

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Deusto Formación es una iniciativa de **Grupo Planeta** para desarrollar un nuevo concepto: cursos de formación continua especializados, con servicio de consulta on-line.

El objetivo de Deusto Formación es capacitar a los profesionales en activo para adaptarse al competitivo y exigente escenario laboral actual, e impulsar su desarrollo profesional.

En respuesta a la constante demanda del mercado, y de las empresas, de profesionales cualificados y en permanente actualización, Deusto Formación ofrece nuevas herramientas para adaptarse a las nuevas exigencias del mercado.

ÍNDICE PRESENTACIÓN:

- **Objetivos**
- **¿A quién va dirigido?**
- **Metodología**
- **Servicios del Campus Online**
- **Programa detallado**

Para obtener información personalizada llame al 902 170 180.

OBJETIVOS

Los departamentos de Recursos Humanos han ganado en importancia ante la constatación de que una política de recursos humanos óptima es fundamental para el crecimiento, y el correcto funcionamiento, de la empresa. El capital humano es clave en el éxito de una empresa.

- Ampliarás y desarrollarás tus conocimientos en áreas como: Contratación, selección de personal, gestión planes de carrera o formación de personal.
- Aprenderás de forma práctica, con ejemplos reales que podrás aplicar en tu trabajo diario.
- Conocerás cómo se estructuran las funciones del departamento de Recursos Humanos dentro de la empresa.
- Aprenderás el modo de solucionar los conflictos que pueden surgir en el ámbito laboral.
- Conviértete en un profesional de los recursos humanos.

Crece profesionalmente con **Deusto Formación**.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Gracias a la estructura del curso, basada en módulos, este curso está indicado para personas que buscan objetivos distintos. Los intereses concretos del alumno le llevarán a profundizar más en unos temas u otros. El curso de Gestión de Recursos Humanos está pensado concretamente para:

- Profesionales del área de Recursos Humanos que quieran actualizar y ampliar sus conocimientos, para mejorar profesionalmente.
- Profesionales de pequeñas y medianas empresas que no tengan un departamento especializado de Recursos Humanos.
- Profesionales del ámbito de las relaciones laborales y la prevención de riesgos laborales, que deseen completar sus conocimientos.
- Directivos, mandos intermedios o empleados que tengan personas a su cargo.

METODOLOGÍA

El método pedagógico de Deusto Formación tiene por objetivo la adquisición de conocimientos, y sobre todo, su aplicación práctica en el ámbito laboral. El método se adapta perfectamente a las circunstancias y capacidades de cada alumno, ya que estas y su dedicación marcarán el ritmo de aprendizaje.

A través de los materiales del curso, el uso del campus virtual y la atención personalizada de tu tutor lograrás alcanzar tus objetivos. Independientemente de tu nivel inicial, el método pedagógico progresivo de Deusto Formación te garantiza el éxito en tu aprendizaje.

- Dispondrás de apoyo complementario al curso a través del campus, con acceso a la biblioteca, agenda de estudio etc.
- Te marcarás tus propios objetivos, e irás progresando de forma efectiva: no hay pérdidas de clases o conocimientos.
- Dispondrás del apoyo y seguimiento de un tutor personal, experto y especializado en la materia, que responderá a tus dudas y preguntas en menos de 24hr.
- Podrás estudiar donde y cuando tú quieras: los cursos online se adaptan a tu horario y ritmo, sin tener que desplazarte.
- Realizarás pruebas de evaluación tras cada módulo del curso, a través del campus online, con las que comprobarás tus progresos en la materia, tus puntos fuertes, y tus áreas de mejora.
- Recibirás un diploma acreditativo de Deusto Formación tras la superación de todas las pruebas de evaluación.

CAMPUS ONLINE

Deusto Formación propone un lugar de encuentro e intercambio entre todos los estudiantes y profesores. Se trata de un espacio de consulta online, para facilitarte el estudio y la comunicación con el centro y el tutor, en cualquier momento.

