

ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Duración: 90 horas

OBJETIVOS

Realizar las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos, competencia que hace referencia a la Cualificación Profesional de Administración de Recursos Humanos de la Familia Profesional de Administración y Gestión.

Aplicar los procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.

Aplicar procedimientos administrativos relativos a la formación y promoción de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.

Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.

Realizar las gestiones administrativas derivadas de la aplicación de la legislación de prevención de riesgos laborales en la empresa.

CONTENIDOS

Cuestionario de Evaluación Inicial

MÓDULO 1. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1. Funciones del Departamento de Recursos Humanos

TEMA 2. Organización del Departamento de Recursos Humanos

TEMA 3. Evaluación de las necesidades de Recursos Humanos

TEMA 4. Análisis del puesto de trabajo. Métodos

TEMA 5. Técnicas de análisis del puesto de trabajo

TEMA 6. Gestión de proyectos

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 1



MÓDULO 2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS

TEMA 1. Concepto de competencia e implantación de un sistema de gestión de Recursos Humanos por competencias

TEMA 2. Procedimientos, técnicas y herramientas para la adquisición, desarrollo y evaluación por competencias

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 2

MÓDULO 3. FORMACIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1. Fuentes de reclutamiento

TEMA 2. Principios fundamentales de selección

TEMA 3. Las fases del Proceso de selección

TEMA 4. La entrevista de selección

TEMA 5. Determinación de las necesidades de formación

TEMA 6. Costes de la formación

TEMA 7. Métodos del desarrollo profesional

TEMA 8. Evaluación del programa del desarrollo profesional

TEMA 9. Los programas de formación de las Administraciones Públicas

TEMA 10. Formación continua

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 3

MÓDULO 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO Y MOTIVACIÓN PARA EMPLEADOS

TEMA 1. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo

TEMA 2. Métodos de valoración de puestos de trabajo y sistemas de promoción

TEMA 3. Técnicas de evaluación del rendimiento y del potencial

TEMA 4. Teorías de la motivación

TEMA 5. Modelos de motivación



Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 4

MÓDULO 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

TEMA 1. Conceptos básicos: el trabajo y la salud. El daño laboral

TEMA 2. Organismos con competencias en materia de prevención

TEMA 3. La organización de la prevención en la empresa

TEMA 4. El plan de prevención. La vigilancia de la salud

TEMA 5. Información y formación

TEMA 6. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

TEMA 7. Órganos de representación en la empresa en materia de prevención

TEMA 8. Documentación administrativa de la gestión de prevención de riesgos laborales

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 5

MÓDULO 6. TRABAJO EN EQUIPO

TEMA 1. Comunicaciones efectivas

TEMA 2. Habilidades sociales y personales

TEMA 3. Desarrollo de habilidades

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionario Intermedio 6

MÓDULO 7. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE FACTURACIÓN Y CONTABILIDAD

Actividades Adicionales y Refuerzo

Cuestionarios Intermedio 7

Cuestionarios Intermedio 8

Cuestionario de Evaluación Final



EJERCICIOS TOTALES: 10 = 1 Inicial + 8 Módulos + 1 Final