

EXPERTO EN PLANIFICACIÓN DE PLANTILAS, SELECCIÓN DE PERSONAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS

PRESENTACION

Duración: 80 horas

Los profesionales de la Selección de Personal somos 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, FormaSelect 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.

Esta dirigido a:

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.

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.

METODOLOGÍA:

Nuestro principal objetivo es el desarrollo de las habilidades prácticas de nuestros alumnos, por ello consideramos fundamental la utilización de una metodología que potencie la participación y la creatividad de los mismos. Esto sugiere la realización de diferentes casos prácticos sustentados en una base teórica moderada. La correcta y eficaz contextualización de las actividades propuestas garantiza el éxito de la formación.

MATERIAL:

El alumno recibirá dos Manuales completos con toda la documentación necesaria.

TEMARIO

MÓDULO 1: PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.- Concepto de planificación de recursos humanos
- 2.- ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos?
 - 2.1 Ventajas:
 - 2.2. Desventajas:
- 3.- Objetivos de la planificación de los recursos humanos
- 4.- El primer paso en la planificación de los recursos humanos
- 5.- Modelo de planificación de los recursos humanos
6. Planificación de efectivos
- 7.- Planificación de carreras
 - 7.1. Conexión entre la planificación de efectivos y la planificación de carreras
 - 7.2. Concepto de planificación carreras
 - 7.3. Responsabilidad del proceso de planificación de carreras
 - 7.4. El desarrollo de la planificación de carreras
- 8.- Conclusión a la planificación de plantillas

MÓDULO 2: DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

- 1.- Concepto de análisis de puestos de trabajo
 - 1.1 Descripción de puestos de trabajo.
 - A) Identificación del puesto de trabajo.
 - B) Sumario o misión del puesto de trabajo.
 - C) Relaciones.
 - D) Responsabilidades y obligaciones.
 - E) Autoridad.
 - F) Estándares de desempeño.
 - G) Condiciones de trabajo.
 - 1.2. Especificación de puestos de trabajo:
 - 2.- Importancia de la descripción de los puestos de trabajo
 - 2.1. Ventajas del análisis de puestos de trabajo:
 - 2.2. Planificación del proyecto: objetivos, responsabilidad y ámbito del análisis
 - 2.2.1. Objetivos:
 - 2.2.2. La responsabilidad de este proceso puede recaer sobre:
 - 2.2.3. Ámbito de análisis:
 - 2.3. Factores a considerar
 - A.- Información a recopilar.
 - B.- Fuentes de información:
 - C.- Procedimientos de recogida de la información:
- RUIDOS AMBIENTALES
PELIGROSIDAD
- 3.- Conclusiones

MÓDULO 3: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Reclutamiento y Selección de Personal

- 1.- Reclutamiento
 - 1.1.Reclutamiento Interno
 - 1.2.Reclutamiento Externo
 - 1.3.Reclutamiento externo a través de Página Web
 - 1.4.El Anuncio
- 2.- Selección de Personal: Entrevista
 - 2.1.Requisitos del entrevistador
 - 2.2.Secuencia de la entrevista
 1. Preparación
 2. Recepción
 3. Presentación de la Empresa
 4. Presentación del puesto de trabajo
 5. Agenda de la Entrevista
 6. Datos Personales
 7. Formación
 8. Experiencia Profesional
 9. Otros datos de Interés
 10. Proceso Futuro
 11. Preguntas
 12. Despedida
 13. Recapitulación
 - 2.3.Elección del Candidato
 - 2.4.Principios básicos para la realización de entrevistas de selección
 - 2.5.Tipos de entrevistas
 - 2.6.Errores en la entrevista
3. Pruebas profesionales de selección de personal
 - I.Pruebas de conocimientos técnicos
 - II. Prueba situacionales
 - III.Pruebas de Simulación más utilizadas
 - IV. Dificultades para la implantación de los D.C.
 - In - Tray
 - Fact-Finding
 - Ranking
 - Actividades Outdoor
 - V. Tipos de test
 - Test de personalidad
 - Test de aptitud
4. Evaluación
 - 4.1.El informe
 5. ¿Y después de la selección ?
- Comprobación de Referencias
- Reconocimiento Médico
6. Adscripción o acogida en el puesto de trabajo
- 7.El seguimiento. ¿qué pasa después?

MÓDULO 4: LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS

Índice del Módulo 7

Donde estamos

Legislación Sobre Contratos

- 1.- Esquema
- 2.- El contrato de trabajo
 - 2.1.- Contrato laboral
 - 2.2.- Contratos de trabajo: Modalidades
 - 2.3.- Forma de los contratos

- 2.4.- Contenido de los contratos
 - 2.5.- Pactos más comunes en los contratos de trabajo
 - 2.6.- Permiso de trabajo para trabajadores extranjeros en España
 - 3.- Contrato de fomento de la contratación indefinida
 - 4.- Contrato indefinido, común u ordinario
 - 5.- Contrato de trabajadores minuválidos
 - 6.- Contrato por obra y servicio determinado
 - 6.1. Contrato eventual por circunstancias de la producción
 - 7.- Contrato de interinidad
 - 8.- Contrato de trabajo en prácticas
 - 9.- Contrato de trabajo para la formación o formativos
- Esta formación puede conllevar ayudas a través de bonificaciones en las cuotas empresariales a la Seguridad Social. Y cuando los trabajadores contratados para la formación no hubiera finalizado los ciclos educativos comprendidos en la escolaridad obligatoria, la formación teórica tendrá como primer objetivo completar dicha formación.
- 10.- Contrato a tiempo parcial.
 - 11.- Contrato de relevo

