



## **ADGD130PO. Gestión de Recursos Humanos: optimización y organización.**

**Sku:** PS\_ADGD130PO

**Horas:** 200

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Adquirir destrezas que permitan organizar y optimizar la plantilla en función de las necesidades actuales y a medio y largo plazo en la empresa.
- Aprender a establecer las modificaciones que permitan mejorar la competitividad de la compañía.
- Conocer los aspectos generales de la regulación y normativa laboral y de prevención de riesgos laborales.

### **CONTENIDOS**

- **Unidad 1. Previsión y planificación de plantillas.**
  - Planificación de plantillas. Fundamentos
    - Dirección estratégica: concepto
    - La función de la dirección estratégica
    - Los rr hh dentro de la dirección estratégica
    - Concepto de planificación de plantillas
    - Factores que afectan a la planificación
    - Ventajas de la herramienta
    - Desventajas de la herramienta
    - Áreas a las que afecta la planificación de plantillas
    - Dimensiones de la planificación de plantillas
    - Las fases de la planificación de plantillas
    - Fase 1: planificación de plantillas
    - Fase 2: evaluación de la situación actual
    - Fase 3: análisis e interpretación
    - Fase 4: detección de las necesidades futuras

- Conclusiones
  - Proceso de planificación de plantillas.
    - Introducción
    - ¿Quién planifica?
    - ¿Para quién se planifica?
    - ¿Cuándo se planifica?
    - ¿Para qué es importante la planificación?
    - Objetivos a cumplir por la planificación de plantillas
    - Indicadores de RRHH
    - Índice de rotación
    - Enfoque cualitativo y cuantitativo
    - ¿Como se planifica?
    - Análisis interno y externo
    - Análisis externo
    - Análisis interno
    - Herramientas de planificación
    - Método cualitativo
    - Método matemático
    - Situaciones especiales de planificación
    - Conclusiones
  - Optimización persona puesto.
    - Introducción
    - Encaje del puesto perfil: Introducción
    - Encaje personas recursos y tecnología
    - Encaje del puesto perfil: definiciones
    - Job description: Introducción
    - Herramientas de análisis
    - Job description: resultados
    - Selección
    - Grado de adecuación persona puesto
    - Sistemas de formación y compensacion
    - Outsourcing
    - Movilidad funcional
    - Movilidad geográfica
    - Prejubilación
- **Unidad 2. Diseño y gestión de políticas y sistemas de retribución**
  - Introducción a las políticas retributivas.
    - Introducción a las políticas retributivas
    - Política retributiva. Herramienta de gestión empresarial
  - Sistemas de retribución
    - ¿Qué retribuimos?
    - Retribución según responsabilidad
    - Retribución según desempeño
    - Retribución según competencias
    - Modelos de compensación total
  - Diseño y desarrollo de la política retributiva y la estructura salarial.

- Criterios para desarrollar un plan de retribución
  - Variables empresariales internas
  - Objetivos
  - Variables ambientales
    - Encuestas de mercado
    - Posicionamiento
  - Comunicación
    - Interna
    - Externa
  - Evaluación de nuestra política retributiva.
- **Unidad 3. Técnicas de reclutamiento y selección.**
    - El reclutamiento y su proceso
    - Herramientas de selección.
      - Introducción
      - Preparación de las pruebas
      - Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos,
      - el informe de resultados
      - La acogida en el puesto de trabajo
      - Evaluación de la selección
    - La entrevista de trabajo.
      - Introducción
      - tipos de entrevista
      - entrevista por competencias
      - claves para realizar una entrevista eficaz
      - Verificación de datos
      - seguimiento y cierre del proceso de selección
  - **Unidad 4. Derecho laboral.**
    - Introducción al derecho laboral.
      - Normas del derecho laboral
      - El estatuto de los trabajadores
      - El convenio colectivo
      - Conclusiones
    - La relación laboral.
      - Los contratos de trabajo
      - Modalidades de contratación
      - Jornada y horario laboral: tiempo de descanso, vacaciones y permisos retribuidos
      - Modificación de las condiciones de trabajo
      - Suspensión y extinción del contrato de trabajo
      - Incentivos a la contratación
      - Contratación de personal extranjero
      - contratación de personas con discapacidad
      - Cumplimiento de la LOPD