

Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos



Área: Gestión integrada de recursos humanos

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Dotar al alumno sobre el Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos, en lo referente a la Gestión de Recursos Humanos.

CONTENIDOS

1 organización del trabajo y recursos humanos - 1.1 división del trabajo y funciones - 1.2 funciones específicas del departamento de recursos humanos - 2 reclutamiento y selección de personal - 2.1 detección de necesidades de contratación - 2.2 determinación del perfil del candidato y oferta de empleo - 2.3 soporte documental e informático en el proceso de selección - 2.4 citación de los candidatos a las pruebas de selección - 2.5 soporte documental de las pruebas de selección - 2.6 documentación de los resultados de la selección - 3 la formación de recursos humanos - 3.1 la formación en el plan estratégico de la empresa - 3.2 determinación de las necesidades de formación - 3.3 el proyecto de formación en la empresa - 3.4 tipos de formación a impartir en la empresa - 3.5 la oferta formativa para empresas y trabajadores - 4 evaluación del desempeño del puesto de trabajo - 4.1 programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo - 4.2 los recursos humanos como capital humano - 4.3 la gestión del talento - 4.4 cuestionario: cuestionario de evaluación -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea**

puede adquirir un manual impreso. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.