

104 DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

DURACIÓN Y MODALIDAD

100 horas
Distancia

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Al finalizar la acción formativa, el alumno debe ser capaz de:

- ❑ Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo del capital humano.

Objetivos específicos:

Al finalizar la acción formativa, el alumno debe ser capaz de:

- ❑ Conocer la terminología relacionada con los recursos humanos y aplicarla.
- ❑ Desarrollar un análisis de puestos de trabajo, detallando características y funciones específicas del puesto.
- ❑ Aplicar los distintos pasos dentro del proceso de selección, valorando el perfil técnico y profesional de candidatos en fichas curriculares.
- ❑ Identificar las distintas fases de orientación al recién incorporado.
- ❑ Diseñar e implementar planes de formación, en los que se recojan necesidades formativas, acciones y procedimientos de evaluación de dicha formación.
- ❑ Ejemplificar planes de promoción y ascenso.
- ❑ Aplicar técnicas motivadoras al personal de una empresa.
- ❑ Liderar un equipo de trabajo planificando los recursos humanos de los que se disponga.
- ❑ Calcular una nómina teniendo en cuenta todas las peculiaridades que pueda tener.

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN.

- Conociendo la empresa.
- Los empleados y sus problemas.
- Examinando la agenda de trabajo.

2. DESCRIPCIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO.

- Características de un puesto de trabajo.
- Requisitos laborales.
- Funciones específicas.

3. SELECCIÓN DE PERSONAL.

- Pasos para la selección.
- Perfil técnico y psicológico.
- Reclutamiento y preselección.

4. PLAN DE ACOGIDA.

- ¿Qué es un plan de acogida?
- Elementos de un plan de acogida.



5. FORMACIÓN.

- a. La formación continua de los trabajadores.
- b. Plan estratégico de formación.
- c. Análisis de las necesidades formativas.
- d. Cómo elaborar un plan estratégico de formación.
- e. Programas de formación en la empresa.
- f. El nuevo perfil del formador como docente y experto.

6. PROMOCIÓN.

- a. Qué es la promoción.
- b. Proceso y fases de evaluación, orientación y perfeccionamiento.

7. MOTIVACIÓN DE CAPITAL HUMANO.

- a. Motivación.
- b. Factores relacionados con la motivación del personal.
- c. Teorías sobre la motivación.
- d. Satisfacción en el trabajo.
- e. Estrategias que deben emprenderse para motivar.
- f. Gestión y manejo del conflicto.

8. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS.

- a. La función directiva.
- b. La planificación de los recursos humanos.
- c. La motivación, teorías y vinculación al equipo.
- d. El liderazgo.
- e. Definición de un equipo de trabajo.

9. RETRIBUCIÓN.

- a. Importancia de las Retribuciones.
- b. El salario.
- c. Cálculos de una nómina.
- d. Cálculo de nómina. Accidentes.
- e. Cálculo de nómina. Enfermedad.
- f. Mod. TC2. Relación trabajadores.
- g. Mod. TC1. Liquidación.

* SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

