

**Objetivos**

- Planificar, desarrollar y evaluar las políticas de recursos humanos coherentes con la estrategia de la organización.
- Determinar las características de cada puesto en relación con las necesidades específicas para su función. Identificar los distintos sistemas de valoración de puestos de trabajo.
- Conocer el proceso y las técnicas de selección de personal.
- Mejorar los programas de comunicación con el fin de obtener una buena dinámica en la organización.
- Desarrollar la responsabilidad compartida y las posibilidades creativas del equipo.
- Planificar carreras y promociones profesionales, plantear y realizar el diagnóstico de las necesidades de formación, y diseñar y evaluar programas de formación.
- Valorar el rendimiento de los trabajadores, y desarrollar y aplicar las políticas retributivas más adecuadas.
- Conocer la nueva perspectiva jurídica de las relaciones laborales.
- Manejar diferentes herramientas informáticas para la gestión interna del personal de la empresa.

**Temario****UNIDAD 1 - INTRODUCCIÓN A LOS RECURSOS HUMANOS**

La gerencia de RR.HH.

- Gerencia.
- Tipos de gerencia.
- La necesidad de la gerencia.
- Las funciones de la gerencia.
- Objetivos de la gerencia.
- La gerencia por objetivos.
- La gerencia de RR.HH. dentro del nuevo enfoque.

Cultura organizacional

- Conceptualización de la cultura organizacional.
- Importancia de los valores.
- Importancia de la cultura organizacional.
- Características de la cultura.
- Valores organizacionales.
- Valores organizacionales.

Cultura y cambio organizacional

- Naturaleza del cambio en la cultura organizacional.
- Implicaciones del cambio en la cultura organizacional.
- Proceso del cambio planeado.
- Reacción de la organización ante la incorporación del cambio.
- Cambio organizacional para una mayor competitividad.
- Globalización dentro de los procesos de cambio.

Cultura e impacto de la tecnología en la gestión de RR.HH.

- Apertura a una nueva conciencia organizacional.
- Competitividad y tecnología.

Clima organizacional

- Qué es el clima organizacional.
- Características del clima organizacional.
- Resultados que se obtienen de un diagnóstico de clima organizacional.
- Importancia del clima organizacional en la administración de empresas.
- Diferencia entre clima y cultura organizacional.

## UNIDAD 2 - LA FUNCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Comunicación corporativa

- Comunicación corporativa - Introducción
- Comunicación corporativa - La necesidad de la comunicación interna
- La necesidad de la comunicación interna. Fundamentos teóricos de la comunicación interna.
- Modelos de comunicación.
- Principios de la comunicación corporativa.

Comunicación interna

- La comunicación interna eficiente.
- Programa de comunicación interna.
- Comunicación interna y externa - dos sistemas interdependientes.

Análisis organizacional

- Las organizaciones hoy en día - típicos intentos de cambio.
- Puntos de alarma en la detección de ineficiencias.

Empowerment

- Aproximación al concepto de Empowerment.
- Cómo integrar a la gente hacia el Empowerment.
- Bases de la implantación del Empowerment - creación del equipo de trabajo.

Gestión del talento

- El talento
- Gestión del talento
- Elementos de la gerencia del talento humano - análisis DAFO de valores.
- Calidad del talento humano.

Gestión del conocimiento

- Gestión del conocimiento
- Características del entorno actual.
- Qué es el conocimiento.
- Qué es la gestión del conocimiento.
- Qué es el aprendizaje organizacional.
- Qué es una organización inteligente.
- Las personas.

Gestión del conocimiento - la estructura legal

- La estructura legal.
- Hacia un nuevo paradigma.
- Creación de conocimiento y ventaja competitiva.
- The knowledge spiral.
- Comentarios acerca de la gestión del conocimiento.

Gestión por competencias

- Aspectos teórico - prácticos de la gestión por competencias
- Antecedentes históricos.
- Concepto de competencia.

