

Máster en RRHH

Duración



800 horas

Destinatarios



Directivos, mandos intermedios y personal del área de Recursos Humanos.

Requisitos



Titulación universitaria o experiencia profesional equivalente.

Objetivos



Preparar al alumno para:

- ☑ Llevar a cabo la planificación de la plantilla de una empresa y realizar el proceso íntegro de selección de personal a nivel tradicional y por competencias.
- ☑ Identificar, proyectar y llevar a cabo las acciones formativas que se precisen en la empresa, además de gestionar las subvenciones precisas para la financiación de las mismas.
- ☑ Realizar y gestionar las nóminas, los seguros sociales y finiquitos de la plantilla de la empresa, con posibilidad de gestión informática incluida.
- ☑ Gestionar óptimamente equipos de trabajo en sus diferentes áreas y podrá llevar a cabo tareas de motivación, management, gestión del cambio, además de desarrollar habilidades puntuales para la Dirección de Personal.
- ☑ Desarrollar Planes de Comunicación Interna y Externa, con el fin de optimizar los canales de comunicación empresarial.
- ☑ Conocer las diferentes vías de retribución profesional, pudiendo además llevar a cabo las tareas que permita auditar interna y externamente la gestión de RRHH.
- ☑ Manejar diferentes herramientas informáticas para la gestión interna del personal de la empresa.
- ☑ Capacitar para identificar y prevenir los riesgos laborales de su empresa, tanto a nivel de seguridad e higiene, como de ergonomía y planes de evacuación, con el fin de mejorar tanto en el clima laboral como el rendimiento en su empresa.

Contenidos

MÓDULO I - NÓMINAS, CONTRATOS, SEGUROS SOCIALES Y FINIQUITO

- 1) La Nómina.
- 2) Definición conceptual: Salario Base y Complementos.
- 3) Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención.
- 4) Supuestos Especiales. Recibo de Saldo y Finiquito.
- 5) Los Seguros Sociales.
- 6) Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores. Legislación sobre Contratos.

MÓDULO II - PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1) Planificación de Plantillas.
- 2) Descripción de Puestos de Trabajo.
- 3) Reclutamiento y Selección de Personal.

MÓDULO III - SELECCIÓN POR COMPETENCIAS Y E-RECRUITMENT

- 1) Introducción a las competencias.
- 2) Selección por Competencias.
- 3) e-Recruitment.

MÓDULO IV - COMUNICACIÓN EXTERNA

- 1) Introducción a la Comunicación Externa.
- 2) Herramientas / Medios de la Comunicación Externa.
- 3) Internet, Mailing y Telemarketing aplicado a la Comunicación Externa.

MÓDULO V - COMUNICACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA

- 1) Introducción al concepto de comunicación.
- 2) La organización empresarial.
- 3) El modelo de calidad en la empresa.
- 4) La cultura empresarial. La comunicación en la empresa.
- 5) La comunicación interna en el entramado empresarial. Comunicación interna y activo humano.
- 6) El liderazgo.
- 7) Comunicación de crisis.
- 8) Las herramientas físicas de la comunicación interna. Cómo se redactan los documentos internos.
- 9) Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación.
- 10) Conexión entre comunicación interna y externa.
- 11) Pautas para la creación de un departamento de comunicación interna.

MÓDULO VI - PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN, GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y E-LEARNING

- 1) La Función Formación en las Organizaciones.
- 2) La Función Formación en clave de Procesos.
- 3) Aspectos Pedagógicos de la Función Formativa.
- 4) Formación Ocupacional. Ministerio de Fomento. Leonardo da Vinci.
- 5) Formación Continua: Acciones Formación Continua y PIF.
- 6) Formación Continua: Acciones Complementarias.
- 7) E-Learning.

MÓDULO VII - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- 1) ¿Que es la Gestión del Conocimiento?.
- 2) El aprendizaje de una organización.
- 3) ¿Cómo implantar un programa de Gestión del Conocimiento?.

MÓDULO VIII - POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LA EMPRESA

- 1) Introducción a la Política Retributiva.
- 2) Sistemas Retributivos.
- 3) La Estructura Salarial.
- 4) Niveles Profesionales.
- 5) Masa Salarial.
- 6) El Pago.

MÓDULO IX - GESTIÓN Y DIRECCIÓN INTEGRADA DE PERSONAL

- 1) Cultura de Empresa.
- 2) Motivación.
- 3) Clima Laboral.
- 4) Liderazgo.
- 5) Gestión del Cambio.
- 6) Outplacement.
- 7) Outsourcing.
- 8) Coaching.
- 9) Mentoring.
- 10) Negociación.

MÓDULO X - AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

- 1) Introducción y Conceptos Básicos.
- 2) Metodología y Herramientas.
- 3) Auditoría de Costes.
- 4) Auditoría de las Remuneraciones, Masa Salarial y Efectivos.
- 5) Auditoría de Procesos.
- 6) Auditoría de Formación.

MÓDULO XI - GESTIÓN DE PROYECTOS EN RECURSOS HUMANOS

- 1) Sistema de Gestión de Proyecto.
- 2) Gestión integrada de Proyectos.
- 3) Gestión de Alcance del Proyecto.
- 4) Gestión de la Planificación del Proyecto.
- 5) Gestión de Costes del Proyecto.
- 6) Gestión de la Calidad del Proyecto.
- 7) Gestión de los recursos del proyecto.
- 8) Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto.
- 9) Gestión de las Comunicaciones del Proyecto.
- 10) Gestión de Riesgos del Proyecto.
- 11) Gestión de Adquisiciones del Proyecto.

MÓDULO IX - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 1) Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 2) Riesgos Generales y su Prevención.
- 3) Organización y Gestión en la Prevención de Riesgos Laborales.
- 4) Primeros Auxilios.