

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

45
HORAS

DESCRIPCIÓN

Este curso proporciona los conocimientos necesarios para el desempeño profesional en el área de recursos humanos de una organización, así como el entrenamiento en las herramientas y recursos necesarios para optimizar la gestión de equipos humanos. Igualmente estudiaremos las distintas funciones del director de recursos humanos: directiva, administrativa, de planificación, formativa, de selección, y de relaciones laborales. Conoceremos los aspectos organizacionales, y los aspectos tácticos y estratégicos de los recursos humanos. Aprenderemos a establecer políticas retributivas para cada empleado en función de su contribución para alcanzar los objetivos empresariales. Y veremos cómo podemos diseñar condiciones laborales atractivas que retengan a los empleados productivos, garantizando prestaciones mínimas a todos.

OBJETIVOS

Planificar, desarrollar y evaluar las políticas de recursos humanos coherentes con la estrategia de la organización. - Determinar las características de cada puesto en relación con las necesidades específicas para su función. Identificar los distintos sistemas de valoración de puestos de trabajo. - Conocer el proceso y las técnicas de selección de personal. - Mejorar los programas de comunicación con el fin de obtener una buena dinámica en la organización. - Desarrollar la responsabilidad compartida y las posibilidades creativas del equipo. - Planificar carreras y promociones profesionales, plantear y realizar el diagnóstico de las necesidades de formación, y diseñar y evaluar programas de formación. - Valorar el rendimiento de los trabajadores, y desarrollar y aplicar las políticas retributivas más adecuadas. - Conocer la nueva perspectiva jurídica de las relaciones laborales. - Manejar diferentes herramientas informáticas para la gestión interna del personal de la empresa

CONTENIDOS

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LOS RECURSOS HUMANOS La gerencia de RR.HH. - Gerencia. - Tipos de gerencia. - La necesidad de la gerencia. - Las funciones de la gerencia. - Objetivos de la gerencia. - La gerencia por objetivos. - La gerencia de RR.HH. dentro del nuevo enfoque. Cultura organizacional - Conceptualización de la cultura organizacional. - Importancia de los valores. - Importancia de la cultura organizacional. - Características de la cultura. - Valores organizacionales. - Valores organizacionales. Cultura y cambio organizacional - Naturaleza del cambio en la cultura organizacional. - Implicaciones del cambio en la cultura organizacional. - Proceso del cambio planeado. - Reacción de la organización ante la incorporación del cambio. - Cambio organizacional para una mayor competitividad. - Globalización dentro de los procesos de cambio. Cultura e impacto de la tecnología en la gestión de RR.HH. - Apertura a una nueva conciencia organizacional. - Competitividad y tecnología. Clima organizacional - Qué es el clima organizacional. - Características del clima organizacional. - Resultados que se obtienen de un diagnóstico de clima organizacional. - Importancia del clima organizacional en la administración de empresas. - Diferencia entre clima y cultura organizacional.

UNIDAD 2: LA FUNCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Comunicación corporativa - Comunicación corporativa - Introducción - Comunicación corporativa - La necesidad de la comunicación interna - La necesidad de la comunicación interna. Fundamentos teóricos de la comunicación interna. - Modelos de comunicación. - Principios de la comunicación

