

RH03_ADR
RRHH

Apoyo administrativo a la gestión de RRHH

Solicitar Información

Inscripción On Line

DESCRIPCIÓN

En este curso vamos a ayudar a que las personas encargadas de los recursos humanos en cualquier organización, tengan las herramientas necesarias y adecuadas para realizar su trabajo correctamente.

Aprenderemos todo lo relacionado con la división del trabajo y las funciones específicas.

También vamos a adquirir conocimientos sobre el reclutamiento y la selección de personal, detectando necesidades, determinando perfiles, analizando currículums, planteando el proceso de selección recalcando elementos claves como la entrevista, las pruebas técnicas o la necesidad de documentar todo.

Otro apartado a destacar será el de la formación, estipulando un plan de formación para la organización, determinando las necesidades concretas, los tipos de formación o la gestión de todo el proceso.

Para terminar haremos especial hincapié en la Evaluación del desempeño del puesto de trabajo, con programas de evaluación, la importancia de los Recursos Humanos en la organización o la gestión del talento.

En general, al finalizar, seremos capaces de hacer una planificación personalizada y efectiva para nuestra empresa, desde analizar los diversos puestos hasta contratar a la persona adecuada.

DIRIGIDO A

Interesados en los recursos humanos, las habilidades sociales, el reclutamiento, la selección y formación. Las personas que trabajan en equipo y buscan optimizar la colaboración y cooperación aumentando la motivación.

REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

En general, no son necesarios conocimientos especiales para realizar este curso, ya que todo está preparado para que la comprensión sea muy fácil, utilizando ejemplos en todo momento, así como casos prácticos.

FICHA DEL CURSO

Modalidad Elearning
Duración: 60 h
Plazo máximo de realización: 49 días

Titulación Otorgada
Apoyo administrativo a la gestión de RRHH

Título emitido por

Intedya
International Dynamic Advisors

Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final



RH03_ADR
RRHH

Apoyo administrativo a la gestión de RRHH

Solicitar Información

Inscripción On Line

FICHA DEL CURSO

Modalidad Elearning
Duración: 60 h
Plazo máximo de realización: 49 días

Titulación Otorgada
Apoyo administrativo a la gestión de RRHH

Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

Título emitido por

Intedya
International Dynamic Advisors

TEMARIO

- Organización del trabajo y Recursos Humanos (I): División del trabajo y funciones
- Organización del trabajo y Recursos Humanos (II): Funciones específicas del departamento de recursos humanos.
- Selección y reclutamiento (I): Detección de necesidades de contratación y determinación del perfil del candidato y oferta de empleo.
- Selección y reclutamiento (II): Citación de los candidatos a las pruebas de selección
- Selección y reclutamiento (III): Soporte documental de las pruebas de selección
- Selección y reclutamiento (IV): Documentación de los resultados de la selección
- Evaluación del desempeño en el puesto de trabajo
- La formación de Recursos Humanos (I): La Formación en el plan estratégico de la empresa y la determinación de las necesidades de formación.
- La formación de Recursos Humanos (II): El proyecto de formación en la empresa
- La formación de Recursos Humanos (III): Tipos de formación a impartir en las empresas y la oferta formativa para empresas y trabajadores.
- La formación de Recursos Humanos (IV):La Gestión de la Formación