ABIRE
FORMACIÓN

Dirección de Recursos Humanos

MODALIDAD Teleformación

DURACIÓN 50 H

OBJETIVOS

- Comprender la dirección de Recursos Humanos de manera estratégica para la gestión competente y exitosa de cualquier empresa.
- Profundizar sobre la transformación de un enfoque administrativo y cortoplacista a un enfoque de gestión del talento y orientado al futuro de la organización.
- Conocer los diferentes pasos y variables a tener en cuenta para una óptima planificación de plantilla.
- Conocer los beneficios de realizar un análisis de descripción de puestos de trabajo en una empresa.
- Desarrollar el proceso y los elementos a tener en cuenta en una descripción de puestos de trabajo.
- Conocer los procesos de evaluación y selección de personal y comprender su relevancia en la estrategia de Recursos Humanos.
- Ampliar conocimientos sobre las diferentes técnicas y vías para evaluar y presentar una candidatura.
- Profundizar sobre el enfoque de evaluación y selección por competencias.
- Entender la formación como un medio para conseguir los objetivos de una organización y mejorar el clima y la motivación de los trabajadores.
- Profundizar sobre como la formación y el desarrollo de personal puede ser una herramienta para actualizar los conocimientos y el perfil de los trabajadores y orientar a los nuevos.
- Definir la gestión de carreras y el potencial del personal en una organización.
- Saber cómo diseñar, financiar y planificar un plan de formación en la empresa.
- Conocer cuáles son las últimas tendencias en formación.
- Indagar sobre qué aspectos debemos tener en cuenta en una política retributiva.

- Conocer los diferentes conceptos retributivos y tipos de retribución.
- Profundizar sobre los diferentes criterios que tienen las organizaciones para retribuir a sus trabajadores.
- Tener como referente la evaluación del desempeño como herramienta para definir la retribución del trabajador.
- Conocer el ciclo motivacional y cómo influyen las diferentes variables en la motivación y satisfacción de las personas, así como en la productividad de la empresa.
- Profundizar sobre las teorías motivacionales más predominantes e influyentes.
- Conocer los mecanismos y claves que pueden utilizar las organizaciones y sus líderes para motivar.
- Saber la relación existente entre retribución y motivación.
- Entender que el intraemprendedor es el nivel máximo de motivación en una empresa.
- Conocer la diferencia entre informar y comunicar.
- Profundizar sobre los diferentes tipos de comunicación en una organización.
- Gestionar el conocimiento como ventaja competitiva.
- Conocer el procedimiento a seguir para diseñar y estructurar una organización.
- Gestionar proyectos como una manera óptima y actual de organizar una empresa y su trabajo.
- Entender qué es la cultura de una compañía y como adaptarla a los cambios.

CONTENIDOS

UD1. Introducción a la Dirección de Recursos Humanos.
1.1. La dirección de recursos humanos como un área estratégica.
1.2. El papel de los profesionales de recursos humanos.
1.3. Ubicación del área de recursos humanos dentro de la organización.
1.4. Planificación de recursos humanos.

UD2. Análisis de descripción de puestos de trabajo.
2.1. Introducción.
2.2. Elementos de la Descripción de Puestos de Trabajo.
  2.2.1. Ubicación del puesto de trabajo.
  2.2.2. Misión.
  2.2.3. Dimensiones.
  2.2.4. Naturaleza y alcance del Puesto de Trabajo.

2.2.5. Conocimientos y experiencias requeridos.
2.2.6. Otros aspectos.
2.2.7. Perfil competencial.
2.3. Proceso operativo de la Descripción de Puestos de Trabajo.

UD3. Evaluación y selección.
3.1. Introducción.
3.2. Reclutamiento.
3.3. Selección.
3.3.1. Entrevistas de selección.
3.3.2. Test psicotécnicos.
3.3.3. Técnicas de simulación.
3.3.4. El informe de selección.
3.4. Selección basada en competencias.
3.4.1. Competencias generales y escalas.
3.4.2. Perfil de competencias para un puesto.
3.4.3. Simplificación del modelo de competencias para selección.
3.5. Assessment Center.

UD4. Formación y desarrollo.
4.1. Sentido de la formación en la empresa.
4.1.1. Estudio de las necesidades de formación.
4.1.2. Definir objetivos de formación.
4.1.3. Diseño de acciones formativas.
4.1.4. Planificación y programas de formación.
4.1.5. Evaluación.
4.1.6. Financiación de la formación.
4.2. Desarrollo de personas y competencias.
4.2.1. Proceso de desarrollo de personas.
4.2.2. Impacto de los programas de desarrollo en las organizaciones.
4.3. Gestión del potencial.
4.3.1. Promoción.
4.3.2. Sucesión.
4.4. Tendencias en formación.

UD5. Retribución y beneficios.
5.1. Conceptos retributivos.
5.1.1. Retribución fija.
5.1.2. Retribución variable a corto.
5.1.3. Retribución variable a largo.
5.1.4. Retribución en especie y diferida.
5.1.5. Salario emocional.
5.2. Pagar en función de qué.
5.2.1. Pagar por la cualificación profesional.

5.2.2. Pagar por la responsabilidad.
5.2.3. Pagar el desempeño.
5.2.4. Pagar los resultados.
5.3. Cuánto pagar.
5.4. Gestión de las retribuciones.
5.5. Evaluación del desempeño.
5.5.1. Características.
5.5.2. Objetivos.
5.5.3. Procedimiento.
5.5.4. Errores y recomendaciones en la aplicación.

UD6.Motivación.
6.1. Motivación y satisfacción laboral.
6.2. Teorías de la Motivación.
6.2.1. Taylorismo.
6.2.2. Escuela de las relaciones humanas.
6.2.3. Herzberg: los factores de higiene.
6.2.4. La escuela sociológica.
6.2.5. Teoría de las necesidades deMcClelland.
6.3. Técnicas y claves para motivar.
6.3.1. Técnica Herzberg.
6.3.2. Claves para motivar.
6.4. Motivación y retribución.
6.4.1. ¿Por qué no es cierto?
6.4.2. ¿Por qué se cree sinceramente en ello?
6.4.3. Intraemprendedores.

UD7.Comunicación. Gestión del conocimiento.
7.1. Concepto de comunicación.
7.1.1. Comunicación descendente.
7.1.2. Comunicación ascendente.
7.1.3. Comunicación horizontal.
7.2. Gestión del conocimiento.

UD8. Organizaciones, cultura y gestión por proyectos.
8.1. Estructura y diseño organizativo.
8.2. Gestión por proyectos.
8.3. Cultura de la empresa y cambio cultural.