



FORMACIÓN AVANZADA CERTIFICADA EN:

GESTIÓN DE PERSONAS EN ORGANIZACIONES



➤ **DURACIÓN:** 250h

➤ **CONTENIDOS**

Gestión del puesto y Evaluación del desempeño

UD1. Gestión del puesto

UD2. Evaluación del desempeño

Formación en la empresa

UD1. Estrategia empresarial y formación

UD2. La planificación de la formación en las organizaciones

UD3. Metodologías de aprendizaje en la empresa

UD4. La gestión del talento

Reclutamiento y selección de personas

UD1. Reclutamiento y captación del talento

UD2. Evaluación y selección de personal

UD3. La evaluación y selección por competencias

UD4. Evaluación y selección por valores

UD5. Transformación digital y Big data en reclutamiento y selección de personal

Modelo retributivo

UD1. Los sistemas de compensación laboral

UD2. Determinación de los niveles salariales en base al contenido funcional del puesto

UD3. La determinación salarial del valor del puesto

UD4. La retribución variable y los incentivos salariales

UD5. Desempeño e incentivos a los vendedores

Planificación de plantillas y análisis de puestos de trabajo

UD1. Planificación estratégica de los RRHH

UD2. Análisis y descripción de puestos de trabajo

UD3. Valoración de puestos de trabajo

UD4. Tipologías de los procesos productivos y su impacto en el área de RRHH



➤ **OBJETIVOS**

- Identificar la importancia de desarrollar un sistema de gestión por competencias para todos los departamentos, áreas y componentes de la organización.
- Conocer la importancia de identificar y desarrollar un sistema de valores corporativos sobre el que cimentar todos los procesos, protocolos y acciones que se lleven a cabo en la organización.
- Conocer la importancia de disponer de indicadores y métricas que nos permitan obtener información para la toma de decisiones en todos los aspectos del negocio, con especial incidencia en las que tienen que ver con el desarrollo de los equipos de trabajo.
- Definir en qué consiste un sistema de evaluación del desempeño, objetivos así como elementos positivos y negativos en su desarrollo.
- Aprender a desarrollar un sistema de evaluación del desempeño acorde a las características de la organización.
- Conocer las etapas, características y aspectos fundamentales que debemos tener en cuenta a la hora de desarrollar un sistema de evaluación del desempeño.
- Entender que el Área de personas de cualquier organización debe ejercer un rol estratégico.
- Conocer la relación de la formación con otras actividades del área de gestión de personas.
- Comprender la necesidad de medir la rentabilidad de la formación, entendiendo a ésta como inversión y no como gasto.
- Conocer la importancia del desarrollo de las habilidades blandas como parte del éxito de las organizaciones.
- Conocer la finalidad del plan de formación y las fases que lo componen.
- Aprender a diseñar un plan de formación.
- Aprender a medir el retorno de la inversión en formación
- Conocer las ventajas que una adecuada gestión del talento puede suponer para obtener una ventaja competitiva.
- Aprender a desarrollar los diferentes pasos necesarios para una adecuada gestión del talento
- Aprender a diseñar planes de carrera en función del tipo de organización y perfil de los empleados.
- Comprender la relevancia que tiene la captación y selección de talento dentro de los departamentos de recursos humanos de las organizaciones.
- Profundizar sobre la vinculación del reclutamiento y la evaluación de las personas con la estrategia y los resultados de una compañía.
- Conocer que entendemos por reclutamiento o captación del talento.
- Indagar sobre las diferentes fases dentro del proceso de reclutamiento.
- Saber cuáles son las diferentes fuentes para captar el talento y evaluarlas.
- Comprender que significa el reclutamiento 2.0 y como se realiza.
- Conocer los procesos y fases de la evaluación y selección de personal y comprender su relevancia en la estrategia de Recursos Humanos.
- Ampliar conocimientos sobre las diferentes técnicas y vías para evaluar y presentar una candidatura.
- Valorar los aspectos a tener en cuenta tanto por parte del entrevistador como del entrevistado.



- Comprender que entendemos por competencia, un perfil de competencias para un puesto y el diccionario de competencias en una empresa.
- Conocer cuáles son las ventajas de seleccionar por competencias.
- Profundizar sobre el enfoque de evaluación y selección por competencias o incidentes críticos.
- Comprender qué es la selección por valores y qué aporta a nuestra organización.
- Saber qué preguntas realizar y cómo enfocar una entrevista cuando estamos evaluando y seleccionando por valores.
- Entender cómo ha influido la transformación digital en el reclutamiento y la selección de personal.
- Saber las ventajas que tiene aplicar el Big Data a los recursos humanos.
- Conocer cuáles son las tendencias y retos en evaluación y selección de personal.
- Tomar conciencia de la necesidad como profesionales de recursos humanos, de adaptarnos y ser flexibles a los cambios en el mercado laboral y la sociedad.
- Definir y saber usar la definición de compensación.
- Conocer la política salarial para mejorar el rendimiento.
- Ser capaz de crear un sistema de compensación total.
- Conocer el proceso de descripción y análisis de un puesto de trabajo.
- Seleccionar el método adecuado para la valoración de un puesto de trabajo.
- Diferenciar los pasos para hacer una valoración de puestos de trabajos.
- Ser capaz de determinar el valor salarial.
- Conocer las diferencias entre los indicadores de una estructura salarial.
- Reconocer las diferentes estructuras salariales
- Conocer la planificación empresarial, sus ventajas e implicaciones.
- Identificar la planificación estratégica de RR.HH.
- Diferenciar entre las fases del proceso de planificación de los RR.HH.
- Estudiar las técnicas y herramientas para el dimensionamiento de plantillas.
- Conocer el papel del departamento de RR.HH.
- Conocer la definición y objetivos del análisis, además de la descripción del puesto de trabajo (APT)
- Diferenciar el papel del APT en la política de gestión de RR.HH.
- Estudiar los elementos de un APT, en cuanto a descripción y especificación.
- Conocer la definición y relación con la remuneración de los puestos de trabajo.
- Estudiar las etapas del proceso de valoración de los puestos de trabajo.
- Identificar los métodos y las técnicas de valoración de los puestos de trabajo.
- Conoce los errores más habituales en la valoración de puestos.
- Conocer las estrategias, la producción ajustada y capacidad de los procesos productivos y de su impacto con el Área de RR.HH.
- Estudiar el análisis de equilibrio de los procesos productivos.
- Diferenciar entre los tipos de Layout. "



