

PROGRAMA EXPERTO

**EXPERTO EN SELECCIÓN DE PERSONAL,
PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS Y COMPETENCIAS**

PROGRAMA EXPERTO



ÍNDICE

EXPERTO EN SELECCIÓN DE PERSONAL, PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS Y COMPETENCIAS	1
Programa Experto	1
1. CARACTERÍSTICAS.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO	3
1.2. HORAS CERTIFICADAS, MODALIDAD	3
Horas Certificadas	3
Plazo Máximo de Realización	3
Modalidad	3
1.3. DESTINATARIOS	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN	5
3.1. METODOLOGÍA	5
3.1.1. A distancia/ online.....	5
3.1.2. Online	6
3.2. EVALUACIÓN.....	6
4. PROGRAMA.....	6
Módulo 1: Planificación de plantillas	6
Módulo 2: Descripción de puestos de trabajo	7
Módulo 3: Reclutamiento y selección de personal	7
Módulo 4: E-Recruitment.....	8
Módulo 5: Evaluación del desempeño	8
Módulo 6: Introducción a las competencias	8
Módulo 7: Gestión y selección por competencias	9
Módulo 8: Evaluación de competencias orientadas al desarrollo.....	9
5. PROFESORADO	9
6. CERTIFICACIÓN	10
7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....	10
8. FORMAS DE PAGO	11
9. CONTACTO	11

1. CARACTERÍSTICAS

1.1. Descripción breve del curso

Los profesionales de la Selección de Personal son conscientes de la relevancia que supone para una organización contar con personal adecuado a los puestos que ocupan. Hay que tener en cuenta que el no conseguir este objetivo implica un considerable aumento de los costes así como importantes desajustes entre trabajador y trabajo. Esto genera un defectuoso e ineficaz desarrollo de las tareas propias del puesto.

Así mismo, no podemos olvidarnos de las nuevas tendencias que han perfeccionado las técnicas de evaluación aplicadas a los candidatos.

Para poder dotar al alumno de las habilidades y técnicas necesarias para ser un buen profesional de la Selección de Personal, CLAY Formación Internacional ha integrado en el curso dos áreas fundamentales:

Técnico en Selección de Personal: Planificación de Plantillas, Descripción de Puestos de Trabajo, Selección de Personal, Selección por Competencias y e- Recruitment.

1.2. Horas Certificadas, Modalidad

Horas Certificadas	180
Plazo Máximo de Realización	6 meses
Modalidad	A distancia/ On Line

1.3. Destinatarios

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases necesarias para desarrollar una óptima Selección de Personal que permita incorporar en la plantilla al candidato potencialmente adecuado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Sintonizar la Organización con las cambiantes demandas del entorno para actuar de forma coordinada y adaptable a los desafíos a los que se enfrenta.

Realizar una correcta planificación de efectivos de la empresa atendiendo a las necesidades de personal.

Dominar las técnicas para desarrollar un efectivo análisis de los puestos de trabajo.

Conocer y comprender los modelos utilizados en la Selección de Personal.

Ser capaz de sintetizar e integrar la información recabada de un candidato, así como elaborar el posterior informe.

Aplicar de manera práctica un proceso de Selección por Competencias, desde la elaboración de un perfil hasta la entrevista enfocada en dichas competencias.

Combinar las diferentes técnicas de evaluación (evaluación 360º, evaluación del desempeño...) con la gestión de competencias.

Conocer las nuevas tendencias informáticas como principal fuente de reclutamiento así como los diferentes servicios que estas ofrecen.

3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

3.1. Metodología

Nuestra escuela trabaja para conseguir formar a profesionales perfectamente capacitados.

En nuestros cursos **el alumno es el verdadero protagonista** de su formación y el tutor le acompaña, a modo de guía o mentor, en su proceso de aprendizaje.

Por ello, en cada curso el alumno cuenta con un **Tutor Personalizado** que se encarga de velar por su proceso de aprendizaje. Resolviendo sus dudas y asesorándole.

Nuestra máxima es conseguir que el alumno aprenda a través del estudio y la práctica "Aprender haciendo" ("Learning by doing").

Por eso, nuestro campus, cuenta con **herramientas de comunicación** y colaboración que convierten las acciones formativas en, sencillas, amenas y, sobre todo, dinámicas. Estas herramientas son: los foros de debate, chats, mensajería interna, correo electrónico, etc.

