



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



## Objetivos

- Adquirir un conocimiento general de las funciones de gestión y desarrollo que desempeña la dirección de Recursos Humanos.
- Acercar al profesional a las teorías y técnicas más empleadas para: diseñar la estructura organizativa, formar y desarrollar al personal, motivar, retribuir, seleccionar, gestionar el conocimiento, etc.
- Incidir en la importancia que para el Departamento de RR.HH. tiene una adecuada gestión de la comunicación interna.
- Incidir en la importancia de la planificación estratégica de RR.HH., su importancia, sus fases y las principales técnicas de dimensionamiento de plantillas.
- Ver las principales técnicas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
- Poner de manifiesto la relación existente entre la Valoración de puestos de trabajo y el Análisis y Descripción de puestos, destacando el papel del departamento de RR.HH. en todo el proceso.
- Conocer y analizar las fases por las que atraviesa la entrevista de selección.
- Especificar la aplicación y funcionalidad de los distintos tipos de técnicas de selección.
- Introducir al alumno en las fases y técnicas del proceso de selección.
- Obtener una visión global sobre el uso e importancia del proceso de selección por Competencias.
- Distinguir entre los distintos tipos de conflictos.
- Fomentar un nivel adecuado de conflictos positivos como medio para mejorar la productividad y el rendimiento.
- Solventar los conflictos negativos.
- Conocer el modelo de formación bonificada para empresas, como vía de financiación del plan de formación.
- Conocer la importancia y diferencias fundamentales entre los conceptos: Formación y Perfeccionamiento.
- Conocer las principales características de los modelos de formación empleados en la formación tradicional y online.
- Conocer las principales características y competencias requeridas al formador de formadores actual.
- Identificar la importancia de la identificación y gestión del potencial de los trabajadores para la mejora global de la organización.

# Contenido

## MÓDULO 1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 1. Selección

- 1.1. Selección
- 1.2. Selección basada en competencias
- 1.3. Análisis de puestos de trabajo
- 1.4. Planificación de personal

### 2. Formación y Desarrollo

- 2.1. Sentido de la formación en la empresa
- 2.2. Desarrollo
- 2.3. Gestión del potencial

### 3. Retribución y Desempeño

- 3.1. Pagar en función de qué
- 3.2. Cuánto pagar
- 3.3. Tipos de retribución
- 3.4. Gestión de las retribuciones
- 3.5. Evaluación del desempeño

### 4. Motivación

- 4.1. Motivación
- 4.2. El modelo McClelland
- 4.3. El Job Enrichment Herzberg
- 4.4. Motivación y retribución
- 4.5. Intraemprendedor

### 5. Comunicación. Gestión del Conocimiento

- 5.1. Comunicación
- 5.2. Gestión del conocimiento

### 6. Estructura Organizativa

- 6.1. Estructura organizativa
- 6.2. Cultura organizativa
- 6.3. Diseño organizativo



## **MÓDULO 2. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. ANALISIS Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

### **1. Planificación Estratégica de RR.HH.**

- 1.1. La planificación estratégica de Recursos Humanos
- 1.2. Factores que intervienen en la planificación de RR.HH.
- 1.3. El Sistema de Información Personal (SIP) o Sistema de Información de RR.HH. (SIRH)
- 1.4. Planificación frente a Programación
- 1.5. Fases del proceso de planificación de RR.HH.
- 1.6. Técnicas y herramientas para el dimensionamiento de plantillas
- 1.7. El papel del departamento de RR.HH.

### **2. Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo**

- 2.1. Conceptos básicos
- 2.2. El A.P.T. en la política de gestión de RR.HH.
- 2.3. Elementos de un A.P.T.: descripción y especificación
- 2.4. Implantación de un proceso de A.P.T.

### **3. Valoración de Puestos de Trabajo**

- 3.1. La valoración de puestos de trabajo. Relación con la remuneración
- 3.2. Aplicaciones y condicionantes de la valoración de puestos
- 3.3. Proceso de valoración de puestos
- 3.4. Métodos y técnicas de valoración de puestos de trabajo
- 3.5. Errores más habituales en la valoración de puestos

## **MÓDULO 3. SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **1. El Proceso de Selección de Personal**

- 1.1. El proceso de selección de personal

### **2. El Reclutamiento**

- 2.1. Definición, procesos y finalidad del reclutamiento
- 2.2. Fuentes de reclutamiento
- 2.3. Evaluación de los métodos

### **3. La Selección de Personal**

- 3.1. Fases de la selección
- 3.2. Técnicas de selección
- 3.3. El uso de Internet en la selección

#### **4. La Gestión por Competencias**

- 4.1. Fundamentación teórica
- 4.2. Definición de competencia
- 4.3. El diccionario de competencias
- 4.4. Implantación del modelo de gestión por competencias
- 4.5. Ventajas del modelo de gestión por competencias
- 4.6. Selección basada en competencias

### **MÓDULO 4. AFRONTAR CONFLICTOS LABORALES**

#### **1. ¿Qué es el Conflicto?**

- 1.1. Qué es el conflicto
- 1.2. ¿Se debe entender el conflicto como una amenaza?
- 1.3. Tipos de conflicto
- 1.4. Situaciones proclives al conflicto

#### **2. El Conflicto Positivo o Funcional**

- 2.1. Introducción
- 2.2. Técnicas para potenciar el conflicto como oportunidad

#### **3. El Conflicto Negativo o Disfuncional**

#### **4. Afrontamiento de Conflictos**

- 4.1. Postura personal ante el conflicto
- 4.2. Métodos de afrontamiento de conflictos

#### **5. Conclusiones**

## **MÓDULO 5. FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **1. Formación y Perfeccionamiento Profesional**

- 1.1. Formación frente a perfeccionamiento
- 1.2. El plan de formación y sus fases

### **2. La Identificación del Potencial. Planes de Carrera**

- 2.1. Detección y gestión del potencial
- 2.2. Planes de carrera

### **3. Formador de Formadores**

- 3.1. El aprendizaje adulto
- 3.2. La programación del proceso formativo
- 3.3. El papel del formador

### **4. E-learning**

- 4.1. Modelos de formación
- 4.2. Situación del e-learning en España
- 4.3. Tipos de e-learning
- 4.4. El elemento humano del e-learning
- 4.5. Terminología relacionada con las tecnologías usadas en el elearning
- 4.6. Barreras al desarrollo del e-learning

### **5. Financiación**

- 5.1. Modelo de Formación Bonificada
- 5.2. Normativa legal del modelo de formación de demanda para empresas