- El modelo del Iceberg
- Gerencia por competencias
- Cómo implantar un sistema de gestión por competencias.
- Definición de perfiles de competencias.
- Perfil de función versus perfil de persona.
- Técnicas y herramientas.
- Puestos de trabajo.
- Perfiles del puesto de trabajo.
- Importancia de los motivos.
- ¿Qué es un perfil de competencias?
- La entrevista focalizada
- Evolución de las tendencias actuales
- Procesos de selección.
- Promoción.
- Ventajas del enfoque Hay/McBer.
- Formación y desarrollo.
- Fases del desarrollo de competencias.
- El proceso de selección basado en competencias - la entrevista focalizada
- Fundamentos de la entrevista focalizada.
- Características de la entrevista focalizada.
- Fases de la entrevista focalizada.
- Ejemplos de preguntas específicas.
- La codificación.
- Criterios para la toma de decisiones.
- Procesos de selección
- Objetivos del proceso de selección.
- Análisis del proceso de selección.
- Sistemas de reclutamiento de personal.
- Preselección.
- Selección.
- Fases del proceso de selección.
- Plan de acogida.

### UNIDAD 3 - PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### Análisis y diseño de puestos de trabajo

- Introducción
- Análisis de la información sobre puestos - perspectiva general.
- Obtención de información para el análisis de puestos.
- Identificación de puestos.
- Desarrollo del cuestionario
- Obtención de datos.
- Aplicaciones de la información sobre análisis de puestos.
- El sistema de información sobre los recursos humanos.
- Organización de la base de datos
- Diseño de puestos
- Elementos organizativos del diseño de datos
- Prácticas laborales
- Elementos del entorno en el diseño de puestos
- Organización de la base de datos
- El equilibrio adecuado entre los elementos conductuales y la eficiencia.
- Técnicas para el nuevo diseño de puestos.

- Test Puestos de trabajo - Puntuable
- Sistemas de retribución y análisis
- Introducción RRHH y Empresa
- ¿Qué es la compensación?
- Definición del empleado
- Definición del administrador
- Administración de sueldos y salarios.
- Pasos
- Factores que afectan al salario
- Administración de sueldos y salarios
- Guía de administración de sueldos
- Programación de acciones
- Estructura sueldos y salarios
- Políticas sobre administración de sueldos y salarios
- Sistemas de evaluación de puestos de trabajo
- Pasos del análisis de puestos.
- Actividades del análisis de puestos.
- Descripción de puestos
- Beneficios del análisis de puestos.
- Evaluación de puestos
- Necesidades de evaluación de puestos
- Métodos de evaluación de puestos
- Método de evaluación en grupos
- Calificación de méritos
- Métodos de evaluación de puestos de trabajo
- Introducción
- Método Hay de perfiles y escalas.
- Comparación de puestos
- Patrón de numeración - pasos
- Combinación impacto/magnitud
- IMR - Índice de Magnitud de Responsabilidad
- Validez de la evaluación
- Problemas en la evaluación
- Fundamentos de la Evaluación de Puestos
- Método de grados Mercer.
- La equidad interna
- Principios relacionados
- La equidad interna
- Desarrollo de los parámetros o factores de evaluación
- El Análisis
- Descripción de puestos
- Entrevista para analizar un puesto
- Reporte del análisis de un puesto
- Administración del sistema de análisis de puestos
- Mantenimiento del Sistema de Evaluación de Puestos
- Conocimiento del sistema de evaluación de puestos

#### UNIDAD 4 - LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

##### La formación en la empresa

- Aproximación a la formación en la empresa
- Concepto - beneficios de la formación.

- Objetivos.
- Consideraciones.
- Áreas del rendimiento del trabajo.
- Fases del proceso de la formación empresarial.

Como formar en la empresa

- Principios y métodos
- Leyes de aprendizaje.
- Métodos de formación.

Desarrollo y planificación de carreras

- Desarrollo y planificación de carreras.
- La actividad fundamental del servicio especializado en desarrollo de carreras.
- Outplacement.
- Etapas de la planificación de carreras.