Experto en Gestión de Personal

Experto en Gestión de Personal

Duración: 180 horas

Precio: 350 euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

LA DIRECCIÓN DE ICAFORMACION
EXPIDE LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN
D. NÉSTOR LÓPEZ MARTÍNEZ
Con D.N.I 0000000 ha superado los estudios correspondientes a
EXPERTO EN OFIMÁTICA
De 300 horas de duración perteneciente al plan de formación de ICAFORMACION
con una calificación de SOBRESALIENTE y para que conste firmo el presente en ...
El Coordinador de Formación
La Dirección del Centro
El interesado

© icaformación2024

Programa del curso:

TEMA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

1. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
2. Normas Internacionales Laborales
3. Normas Comunitarias Laborales
4. La Constitución Española y el mundo laboral
5. Leyes laborales
6. Decretos legislativos laborales
7. Decretos leyes laborales
8. Los Reglamentos
9. Costumbre laboral
10. Condición más beneficiosa de origen contractual
11. Fuentes profesionales

TEMA 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

1. ¿Qué es la gestión por competencias?
2. Objetivos de la gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. El proceso de selección
6. Pruebas para competencia de conocimiento
7. Pruebas para competencia de habilidad
8. Pruebas para competencia de actitud
9. Formación basada en competencias
10. La evaluación en el modelo de gestión por competencias
11. Evaluación por competencias
12. Evaluación del desempeño
13. Evaluación integral de competencias
14. Herramientas de evaluación
15. Evaluación para el desarrollo profesional individual (EDP)
16. Feedback 360º
17. Assessment centre
18. Política de retribución
19. Objetivos del sistema retributivo
20. Elementos del sistema retributivo
21. El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo
22. ANEXO: Análisis del puesto de trabajo
23. ANEXO: Ejemplo de análisis de un perfil profesional

TEMA 3. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Funciones del departamento de Recursos Humanos
3. Posición del departamento de Recursos Humanos en la organización

© icaformación2024

4. El outsourcing en Recursos Humanos
5. Concepto de planificación de Recursos Humanos
6. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
7. Razones positivas: ventajas
8. Razones negativas: desventajas
9. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
10. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
11. Modelos de planificación de los Recursos Humanos
12. La planificación estratégica de Recursos Humanos
13. Planificación de aspectos organizativos: análisis externo y análisis interno
14. Planificación de carreras: concepto, relación con la planificación de efectivos, desarrollo del proceso
15. El caso especial de las Pymes

TEMA 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

1. Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo
2. Importancia del Análisis de Puestos de Trabajo
3. El proceso de analizar los puestos de trabajo
4. Captación de la información
5. El análisis de la información
6. La validez de la información
7. Métodos de análisis
8. Valoración de los métodos de análisis

TEMA 5. CONVENIOS COLECTIVOS

1. El concepto de Convenio Colectivo
2. Clasificación de los Convenios Colectivos
3. Sujetos del Convenio Colectivo
4. Otros aspectos
5. Contenido
6. Elaboración
7. Obligatoriedad

TEMA 6. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. Representación unitaria
2. Representación sindical

TEMA 7. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Concepto (Art. 1.1 y 8.1 ET)
3. Capacidad
4. Forma
5. Periodo de prueba
6. Duración
7. Sujetos del contrato de trabajo
8. Tiempo de trabajo
9. La jornada laboral
10. Horas extraordinarias
11. Horario de trabajo
12. Horas recuperables y horas nocturnas
13. Descanso semanal
14. Días festivos

© icaformación2024

15. Vacaciones
16. Permisos retribuidos

TEMA 8: CONTRATOS (II): MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales estructurales
4. Contratos de trabajo temporales coyunturales
5. Contratos de trabajo a tiempo parcial y contrato fijo-discontinuo
6. Contratos de trabajo a domicilio
7. Contratos de trabajo en grupo
8. Contratos indefinidos o temporales bonificados
9. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
10. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo
11. Ineficacia del contrato de trabajo
12. Suspensión del contrato de trabajo
13. Extinción del contrato de trabajo
14. Proceso judicial por despido

TEMA 9. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen especial de los trabajadores autónomos (RETA)
4. Régimen agrario
5. Régimen de trabajadores del mar
6. Altas y bajas

TEMA 10. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario
2. Concepto de salario
3. Composición y elementos del salario
4. Abono del salario
5. El salario mínimo interprofesional
6. Las pagas extraordinarias
7. El recibo del salario
8. Garantías del salario
9. Cotización a la Seguridad Social
10. Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
11. Cálculo de la cotización
12. Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y de maternidad
13. Retención por IRPF
14. Relación de Ejercicios Resueltos

TEMA 11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Conceptos básicos en Prevención de Riesgos Laborales
2. Introducción
3. El trabajo
4. La salud
5. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
6. La calidad
7. Los riesgos profesionales

© icaformación2024

8. Introducción
9. Factores de riesgo
10. Daños derivados del trabajo
11. Riesgos generales y su prevención
12. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
13. Riesgos ligados a máquinas y equipos
14. Riesgos ligados al medioambiente
15. Planes de emergencia y evacuación
16. El control de la salud de los trabajadores
17. ANEXOS
18. Legislación Complementaria
19. Guía de Cotización 2012
20. Tarifas AT y EP
21. Guía de Contratación 2012

© icaformación2024