corporativa. Comunicación interna - La comunicación interna eficiente. - Programa de comunicación interna. - Comunicación interna y externa - dos sistemas interdependientes. Análisis organizacional - Las organizaciones hoy en día - típicos intentos de cambio. - Puntos de alarma en la detección de ineficiencias. Empowerment - Aproximación al concepto de Empowerment. - Cómo integrar a la gente hacia el Empowerment. - Bases de la implantación del Empowerment - creación del equipo de trabajo. Gestión del talento - El talento - Gestión del talento - Elementos de la gerencia del talento humano - análisis DAFO de valores. - Calidad del talento humano. Gestión del conocimiento - Gestión del conocimiento - Características del entorno actual. - Qué es el conocimiento. - Qué es la gestión del conocimiento. - Qué es el aprendizaje organizacional. - Qué es una organización inteligente. - Las personas. Gestión del conocimiento - la estructura legal - La estructura legal. - Hacia un nuevo paradigma. - Creación de conocimiento y ventaja competitiva. - The knowledge spiral. - Comentarios acerca de la gestión del conocimiento. Gestión por competencias - Aspectos teórico - prácticos de la gestión por competencias - Antecedentes históricos. - Concepto de competencia. - El modelo del Iceberg Gerencia por competencias - Cómo implantar un sistema de gestión por competencias. - Definición de perfiles de competencias. - Perfil de función versus perfil de persona. - Técnicas y herramientas. - Puestos de trabajo. - Perfiles del puesto de trabajo. - Importancia de los motivos. - ¿Qué es un perfil de competencias? La entrevista focalizada - Evolución de las tendencias actuales - Procesos de selección. - Promoción. - Ventajas del enfoque Hay/McBer. - Formación y desarrollo. - Fases del desarrollo de competencias. El proceso de selección basado en competencias - la entrevista focalizada - Fundamentos de la entrevista focalizada. - Características de la entrevista focalizada. - Fases de la entrevista focalizada. - Ejemplos de preguntas específicas. - La codificación. - Criterios para la toma de decisiones. Procesos de selección - Objetivos del proceso de selección. - Análisis del proceso de selección. - Sistemas de reclutamiento de personal. - Preselección. - Selección. - Fases del proceso de selección. - Plan de acogida.

UNIDAD 3: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Análisis y diseño de puestos de trabajo - Introducción - Análisis de la información sobre puestos - perspectiva general. - Obtención de información para el análisis de puestos. - Identificación de puestos. - Desarrollo del cuestionario - Obtención de datos. - Aplicaciones de la información sobre análisis de puestos. - El sistema de información sobre los recursos humanos. - Organización de la base de datos - Diseño de puestos - Elementos organizativos del diseño de datos - Prácticas laborales - Elementos del entorno en el diseño de puestos - Organización de la base de datos - El equilibrio adecuado entre los elementos conductuales y la eficiencia. - Técnicas para el nuevo diseño de puestos. - Test Puestos de trabajo - Puntuable Sistemas de retribución y análisis - Introducción RRHH y Empresa - ¿Qué es la compensación? - Definición del empleado - Definición del administrador - Administración de sueldos y salarios. - Pasos - Factores que afectan al salario - Administración de sueldos y salarios - Guía de administración de sueldos - Programación de acciones - Estructura sueldos y salarios - Políticas sobre administración de sueldos y salarios Sistemas de evaluación de puestos de trabajo - Pasos del análisis de puestos. - Actividades del análisis de puestos. - Descripción de puestos - Beneficios del análisis de puestos. - Evaluación de puestos - Necesidades de evaluación de puestos - Métodos de evaluación de puestos - Método de evaluación en grupos - Calificación de méritos Métodos de evaluación de puestos de trabajo - Introducción - Método Hay de perfiles y escalas. - Comparación de puestos - Patrón de numeración - pasos - Combinación impacto/magnitud - IMR - Índice de Magnitud de Responsabilidad - Validez de la evaluación - Problemas en la evaluación - Fundamentos de la Evaluación de Puestos - Método de grados Mercer. - La equidad interna - Principios relacionados - La equidad interna - Desarrollo de los parámetros o factores de evaluación - El Análisis - Descripción de puestos - Entrevista para analizar un puesto - Reporte del análisis de un puesto - Administración del sistema de análisis de puestos - Mantenimiento del Sistema de Evaluación de Puestos - Conocimiento del sistema de evaluación de puestos

UNIDAD 4: LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS La formación en la empresa - Aproximación a la formación en la empresa - Concepto - beneficios de la formación. - Objetivos. - Consideraciones. - Áreas del rendimiento del trabajo. - Fases del proceso de la formación empresarial. Como formar en la empresa - Principios y métodos - Leyes de aprendizaje. - Métodos de formación. Desarrollo y planificación de carreras - Desarrollo y planificación de carreras. - La actividad fundamental del servicio especializado en desarrollo de carreras. - Outplacement. - Etapas de la planificación de carreras.