➤ **HERRAMIENTAS Y METODOLOGIA**

- **EL CAMPUS VIRTUAL DE FORMACIÓN** constituye el SOPORTE TÉCNICO en el que se fundamenta el proceso formativo del alumnado en modalidad online. Los/as alumnos/as dispondrán en el mismo de los contenidos y tendrán acceso, además, a los servicios y espacios donde se desarrollará el proceso formativo y de evaluación del alumnado
- El/la participante encontrará diferentes elementos que le permitirán organizar su trabajo, acceder a los recursos didácticos, comunicarse con el/la tutor/a o sus compañeros/as, consultar los temas pendientes del curso y conectarse a Redes Sociales.
- Los/as alumnos/as dispondrán en el CENTRO DE FORMACIÓN ONLINE, de los siguientes **elementos y recursos didácticos**:
 - **CONTENIDO INTERACTIVO**: contenidos interactivos específicos con ilustraciones, imágenes, animaciones, elementos interactivos, además de ejercicios y test autoevaluables que le indican el grado de conocimientos alcanzado.
 - **MANUAL DIDÁCTICO**: desarrollo teórico de los temas que integran el curso.
 - **EJERCICIOS, ACTIVIDADES Y CASOS PRÁCTICOS** propuestos.
 - **PRESENTACIONES** en PowerPoint que se utilizarán como apoyo al contenido de la acción formativa, para fijar y/o aclarar conceptos.
 - **VÍDEOS DEL PROFESORADO**: en las que a través de formato vídeo y apoyado por presentaciones, imágenes, texto o aplicaciones, el/la tutor/a-formador/a transmitirá a el/la alumno/a de forma clara, práctica y amena, información sobre la acción formativa o la temática específica del curso.
 - **VÍDEOS DE APOYO** de Youtube seleccionados por el/la tutor/a-formador/a como material adicional. También se podrán emplear como elemento de partida para abrir debates sobre temas relacionados con la acción formativa.
 - **TEST DE EVALUACIÓN**: a través de los cuales se evaluará la adquisición de los conocimientos por parte de los/as participantes. Estas pruebas se realizarán en el propio Campus de forma telemática y se mostrará el resultado obtenido en el momento de su realización.
 - **BIBLIOTECA con GLOSARIO DE TÉRMINOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE PÁGINAS WEB** sobre el contenido del curso que permite a los/as participantes profundizar en los contenidos de la materia, enlazar con portales temáticos, fomentar el interés en ésta y motivar a éstos/as en el trabajo autónomo.
 - **La METODOLOGÍA ONLINE** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.
 - **ENSEÑANZA PROGRAMADA**: persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y



estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.

- **TRABAJO AUTÓNOMO:** sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.
- La planificación de la formación será inscrita en un **CALENDARIO** que determinará los momentos en que tutor y alumnos deben realizar cada una de las actividades formativas programadas, conforme a los objetivos propuestos en cada momento del curso, quedando programados.
- Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.
- Desde el primer momento el alumno dispondrá de información sobre cómo realizar su curso. Para ello, uno de los elementos claves para la planificación del estudio de manera autónoma por parte del alumno es la **Agenda**. En ella se indica de manera orientativa el periodo de tiempo del curso recomendado para afrontar los diferentes recursos didácticos disponibles en cada caso. El alumno tendrá acceso a ella desde el inicio del curso para que pueda organizar su estudio. En la agenda se incluyen los eventos más relevantes relacionados con los recursos didácticos puestos a disposición del alumno.
- El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.
- Además de la Agenda, el alumno contará con el apoyo del tutor que será el encargado de resolver las dudas que puedan surgir durante el proceso de enseñanza. El seguimiento del alumno proporcionará un feedback constante, siendo consciente de sus progresos de aprendizaje en cada momento

FORMACIÓN CON CERTIFICACIÓN OFICIAL CERTIUNI

Certiuni, la plataforma de referencia en España para la **certificación oficial**, que ofrece a universidades e instituciones públicas y privadas sistemas de acreditación en las **competencias más demandadas en el ámbito laboral y académico a nivel nacional e internacional**.

La **Fundación CertiUni** fue fundada en 2014 por la **Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE)**, y ofrece servicios de certificación a universidades, instituciones públicas y privadas, empresas y centros formativos de España. La creación del sistema de certificación CertiUni surgió de la necesidad de usar un sistema de certificación común para la evaluación de competencias.

El Sistema de Evaluación obligatorio para conseguir la Acreditación implica:

- Visualización de al menos el 90% del contenido interactivo del curso. Firmar en todas las páginas
- Pruebas parciales: Aprobar el examen parcial de cada Unidad, lo que supone alcanzar al menos un 50% de aciertos.
- Pruebas finales: Aprobar las pruebas finales, lo que supone alcanzar al menos un 50% de aciertos.