

ACCIÓN FORMATIVA:	<b>DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b>
CATEGORÍA:	<b>EMPRESA</b>
MODALIDAD	<b>DISTANCIA</b>
DURACIÓN:	<b>100 HORAS</b>

### **DESCRIPCIÓN**

Dirigido a aquellas personas que por su situación laboral deban ejercer funciones directivas o de mando intermedio; este curso les aportará los conocimientos necesarios para lograr una mejora permanente del desempeño de los empleados.

### **OBJETIVOS**

- Elaborar estrategias que permitan prever y planificar los movimientos futuros
- Conocer y aplicar las técnicas y herramientas para la gestión de recursos humanos
- Dominar las habilidades directivas más necesarias proporcionando los conocimientos

### **CONTENIDO DEL CURSO**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Concepto de organización
- 1.2. Evolución histórica de los recursos humanos
- 1.3. Organización del departamento de recursos humanos
- 1.4. Características del personal del departamento de recursos humanos

#### **2. DISEÑO Y ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO**

- 2.1. Descripción del puesto de trabajo
- 2.2. Etapas del análisis de los puestos de trabajo
- 2.3. Diseño de puestos

#### **3. LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

- 3.1. Objetivos de la planificación de los recursos humanos
- 3.2. Etapas del proceso de los recursos humanos
- 3.3. Obstáculos en la planificación de recursos humanos
- 3.4. Factores que influyen en la planificación de los recursos humanos
- 3.5. Tendencias en la planificación de los recursos humanos

#### **4. CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

- 4.1. Análisis y planificación del redutamiento y selección de personal
- 4.2. El reclutamiento
- 4.3. La selección

#### **Acción 5**

- 4.4. La integración del personal contratado

#### **5. FORMACIÓN DEL PERSONAL Y DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL**

- 5.1. Fines e importancia
- 5.2. El proceso de formación y desarrollo

#### **6. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**

- 6.1. Concepto y aplicaciones
- 6.2. Decisiones relativas al proceso de evaluación del rendimiento: Qué, Quién, Cuándo y en Qué contexto
- 6.3. Métodos y enfoques de evaluación del rendimiento
- 6.4. Sesgos y obstáculos en la evaluación del rendimiento
- 6.5. Diseño de la evaluación para obtener mejores resultados
- 6.6. La entrevista de evaluación del rendimiento

#### **7. GESTIÓN DE COMPENSACIÓN**

- 7.1. Tipología retributiva
- 7.2. Diferentes sistemas de incentivos
- 7.3. La retribución de grupos específicos de trabajadores
- 7.4. La retribución basada en habilidades
- 7.5. Los condicionantes de la política retributiva
- 7.6. Diseño de un sistema de retribución

## 8. HABILIDADES DIRECTIVAS

- 8.1. La motivación
- 8.2. El liderazgo
- 8.3. El conflicto
- 8.4. El trabajo en equipo
- 8.5. La comunicación en la empresa
- 8.6. Nuevas tendencias en la dirección de recursos humanos: la gestión de competencias

## 9. RELACIONES LABORALES

- 9.1. El contrato laboral
- 9.2. La contratación del personal de alta dirección
- 9.3. Modalidades contractuales
- 9.4. La empresa y la Seguridad Social
- 9.5. Las representaciones de los trabajadores
- 9.6. La suspensión del contrato de trabajo
- 9.7. La extinción del contrato de trabajo
- 9.8. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios

## 10. SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO

- 10.1. La prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales
- 10.2. Controlando los accidentes

### Caso Práctico