



EXPERTO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PRESENTACIÓN.

Un Experto en Gestión de Recursos Humanos te convertirá en un profesional muy competitivo en el área de la gestión de personas y capital humano. Asimismo, te servirá para potenciar tu perfil profesional y ser el candidato perfecto para las diferentes organizaciones.

Este curso Experto está pensado para aquellos profesionales que se sientan atraídos por la gestión del talento humano, tan importante hoy en el éxito empresarial, donde te damos la claves para conocer aspecto claves como la planificación de las plantillas, evaluación del desempeño, seguros sociales, finiquitos, retenciones, subvenciones y muchos más aspecto claves para convertirte en un verdadero especialista del capital humano.

Elige formarte en EUDE Business School, una de las escuelas de negocio más relevantes de Europa que ya ha formado a más de 50.000 alumnos, con másters que aparecen en los primeros puestos de prestigiosos rankings internacionales.

DESTINATARIOS.

- Personas interesadas en adquirir la formación necesaria para gestionar y/o dirigir equipos humanos dentro de una organización.
- Personas motivadas en trabajar en un departamento de Recursos Humanos que favorezca el trabajo en equipo y el liderazgo de las personas.
- Directivos que quieran ampliar su área de conocimientos en relación a esta área de trabajo tan necesaria en cualquier tipo de empresa.

SALIDAS PROFESIONALES.

- Trabajar en empresas de trabajo temporal.
- Colaborar en empresas de selección de personal.
- Ocupar cargos en empresas de formación.
- Formar parte de gabinetes de orientación profesional.
- Desarrollar tu carrera en una consultoría de Recursos Humanos.

- Socio de una asesoría para la creación y gestión de empresas.
- Trabajar como profesional en una asesoría de Recursos Humanos.

OBJETIVOS.

- Establecer las bases necesarias para desarrollar una óptima selección de personal que permita incorporar en la plantilla al candidato potencialmente adecuado
- Ser capaz de desarrollar un proceso completo de selección por competencias, orientado al análisis y evaluación de las habilidades personales del candidato para alcanzar un rendimiento eficiente en el puesto de trabajo.
- Dotar al formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa, así como la elaboración de seguros sociales y contratos tras las últimas reformas operadas.
- Gestionar eficazmente la función formativa en la empresa, integrando los elementos necesarios para desarrollar planes formativos de calidad aprovechando, tanto las subvenciones y ayudas, como las herramientas y metodologías más novedosas.
- Dotar al alumno de herramientas y técnicas que faciliten y optimicen la comunicación interna existente en la organización así como la comunicación externa utilizada como valor estratégico.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por nuestro Centro, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diplomas expedidos por el Centro Colaborador y por la E.A.U.E. (Escuela Abierta de Estudios Universitarios) que acreditan la especialidad cursada.

METODOLOGÍA.

- La metodología de trabajo desarrollada en EUDE Business School está basada en casos reales de empresas. Una formación eminentemente práctica es la mejor base para que el estudiante adquiera los conocimientos, aptitudes y experiencias que la empresa precisa. El programa desarrollado de manera intensiva, ofrece al estudiante un amplio margen para el análisis y la discusión.
- El Campus Virtual EUDE será el foro más adecuado para que los estudiantes puedan compartir sus opiniones y reflexiones sobre cada documento.
- El programa de estudios ha sido confeccionado bajo la supervisión y asesoramiento de empresas referentes en el sector, así como de un claustro formado por directivos y exdirectivos de compañías multinacionales y nacionales (Telefónica, Deloitte, DHL, Inchaersa, Geindesa, Debebé o Drommer Consulting).
- Durante toda la duración del programa el estudiante dispondrá de un Tutor personalizado y de un continuo feed-back por parte de los profesores, que permitirá al estudiante conocer en todo momento sus puntos de mejora y fortalezas.

CONTENIDO.

- Planificación de plantillas
- Descripción de puestos de trabajo
- Reclutamiento y selección de personal

- E-recruitment
- Evaluación del desempeño
- Introducción a las competencias
- Gestión y selección por competencias
- Evaluación de competencias orientadas al desarrollo
- La nómina. Definición conceptual: salario base y complementos.
- Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención.
- Supuestos especiales
- Recibo de saldo y finiquito
- Los seguros sociales
- Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores.
- Legislación sobre contratos
- Planificación de la formación
- Gestión de subvenciones
- Elearning. Una visión general
- Comunicación externa de la empresa
- Herramientas / Medios de la comunicación externa
- Internet, mailing y telemarketing aplicado a la comunicación externa internet.