A continuación se detallan las dos modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos:

3.1.1. A DISTANCIA/ ONLINE

Este tipo de modalidad incluye:

- Envío de material al domicilio del alumno (gastos de envíos incluidos en el precio del curso)
- Plataforma educativa: disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

(Esta modalidad sólo está disponible para alumnos residentes en territorio español, incluido Islas Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla)

3.1.2. ONLINE

Este tipo de modalidad supone la completa realización del Programa Formativo a través del Campus Virtual. Incluye toda la documentación y material didáctico necesario para la realización completa de los estudios. No precisa de traslados para evaluaciones.

3.2. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo a través de la realización de casos prácticos. Éstos están basados en casos reales extraídos del mundo laboral, de manera que el alumno podrá aplicar los conocimientos adquiridos en su futuro trabajo o en el que ya desempeña. Una vez estudiado el material didáctico en profundidad, el alumno debe realizar todos los casos prácticos propuestos y enviarlos a su tutor personal para su corrección.

Si cumple con los objetivos marcados en los ejercicios y están suficientemente desarrollados, el equipo de tutorías le enviará una hoja de evaluación con aquellas anotaciones que consideren oportunas. En el caso de que la calidad de dichos ejercicios no llegue a los mínimos establecidos los tutores se pondrán en contacto con usted, con el fin de asesorarle en su mejora.

Se dará por concluido el curso cuando se hayan superado positivamente todos los casos prácticos.

4. PROGRAMA

MÓDULO 1: PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Concepto de planificación de recursos humanos. ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos? Ventajas. Desventajas. Objetivos de la planificación de los recursos humanos. Planificación flexible de recursos humanos.

El primer paso en la planificación de los recursos humanos. Modelo de planificación de los recursos humanos. Planificación de efectivos. Análisis externo. Análisis interno. Estimación de necesidades. Las necesidades de personal superan a las disponibilidades. Las disponibilidades de personal superan a las necesidades. Técnicas de previsión de plantillas. Planificación de carreras. Conexión entre la planificación de efectivos y la planificación de carreras. La carrera profesional. Concepto de planificación carreras. Responsabilidad del proceso de planificación de carreras. Las necesidades individuales y organizativas. El desarrollo de la planificación de carreras. Los Planes de Carrera Vinculantes. El absentismo. Concepto. Causas. El absentismo virtual. La función del empleo. Conclusión a la planificación de plantillas.

MÓDULO 2: DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Concepto de análisis de puestos de trabajo. Descripción de puestos de trabajo. Especificación de puestos de trabajo. Importancia de la descripción de los puestos de trabajo. Ventajas del análisis de puestos de trabajo. Planificación del proyecto: objetivos, responsabilidad y ámbito del análisis. Factores a considerar. Recomendaciones para la descripción de puestos de trabajo. Diseño de un proyecto de análisis y descripción de puestos de trabajo

MÓDULO 3: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Reclutamiento. Reclutamiento Interno. Reclutamiento Externo. Reclutamiento externo a través de Páginas Web. El Anuncio. Preselección o filtrado de candidaturas. Tipos de currículum vital. Contenido. La criba curricular. La entrevista preliminar. Selección de Personal: Entrevista. Requisitos del entrevistador. Secuencia de la entrevista. Elección del Candidato. Principios básicos para la realización de entrevistas de selección. Tipos de entrevistas. Errores en la entrevista. Pruebas profesionales de selección de personal. Pruebas de conocimientos técnicos. Pruebas situacionales. El test. Características del test. Clasificación. Ventajas e inconvenientes. Las Pruebas de Idiomas. Inglés. Francés. Evaluación. El informe. Comprobación de Referencias. Reconocimiento Médico. Hacer una oferta. Adscripción o acogida en el puesto de trabajo. El seguimiento: ¿qué pasa después?

MÓDULO 4: E-RECRUITMENT

Definición de e-Recruitment. e-Recruitment: introducción. Visión Global de Internet y Empleo. Variables a tener en cuenta por el seleccionador. La herramienta principal del seleccionador: jobsites. Servicios de las Jobsites para los e-recruiters: ventajas y desventajas. Resumen. Análisis de los servicios que nos ofrecen las jobsites. Estudio descriptivo de los perfiles técnicos en Informática. Perfiles.

