.3.3. Reunión de comunicación de resultados5.3.4. Reunión de trabajo sobre resultados5.3.5. Puesta en práctica de planes de acción5.3.6. Seguimiento y evaluación6. 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 inmediatas6.2.3. El manual de funciones y la elaboración de perfiles de exigencias6.2.4. Problemas en la determinación de las necesidades.6.2.5. Técnicas e instrumentos6.2.6. Conclusiones6.3. 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 operativos6.3.4. 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 reivindicativos7.1.2. La construcción social de la realidad7.1.3. La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades7.2. Bases legales de la igualdad7.2.1. La igualdad formal7.2.2. La negociación colectiva como herramienta para la igualdad7.2.3. La Ley Orgánica 3/2007 o Ley de Igualdad7.2. 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. Introducción7.3.2. Técnicas de

Investigación social.7.3.3. La Investigación Acción Participativa7.3.4. 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. Diseño8.3.2. Desarrollo8.3.3. Evaluación