

# GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN. ADGD130PO

SKU: EVOL-1894-iNO-B | Categorías: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, Administración y Oficinas, Gestión Empresarial, Dirección y Recursos

Humanos

## INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 200

Más información

CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE

**PROFESIONALIDAD** 

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

#### **Objetivos**

Este Curso ADGD130PO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGD130PO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y 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 prevención de riesgos laborales.

#### **Contenidos**

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1. Planificación de plantillas. Fundamentos
- 2. Dirección estratégica: concepto
- 3. La función de la dirección estratégica
- 4. Los RR HH dentro de la dirección estratégica
- 5. Concepto de planificación de plantillas
- 6. Factores que afectan a la planificación
- 7. Ventajas de la herramienta
- 8. Desventajas de la herramienta







- 9. Áreas a las que afecta la planificación de plantillas
- 10. Dimensiones de la planificación de plantillas
- 11. Las fases de la planificación de plantillas
- 12. Fase 1: Planificación de plantillas
- 13. Fase 2: Evaluación de la situación actual
- 14. Fase 3: Análisis e interpretación
- 15. Fase 4: Detección de las necesidades futuras
- 16. Conclusiones
- 17. Proceso de planificación de plantillas.
- 18. Introducción
- 19. ¿Quién planifica?
- 20. ¿Para quién se planifica?
- 21. ¿Cuándo se planifica?
- 22. ¿Para qué es importante la planificación?
- 23. Objetivos a cumplir por la planificación de plantillas
- 24. Indicadores de RRHH
- 25. Índice de Rotación
- 26. Enfoque cualitativo y cuantitativo
- 27. -¿Cómo se planifica?
- 28. Análisis interno y externo
- 29. Análisis externo
- 30. Análisis interno
- 31. Herramientas de planificación
- 32. Método cualitativo
- 33. Método matemático
- 34. Situaciones especiales de planificación
- 35. Conclusiones
- 36. Optimización Persona Puesto.
- 37. Introducción
- 38. Encaje del puesto perfil: Introducción
- 39. Encaje personas recursos y tecnología
- 40. Encaje del puesto perfil: Definiciones
- 41. Job description: Introducción
- 42. Herramientas de análisis
- 43. Job description: Resultados
- 44. Selección
- 45. Grado de adecuación persona puesto
- 46. Sistemas de Formación y Compensación
- 47. Outsourcing
- 48. Movilidad funcional
- 49. Movilidad geográfica
- 50. Prejubilación



## UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO Y GESTIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN

- 1. Introducción a las políticas retributivas.
- 2. Introducción a las políticas retributivas
- 3. Política retributiva. Herramienta de gestión empresarial
- 4. Sistemas de retribución
- 5. ¿Qué retribuimos?
- 6. Retribución según responsabilidad
- 7. Retribución según desempeño
- 8. Retribución según competencias
- 9. Modelos de compensación total
- 10. Diseño y desarrollo de la política tributiva y la estructura salarial.
- 11. Criterios para desarrollar un plan de retribución
- 12. Variables empresariales internas
- 13. Objetivos
- 14. Variables ambientales
- 15. 2.- Encuestas de mercado
- 16. 2.- Posicionamiento
- 17. Comunicación
- 18. 2.- Interna
- 19. 2.- Externa
- 20. Evaluación de nuestra política retributiva.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

- 1. El reclutamiento y su proceso
- 2. Herramientas de selección.
- 3. 3.2.1 Introducción
- 4. 3.2.2 Preparación de las pruebas
- 5. 3.2.3 Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos,
- 6. 3.2.4 El informe de resultados
- 7. 3.2.5 La agocida en el puesto de trabajo
- 8. 3.2.6 Evaluación de la selección
- 9. La entrevista de trabajo.
- 10. 3.3.1 Introducción
- 11. 3.3.2 Tipos de entrevista
- 12. 3.3.3 Entrevista por competencias
- 13. 3.3.4 Claves para realizar una entrevista eficaz
- 14. 3.3.5 Verificación de datos
- 15. 3.3.6 Seguimiento y cierre del proceso de selección



#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DERECHO LABORAL.

- 1. Introducción al derecho laboral.
- 2. Normas del derecho laboral
- 3. El estatuto de los trabajadores
- 4. El convenio colectivo
- 5. Conclusiones
- 6. La relación laboral.
- 7. Los contratos de trabajo
- 8. Modalidades de contratación
- 9. Jornada y horario laboral: Tiempo de descanso, vacaciones y permisos retribuidos
- 10. Modificación de las condiciones de trabajo
- 11. Suspensión y extinción del contrato de trabajo
- 12. Incentivos a la contratación
- 13. Contratación de personal extranjero
- 14. Contratación de personas con discapacidad
- 15. Cumplimiento de la LOPD
- 16. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Servicio Contrat@
- 17. Conclusiones
- 18. Negociación colectiva y convenios colectivos.
- 19. Representación y participación de los trabajadores en la empresa.
- 20. Libertad sindical. Huelga y conflictos colectivos. Actuación de la empresa ante los conflictos colectivos.
- 21. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 22. Planes de igualdad y negociación colectiva
- 23. Conclusiones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CLIMA LABORAL.