MÓDULO 5: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El concepto de Evaluación del Desempeño. Procedimiento continuo. Procedimiento sistemático. Procedimiento orgánico. Procedimiento en cascada. Procedimiento de expresión de juicios. En relación con su trabajo habitual. Tiene una óptica histórica. Óptica prospectiva. El Sistema de Evaluación. Objetivos del Proceso de Evaluación del Desempeño. El Ciclo Anual de la Evaluación del Desempeño. Importancia de la Evaluación del Desempeño. Aspectos a tener en cuenta en la Evaluación. Métodos de evaluación. El Documento de Evaluación del Desempeño. Competencias. Valores de la Compañía. Plan de Desarrollo Individual. El Documento de Necesidades de Formación. La Entrevista de Evaluación. La preparación de la Entrevista de Evaluación. Establecer objetivos de desempeño. Documentación de Incidentes Críticos. Conducción de la entrevista. Los Resultados de la Evaluación del Desempeño. Las Responsabilidades en el Proceso de Evolución Profesional. El Papel del Evaluado. El Papel del Evaluador. Recompensas y refuerzos al desempeño. Incentivos y recompensas. Remuneración – Incentivos. Tipos de Incentivos. Recompensas. Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos y la función de personal. Condiciones de eficacia de la EDD. Ventajas de la Evaluación del Desempeño. Ejercicio en Grupo: Entrevista de Evaluación del Desempeño. Objetivos. Material. Desarrollo. Modelo de Entrevista de Evaluación de Desempeño (consultor). Modelo de Entrevista de Evaluación de Desempeño (participante).

MÓDULO 6: INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

¿Qué son las "famosas" competencias? Aptitudes, Personalidad y Competencias. Agrupación y Estudios. Cómo lo aplican las empresas. ¿Cómo aplicar competencias al proceso de selección?. Perfil de Puesto por Competencias. Identificación de

competencias: Métodos de Análisis y Evaluación. La observación. La autodescripción. La entrevista. El Panel de Expertos. Los Assessment Centers. La Entrevista de Selección por Competencias. Determinación de niveles o escalas de las competencias

MÓDULO 7: GESTIÓN Y SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

La gestión por Competencias. Concepto y necesidad del modelo. Ventajas con respecto a modelos tradicionales. Perfil y selección basados en Competencias. Ventajas de este sistema. ¿Qué Competencias? Perfil de Competencias. Selección por competencias. Entrevista de selección por competencias. Competencias de los candidatos y Competencias del puesto. Informes técnicos. El Assessment Center. El Assessment Center como método de medición de competencias. Validez. Tipos de pruebas. In basket o In Tray (o Bandeja de Entrada). Las dinámicas de grupo. Otros tipos de pruebas utilizadas en Assessment Centers. Proceso de Assessment. Informes.

MÓDULO 8: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ORIENTADAS AL DESARROLLO

Introducción. La Ventana de Yohari. Evaluación del potencial. Ventajas. Fases. Desarrollo de la gestión sobre la base del análisis del potencial. Vinculación con el programa de desarrollo. El Development Center. Potencial de Desarrollo. Recomendaciones formativas. El Plan de Desarrollo Individual (PDI). Feedback 360°. Introducción. ¿Qué es la Evaluación 360° por Competencias?. Necesidad, ventajas, inconvenientes. Implantación. Asegurar el éxito.

5. PROFESORADO

Los contenidos de todos nuestros Masters y Cursos han sido diseñados y desarrollados por un claustro de profesores expertos en cada una de las materias, garantizando un carácter práctico y pedagógico.

Consultores senior y junior, expertos en cada área de conocimiento, son responsables de la atención a nuestro alumnado y de la actualización de los contenidos del Campus Virtual.

El grupo de tutores atiende de forma personalizada al alumno, le orienta sobre el estudio de la materia, responde a las dudas que le surjan y dinamiza la participación de estudiantes de diferentes culturas empresariales en espacios de discusión e intercambio

6. CERTIFICACIÓN

Una vez finalizado este curso el alumno recibirá un certificado expedido por CLAY Formación Internacional y la Escuela Europea de Dirección y Empresa (EUDE), y homologado por las siguientes instituciones que garantizan y certifican la calidad de nuestros estudios:

AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)

ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia)

7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Para realizar la inscripción tiene las siguientes opciones:

- Contactar a través del correo electrónico con el consultor/a que le ha enviado esta información
- Enviar un correo a la dirección cursos@clayformacion.com donde indique sus datos personales para ponernos en contacto con usted
- Si reside en España puede llamar al teléfono **902 36 73 76** pero si quiere llamarnos desde otro país tendrá que marcar **0034 923 19 19 62**

8. FORMAS DE PAGO

Contamos con las siguientes formas de pago:

- Transferencia o ingreso bancario
- Tarjeta de crédito (pago on-line)
- Domiciliación bancaria
- Contra reembolso
- Western Union

9. CONTACTO

Para cualquier duda o cuestión relativa al curso, puede ponerse en contacto con nosotros a través del teléfono:

CLAY Directo (España): 902 36 73 76

International Calling: (34) 923 19 19 62

Fax: 923 13 48 80

Mediante el correo electrónico: cursos@clayformacion.com o el correo de su consultor/a personal.