



FICHA TÉCNICA



NOMBRE DEL CURSO:

RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN DEL CURSO:

La duración del visionado y comprensión, para un alumno de tipo medio, será de 30 horas. El Centro de Formación podrá ampliar su duración con sus propios ejercicios y prácticas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El citado curso contiene 397 escenas con diseño gráfico, vídeos de animación, textos locutados por profesionales de radio y TV, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes (textos y diseños gráficos).

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:

Este curso puede ser ejecutado en Red Local para acciones Presenciales y en Cd-Rom para Distancia/ Teleformación.

OBJETIVOS:

- Conocer los recursos humanos de las empresas y las políticas de promoción.
- Conocer los sistemas de evaluación y mérito en la empresa.
- Conocer los métodos para la selección de personal.

CONTENIDO DEL CURSO:

INTRODUCCIÓN

1. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1. Estructura del Departamento de RR.HH. y Relaciones entre el Departamento y la Organización General
- 1.2. Funciones del Departamento de RR.HH.
 - 1.2.1. La Noción de Competencias
 - 1.2.2. Las Funciones Estratégicas de Recursos Humanos
- 1.3. Funciones del Administrativo de Personal

2. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES

- 2.1. Políticas de Promoción
- 2.2. Políticas de Retribución
 - 2.2.1. Principios Generales
 - 2.2.2. Objetivos del Sistema Retributivo
 - 2.2.3. Sistemas de Incentivos

3. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1. Evaluación de los Puestos de Trabajo
 - 3.1.1. Clasificación de las Actividades y Puestos de Trabajo
 - 3.1.2. Usos de la Información
 - 3.1.3. Análisis de las Tareas
 - 3.1.4. Estadillo Auxiliar de Valoración
- 3.2. Sistemas de Evaluación
- 3.3. Evaluación del Mérito

4. SELECCIÓN DEL PERSONAL

- 4.1. Análisis de las Necesidades
- 4.2. Selección de Currículum
- 4.3. Pruebas de Selección de Personal
 - 4.3.1. Importancia de los Exámenes
 - 4.3.2. Entrevista Profesional
 - 4.3.3. Distribución del Personal

5. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- 5.1. La Importancia de la Formación en la Empresa
- 5.2. Inventario de Necesidades de Formación
 - 5.2.1. Análisis de las Necesidades
 - 5.2.2. Formulario-Inventario
- 5.3. Administración de las Acciones de Formación
 - 5.3.1. Administración de las Acciones Formativas
 - 5.3.2. Valoración de las Acciones Formativas
 - 5.3.3. Real Decreto 1046/2003

EJERCICIOS TOTALES DEL CURSO:

50 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación