



**Estudia
Online**.com

Responsable de Recursos Humanos de la empresa

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

El curso se realiza de forma íntegra en nuestro “campus virtual”, el cual está operativo 24x7x365.

El campus dispone de diferentes vías de comunicación con los tutores/as del curso, desde las que el alumno podrá plantear las dudas que le surjan durante la realización de su formación.

La duración del curso es de 280h. las cuales se pueden realizar durante todo el periodo de vigencia de las claves de acceso.

A la finalización del curso con éxito, tras superar los controles de evaluación y la revisión de los contenidos formativos, se expedirá la certificación y será enviado digitalmente al alumno finalizado.

FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

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

SELECCIÓN DE PERSONAL. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

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

COMUNICACIÓN INTERNA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. COMUNICACIÓN

- 1.1. Concepto de comunicación
- 1.2. Tipos de comunicación
- 1.3. La Comunicación Empresarial

2. LA COMUNICACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA

- 2.1. Importancia de la comunicación interna
- 2.2. Objetivos
- 2.3. Funciones
- 2.4. Comunicación descendiente
- 2.5. Comunicación ascendente
- 2.6. Comunicación horizontal
- 2.7. Comunicación transversal
- 2.8. Comunicación informal
- 2.9. Plan de comunicación interna
- 2.10. El encargado de la comunicación interna

3. LA COMUNICACIÓN EN EL SIGLO XXI

- 3.1. La comunicación en las organizaciones multinacionales
- 3.2. Las organizaciones virtuales
- 3.3. El teletrabajo
- 3.4. El uso del correo electrónico
- 3.5. Intranets
- 3.6. Portales de Empleados