Dentro del Campus Online, los alumnos tienen a su disposición un Buzón Personal, desde el que podrás enviar y recibir e-mails de tu tutor y de las últimas novedades del centro.

El Campus dispone de un acceso a las pruebas de evaluación de manera cómoda y rápida. Podrás comprobar tu progreso, obtener correcciones y comentarios de tu tutor personal.

Una Agenda, para que el alumno pueda planificar, junto con su tutor, el ritmo de aprendizaje deseado con el fin de realizar el curso en el tiempo previsto.

Todos los alumnos disponen de una sección de “Historial Académico”, donde encontrarás todas las pruebas de evaluación realizadas, y así, podrás realizar un seguimiento de tu progreso a lo largo del curso, comprobando si el ritmo de estudio es el marcado en la agenda.

También, disponen del acceso a la Biblioteca, donde encontrarás material relacionado y enlaces de interés y actualidad, que complementan el temario del curso.

Dentro de la Secretaría Online, podrás consultar todo lo que necesites sobre temas administrativos: Petición de facturas, consulta de cuotas, modificación de datos, etc.

PROGRAMA

Unidad Didáctica 1

- La empresa y los Recursos Humanos
- El Departamento de Recursos Humanos
- Funciones y responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos
- Planificación de las plantillas

Unidad Didáctica 2

- Contratación
- Elementos, forma y validez del contrato
- Período de prueba
- Nuevas actitudes ante la formalización de los contratos de trabajo
- Contratos de trabajo de duración determinada
- Contrato de obra o servicio determinado
- Contrato eventual por circunstancias de la producción
- Contrato de interinidad
- Contratos temporales
- Contrato temporal para el fomento del empleo de trabajadores minusválidos durante 2002
- Contratación indefinida
- Contrato de trabajo común u ordinario
- Contrato de fomento de la contratación indefinida.
- Contratos indefinidos acogidos al Programa de Fomento del Empleo Estable para 2002
- Contrato de trabajo indefinido para trabajadores minusválidos
- El contrato a tiempo parcial
- Otras modalidades de contratos
- Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
- Transformación en indefinidos de determinados contratos
- Anexo. Modelos de contratos rellenados

Unidad Didáctica 3

- Extinción del contrato de trabajo
- Regulación Jurídica de la extinción del contrato de trabajo
- Obligaciones que se desprenden de la extinción del contrato de trabajo
- Causas de extinción del contrato de trabajo
- Mutuo acuerdo de las partes
- Causas válidamente consignadas en el contrato
- Expiración del tiempo convenido o por realización de obra o servicio determinado
- Extinción por voluntad del trabajador
- Muerte, gran invalidez o invalidez permanente del trabajador
- Jubilación del trabajador
- Extinción por muerte o incapacidad del empresario
- Extinción por causa económica, técnica, organizativa, de producción o de fuerza mayor
- Extinción por voluntad del trabajador fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario
- Despido disciplinario
- Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas legalmente
- Requisitos formales de la extinción objetiva
- Los procesos sustractivos de empleo
- Procedimientos sustractivos habituales
- El outplacement
- Después de la desvinculación laboral
- Fuentes de reclutamiento o de búsqueda de empleo

Unidad Didáctica 4. La selección (I)

- La selección de personal
- Conceptos y principios de la selección del personal
- Qué significa seleccionar
- Fases del proceso de selección del personal
- La planificación y preselección
- Recepción de candidatos
- Los tests psicológicos
- La entrevista de selección
- Pruebas relacionadas directamente con la operatividad del puesto de trabajo
- La fase final
- Informe de selección
- Postselección. Incorporación del candidato

Unidad Didáctica 5. La selección (II)