- 1. Fundamentos de clima laboral en la empresa.
- 2. Qué es clima laboral
- 3. Elementos que influyen en el clima laboral. Factores de riesgo
- 4. Estrategia organizativa y clima, un tándem imprescindible
- 5. Medida y estudio del clima laboral.
- 6. El clima laboral es percibido de manera subjetiva
- 7. Herramientas de medida del clima laboral
- 8. Encuesta de clima laboral
- 9. Como debe ser la encuesta de clima laboral
- 10. La importancia de la encuesta de clima laboral
- 11. Trabajar con los resultados de los estudios de clima laboral.
- 12. Trabajar con los resultados de la encuesta de clima
- 13. Preparar a los mandos
- 14. Reunión de comunicación de resultados
- 15. Reunión de trabajo sobre resultados



- 16. Puesta en práctica de planes de acción
- 17. Seguimiento y evaluación

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

- 1. La formación en la gestión de los recursos humanos.
- 2. La Función de la formación en la gestión de los RRHH.
- 3. La Formación como proceso.
- 4. Conclusiones.
- 5. Las necesidades de formación.
- 6. La definición de las exigencias y necesidades de Formación.
- 7. Definición de necesidades estratégicas y necesidades inmediatas
- 8. El manual de funciones y la elaboración de perfiles de exigencias
- 9. Problemas en la determinación de las necesidades.
- 10. Técnicas e instrumentos
- 11. Conclusiones
- 12. Planificación de la formación y puesta en marcha
- 13. La elaboración del Plan de Formación.
- 14. Definir las acciones de formación.
- 15. Definición de objetivos de aprendizaje y operativos
- 16. Selección y organización de contenidos.
- 17. Elección de estrategias didácticas.
- 18. Modalidad de la formación: presencial, a distancia y/o semipresencial.
- 19. Planificación de fechas de realización de los cursos en función de los criterios geográficos y medios.
- 20. Determinar los sistemas de evaluación y formadores.
- 21. Elaboración del presupuesto de formación.
- 22. Conclusiones.
- 23. Evaluación de la formación.
- 24. Definición de Evaluación.
- 25. Tipo de evaluaciones.
- 26. Evaluación de la satisfacción del alumnado.
- 27. Evaluación del profesorado.
- 28. Evaluación del aprendizaje.
- 29. Seguimiento.
- 30. Conclusiones.

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

- 1. Antecedentes históricos y sociales de la igualdad
- 2. Los movimientos vindicativos
- 3. La construcción social de la realidad
- 4. La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades
- 5. Bases legales de la igualdad







- 6. La igualdad formal
- 7. La negociación colectiva como herramienta para la igualdad
- 8. La Ley Orgánica o Ley de Igualdad
- 9. Aspectos básicos sobre el Plan de Igualdad.
- 10. Concepto y contenido de los planes.
- 11. Metodología para la elaboración de un plan de igualdad.
- 12. Consideraciones generales. Agentes implicados.
- 13. Fases de elaboración del Plan.
- 14. Técnicas para la definición, planificación, desarrollo y evaluación de planes y medidas de desarrollo en igualdad.
- 15. Introducción
- 16. Técnicas de investigación social.
- 17. La Investigación Acción Participativa
- 18. Técnicas de gestión de planes para la igualdad.

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL Y PLAN DE CARRERA

- 1. Evaluación del potencial.
- 2. Áreas de evaluación del potencial.
- 3. Instrumentos y técnicas para la evaluación de potencial.
- 4. Implantación de un sistema de evaluación del potencial en la empresa.
- 5. El plan de carrera.
- 6. Desarrollo del personal en las organizaciones.
- 7. El plan de carrera organizacional.
- 8. Concepto y características.
- 9. Integración del plan de carrera en la cultura y estrategia de la organización.
- 10. Fases en la planificación de carreras.
- 11. Diseño
- 12. Desarrollo
- 13. Evaluación

Sumérgete en el fascinante mundo de la gestión de recursos humanos con el curso online de **Gestión de Recursos Humanos: Optimización y Organización**. Este curso está diseñado para equiparte con las herramientas y conocimientos esenciales para transformar la gestión del personal en cualquier organización, haciendo que cada empleado alcance su máximo potencial.

Tal vez te interese este curso: MARKETING Y RR.HH.

O quizá este otro: Gestión de Recursos Humanos

Síguenos en: Instagram

