

Selección en la Red 2.0

Selección en la Red 2.0

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Unidad 1 Publicar los perfiles de puesto de trabajo requeridos, en el tiempo y forma determinado por la empresa. Archivar los currículos recibidos y seleccionar aquellos que se ajustan al puesto, aplicando los procedimientos establecidos por la entidad. Elaborar los informes sobre los candidatos más apropiados, siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos, con exactitud, veracidad, claridad, cumpliendo las normas de seguridad y veracidad. Comunicar a los interesados, de forma oral y/o escrita, que han sido preseleccionados, en el tiempo y forma establecidos por la empresa. Unidad 2 Relacionar los tipos de formación existentes en el ámbito laboral, en función de los objetivos y metas que se pretenden, en pro de la ventaja competitiva. Identificar la oferta formativa existente y los programas de formación dirigidos a trabajadores, promovidos por las diferentes administraciones públicas. Conocer la normativa vigente en materia de financiación, subvención y/o bonificación de la formación. Preparar el Plan de Formación: comunicarlo, coordinar la asistencia de las personas implicadas y reportar los resultados. Unidad 3 Valorar los métodos de evaluación del desempeño y los sistemas de promoción más utilizados. Identificar la información relevante que debe registrarse en el sistema de gestión de personal, relativa a la formación, la evaluación del desempeño y la cualificación del empleado, a efectos de promoción, según las instrucciones recibidas. Identificar los factores clave a considerar por la empresa en cuanto a su utilización para la promoción del personal y la gestión del talento. Registrar, archivar y elaborar cuadros e indicadores de los datos de seguimiento y evaluación del personal

Metodología:

© icaformación2026

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.

© icaformación2026

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.



© icaformación2026

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.

Programa del curso:

Módulo Introductorio Selección 2.0 1. Qué es la web 2.0 2. Qué son las redes sociales 3. Estrategias de reclutamiento 2.0 4. Linkedin 1 5. Linkedin 2 6. Linkedin 3 7. Linkedin 4 8. Linkedin 5 9. Actividad 1 10. Actividad 2 11. Portal de empleo 12. Infojobs 1 13. Infojobs 2 14. Infojobs 3 15. Actividad 1 16. Actividad 2 Unidad Didáctica 1: Reclutamiento Y Selección De Personal 2.0 Introducción y objetivos 1. Detección de necesidades de contratación 1.1. En la empresa privada: Formularios de análisis y descripción del puesto de trabajo y otras formas de detección 1.1.1. Introducción 1.1.2. Origen de la demanda 1.1.3. Diseño/descripción y perfil del puesto 1.1.4. Cultura corporativa y estilo de liderazgo del superior 1.1.5. Jerarquización de los requisitos definidos en el perfil 1.1.6. Políticas y normas de la organización 1.2. En el ámbito de la administración pública: oferta pública de empleo 1.2.1. Comisión de coordinación del empleo público (CCEP) 1.2.2. Oferta de empleo público 2. Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo 2.1. Información relevante acerca del candidato y oferta de empleo 2.2. Reclutamiento interno versus externo 2.2.1. Introducción 2.2.2. Reclutamiento interno 2.2.3. Reclutamiento externos 2.2.4. Tipo de comunicación, en función del medio de publicación de la oferta 2.2.5. Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado 3. Soporte documental e informático en el proceso de selección 3.1. Solicitudes y currículum recibidos 3.1.1. El currículum vitae 3.1.2. La carta de presentación 3.1.3. Solicitudes de empleo 3.2. Soporte informático en el proceso de selección Ejercicio 1 4. Citación de los candidatos a las pruebas de selección 4.1. En la empresa privada 4.1.1. Estructura y elementos de una carta 4.1.2. Comunicación telefónica 4.1.2.1. Actitud en el teléfono 4.1.2.2. La sonrisa telefónica 4.1.2.3. Preparación de la llamada 4.2. En la administración pública 4.2.1. Convocatoria 4.2.2. Las solicitudes 4.2.3. Lista de admitidos y excluidos 4.2.4. Anuncio de celebración de las pruebas 4.2.5. Relación de aprobados 4.2.6. Aportación de documentación 4.2.7. Período de prácticas y curso selectivo 4.2.8. Nombramientos y asignación inicial de puestos de trabajo 5. Soporte Documental de las pruebas de selección 5.1. Pruebas técnicas 5.2. Test Psicotécnicos 5.2.1. Introducción 5.2.2. Habilidades cognitivas o intelectuales 5.2.3. Test de aptitudes 5.2.4. Test de conocimiento y cuestionarios de intereses 5.2.5. Test proyectivos 5.2.6. Pruebas de personalidad 5.3. Dinámicas grupales 5.3.1. Introducción 5.3.2. Ciencia y técnica 5.3.3. Principios de dinámica de grupos 5.4. Entrevista 5.4.1. Introducción 5.4.2. Tipos de entrevistas 5.4.3. Estructura de la entrevista 5.5. Análisis de la información recogida 6. Documentación de los resultados de la selección 6.1. Redacción del informe 6.2. Comunicación a la persona seleccionada 6.3. Información al resto de los candidatos 6.4. Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente Ejercicio 2 Caso práctico 1 Resumen Evaluación 1 Unidad Didáctica 2: La formación de RRHH Introducción y objetivos 1. La Formación En El Plan Estratégico De La Empresa 1.1. Plan Estratégico De La Empresa 1.2. Recursos Humanos 1.3 Recursos Materiales 1.4. Recursos Tecnológicos 2. Determinación De Las Necesidades De Formación 2.1. Introducción 2.2. Tipos De Necesidades De Formación: desde un punto de vista estratégico, según el ámbito funcional y según el

© icaformación2026

número de personas 2.3 Implicación interdepartamental. Ámbitos de análisis 2.4. Previsión De Los Recursos Necesarios a Corto, Medio y Largo Plazo 2.5. Valoración De La Experiencia Disponible 2.6. Análisis De Los Resultados Del Desempeño 2.7. Técnicas Para Detectar Las Necesidades De Formación 2.8. Fuentes De Las Necesidades 2.9. Priorización de las Necesidades 3. El Proyecto De Formación En La Empresa 3.1. Introducción 3.2. Planes 3.2.1. Introducción 3.2.2. Objetivos 3.2.3. Contenidos 3.2.4. Actividades 3.2.5. Metodología 3.2.6. Planificación Logística 3.3. Programas 3.4. Acciones Formativas 3.4.1. Los Objetivos 3.4.2. Contenido 3.4.3. Alumnado 3.4.4. Metodología 3.4.5. Lugar 3.4.6. Horario 3.4.7. Formadores 3.4.8. Duración Y Programación 3.4.9. Sistema De Evaluación 3.4.10. Presupuesto Ejercicio3 4. Tipos De Formación A Impartir En Las Empresas 4.1. Según El Momento En Que Se Produce La Formación 4.2. Polivalencia 4.3. Desarrollo Directivo 4.3.1. Programa De Habilidades Directivas 4.4. Formación Complementaria 4.5. Otros Tipos De Formación 5. La Oferta Formativa Para Empresas Y Trabajadores 5.1. Programas de Formación de la Administración Pública 5.2. Sistemas de Financiación, Subvenciones y/o Bonificaciones aplicables a la Formación 5.2.1. La Fundación Tripartita 5.2.2. Formación De Demanda 5.2.3. Formación De Oferta 6. Gestión De La Formación 6.1. La Comunicación Y Coordinación Del Proceso De Formación 6.2. Infraestructura Y Recursos Necesarios 6.3. El Control De Costes De La Formación 6.4. Resultados De La Formación Impartida. El Informe Ejercicio 4 Caso práctico 2 Resumen Evaluación 2 Unidad Didáctica 3. Evaluación Del Desempeño Del Puesto De Trabajo Introducción y objetivos 1. Gestión del desempeño 1.1. Concepto de desempeño 1.2. Gestión del desempeño 1.3. Objetivos de la gestión del desempeño 1.4. Principios de diseño de los sistemas de gestión de desempeño 1.5. Componentes de un sistema de gestión del desempeño 2. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo 2.1. Introducción 2.2. Métodos de valoración de puestos de trabajo 2.2.1. Introducción 2.2.2. Métodos de la escala gráfica 2.2.3. Método de elección forzada 2.2.4. Método de investigación de campo 2.2.5. Método de incidentes críticos 2.2.6. Método de comparación por pares 2.2.7. Método de frases descriptivas 2.2.8. Método de Auotevaluación y método de Evaluación por resultados 2.2.9 Métodos mixtos 2.3. Sis

© icaformación2026