- Nuevas formas de selección de personal: la selección por competencias
- Las competencias
- Por qué surgen las competencias
- Tipos de competencias
- Cómo construir un listado de competencias
- La selección por competencias
- La definición del puesto de trabajo
- Las competencias del puesto de trabajo
- La técnica del assesment centers
- Características de los assestment centers
- Las pruebas más habituales en los assestment centers
- Pruebas situacionales
- La entrevista focalizada
- Ejemplos del proceso de selección de personal
- Ventajas y desventajas de la selección por competencias

Unidad Didáctica 6

- La formación (I)
- La formación para el trabajo
- El concepto de formación continua
- Diferentes tipos de formación
- El diseño de una acción de formación
- Los programas de formación
- El programa de formación ocupacional y sus enfoques
- La formación en la empresa
- El entorno empresarial cambiante
- Las empresas crean valor a través de las personas
- El cliente nota la buena política de recursos humanos
- La formación y el desarrollo organizativo
- La formación integrada en la empresa
- Los Planes de Formación integrados en la empresa
- La acción de formación
- Definición
- Formulación de objetivos de una acción de formación
- El proceso de aprendizaje

Unidad Didáctica 7

- La formación (II). El plan de formación
- Introducción al plan de formación
- Definición, características, enfoques y objetivos
- Proceso de elaboración de un Plan de Formación
- Etapa previa: Diagnóstico de la empresa
- Etapa básica: Detección de las necesidades de formación
- Etapa intermedia: Determinación de los objetivos operativos a cumplir y programación de las actividades de formación
- Etapa complementaria: Definición del Plan de Formación
- Etapa complementaria: Elaboración del presupuesto del Plan de Formación. Análisis del coste/beneficio del Plan de Formación
- Etapa complementaria: Aprobación y comunicación del Plan de Formación
- Etapa decisiva: Diseño y desarrollo del Plan de Formación

- Etapa final: Seguimiento y evaluación del Plan de Formación
- Factores de éxito de un Plan de Formación

Unidad Didáctica 8

- Evaluación del desempeño profesional (I)
- La evaluación de las personas
- Diferentes enfoques de la evaluación
- Métodos de evaluación

Unidad Didáctica 9

- Evaluación del desempeño profesional (II)
- Fases de la evaluación del desempeño profesional
- Temporalización
- El cuestionario de evaluación
- Elementos que hay que tener en cuenta en la elaboración del cuestionario
- Confección del cuestionario
- El manual de la evaluación
- La entrevista de evaluación
- Qué es la entrevista de evaluación
- Finalidades y objetivos de la entrevista
- Fases de la entrevista
- La negociación durante la entrevista
- Técnicas del entrevistador
- Errores más habituales en la evaluación y sus limitaciones
- Evaluación de la evaluación
- Aspectos que ayudan a la adecuación de calidad de la evaluación
- Criterios de apreciación de calidad en el proceso de evaluación
- La evaluación y la retribución variable
- Glosario

Unidad Didáctica 10

- Planes de carrera
- Introducción. La carrera profesional. Concepto
- Valor de la carrera profesional
- Tipos de carrera

- Administrativa
- Artista
- Realista
- Social
- Investigadora
- Impulsora
- Etapas en el desarrollo de la carrera profesional
 - Exploración y preparación para el trabajo
 - Toma de contacto
 - Establecimiento
 - Mantenimiento
 - Final de carrera
- Concepto de plan de carrera
 - Ventajas e inconvenientes
 - Condiciones necesarias para iniciar un plan de carrera
- Cultura de empresa
- Apoyo de la gerencia
- Apoyo de los directivos
- Situación económica
- Los planes de carrera en la planificación y selección de RRHH
- Concepto de planificación de RRHH
- Candidatos internos frente a candidatos externos
- Actuaciones de RRHH relacionadas con los planes de carrera
- Descripción de puestos de trabajo
- Evaluación del rendimiento
- Formación
- Retribución
- Etapas en la aplicación de un plan de carrera
- Evaluación del empleado
- Orientación sobre la carrera
- Identificación de puestos
- Comunicación de las opciones de carrera
- Actividades de formación y desarrollo profesional

- Evaluación del plan de carrera