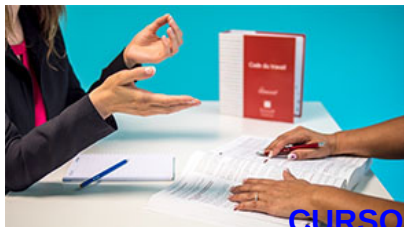




FORMACIÓN

Catálogo de Cursos



CURSO SUPERIOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Sector: OFICINAS Y DESPACHOS

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Modalidad: ONLINE

Duración: 60.00 horas

Objetivos:

El objetivo es ofrecer una formación superior orientada a la gestión del personal de una empresa o de cualquier organismo público y a dirigir y crear distintos grupos humanos a nivel profesional.

Contenidos:

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Introducción

Concepto de planificación de Recursos Humanos

Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las Pymes

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo

El proceso de analizar los puestos de trabajo

El análisis de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Introducción

Reclutamiento: definición

Canales de reclutamiento

Tipos de candidaturas

Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento

Selección. La entrevista laboral

Formas de solicitud de empleo

Así inflan el currículum los candidatos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

La formación como opción estratégica

El servicio de formación en la organización

La elaboración del plan de formación

La propuesta del plan de formación

Gestión del plan de formación

Proceso de gestión de acciones formativas

Evaluación del plan de formación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial

Competencias en el contexto laboral

¿Cómo se adquieren las competencias?

Competencias, tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 6. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

¿Qué es la gestión por competencias?

El proceso de selección

Formación basada en competencias

La evaluación en el modelo de gestión por competencias

Herramientas de evaluación

Política de retribución

El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos

Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Contratos de trabajo de duración indefinida

Contratos de trabajo temporales

Contrato de trabajo en Prácticas

Contrato para la Formación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía

Cotización a la Seguridad Social

Retención por IRPF

Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS

PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO

Conceptos básicos: trabajo y salud

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS

DERIVADAS DEL TRABAJO

Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

Enfermedad Profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS

El Plan de Prevención

La Evaluación de Riesgos

Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva

Vigilancia de la Salud

Información y Formación

Medidas de Emergencia

Memoria Anual

Auditorías

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO

Documentación: Recogida, elaboración y archivo

Modalidades de gestión de la prevención

MÓDULO 2. RECURSOS MULTIMEDIA. NOMINAPLUS