GESTIÓN POR COMPETENCIAS

MÓDULO I: INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

- 1.- ¿Qué son las "famosas" competencias?
 - 1.1 Aptitudes, Personalidad y Competencias
 - 1.2 Agrupación y Estudios
 - 1.3 Cómo lo aplican las Empresas
- 2.- Identificación de competencias
 - 2.1 Métodos de Análisis y Evaluación
- 3.- Selección y Competencias
 - 3.1 Perfil de Puesto por Competencias
 - 3.2 ¿Cómo se entrevista por Competencias?
 - 3.2.1 Entrevista Focalizada
- 4.- ¿Y Además de la Selección?
 - 4.1 Objetivos del Proceso de Evaluación del Desempeño
 - 4.2 El Ciclo Anual de la Evaluación del Desempeño
 - 4.3 La Preparación y Desarrollo de la Evaluación del Desempeño
 - 4.4 El Documento de Evaluación del Desempeño
 - 4.5 El Documento de Necesidades de Formación
 - 4.6 La Entrevista Individual de Evaluación del Desempeño
 - 4.7 Los Resultados de la Evaluación del Desempeño
 - 4.8 Las Responsabilidades en el Proceso de Evolución Profesional

MÓDULO 2: SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

- 1. La gestión por competencias
 - 1.1. Concepto y necesidad del modelo
 - 1.1.1. Valor de los Intangibles
 - 1.1.2. Aproximaciones
 - 1.1.3.-El Cambio
 - 1.1.4.-Modelos
 - 1.1.5.-Medición
 - 1.1.6.-Toma de Decisiones en la Empresa
 - 1.1.7.-Un modelo integrado
 - 1.2.-Ventajas con respecto a modelos tradicionales
 - El Ejecutivo de los 70
 - El directivo de los 2000
- 2. Perfil y selección basadas en competencias
 - 2.1-Ventajas de este sistema

- 2.2.-Qué Competencias: Perfil de Competencias
- 2.3.-Selección por competencias
 - 2.3.1. Anuncios
 - 2.3.2.CV's: Proceso de screening
 - 2.3.3.Cuestionarios de Valoración de Competencias
 - 2.3.4.Entrevistas
 - 2.3.5.Tests
 - 2.3.6.Simulaciones, ejercicios prácticos y Centros de Evaluación
 - 2.3.7. Competencias de los candidatos y Competencias del puesto
 - 2.3.8.Informes técnicos

- 3. La Evaluación de Potencial y el Assessment Center
 - 3.1.-Introducción
 - 3.2.-Evaluación del potencial
 - 3.3.-Fases
 - 3.4.-Desarrollo de la gestión sobre la base del análisis del potencial
 - 3.5.-Vinculación con el programa de desarrollo
 - 3.6.- El Assessment Center como método de medición
 - 3.6.1. Concepto
 - 3.6.2. Ventaja
 - 3.6.3. Desventaja
 - 3.6.4. Validez
 - 3.6.5. Tipos de pruebas
 - 3.7.- In basket
 - 3.8.- Las dinámicas de grupo
 - 3.9. Informes

- 4. Feedback 360°
 - 4.1.-Introducción
 - 4.2.-Qué es la Evaluación 360° por competencias
 - 4.3.-Necesidad, ventajas, inconvenientes
 - 4.4.-Implantación
 - 4.5. Asegurar el éxito

- 5. La Evaluación del Desempeño
 - 5.1 Concepto
 - 5.2 Objetivos de la Evaluación del Desempeño
 - 5.3 Importancia de la Evaluación del Desempeño
 - 5.4. Preparación de la Evaluación del Desempeño
 - 5.5 Métodos de evaluación
 - Métodos de evaluación basados en el desempeño durante el pasado.
 - Métodos de evaluación basados en el desempeño a futuro
 - Implicaciones del proceso de evaluación.
 - Procedimiento de la EDD
 - 5.6. Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos y la función de personal
 - 5.7. Recompensas y refuerzos al desempeño
 - Incentivos y recompensas
 - Remuneración - Incentivos
 - Tipos de Incentivos.
 - 5.8. Condiciones de eficacia de la EDD
 - 5.9. Entrevista de Evaluación del Desempeño

MÓDULO 3: E-RECRUITMENT

- 1.- Definición de e-recruitment
 - 1.1 Definición técnica de e-recruitment
 - 1.2 Aportación e-recruitment a nivel mundial / Nacional
 - 1.3 Variables a tener en cuenta por el seleccionador

- 2.- La herramienta principal del seleccionador: jobsites.
- 2.1 Servicios de las Jobsites para los e-recruiters: ventajas y desventajas
- 2.1.1 Ventajas del e-recruiting frente a herramientas de reclutamiento tradicionales
- 2.1.2 Claves para valorar los servicios de e-recruitmet.
- 3.- Claves para reclutar con éxito
- 4.- Análisis de los servicios que nos ofrecen las jobsites
- 4.1 LABORIS "La Prensa En Internet" (www.laboris.net)
- 4.2 CANAL WORK "La especialización se paga" (www.canalwork.es)
- 4.3 CANAL CV "Pioneros en e-headhunting" (www.canalcv.com)
- 4.4 INFOJOBS "El lider en españa" (www.infojob.net)
- 4.5 Listado de algunas empresas on line de selección de personal
- 5.- Estudio descriptivo de los perfiles técnicos en informática
- 5.1 Perfiles
- 5.1.1 Analista / programador de aplicaciones
- 5.1.2 Administrador de sistemas
- 5.1.3 Webmaster
- 5.1.4 Técnico en redes / seguridad
- 5.1.5 Arquitecto de sistemas
- 5.1.6 Arquitecto de estructura de la información
- 5.1.7 Consultor de tecnologías de internet Nota: el Modulo 4 "Legislacion sobre contratos" será facilitado al alumno en formato pdf

BOLSA DE TRABAJO (sólo modalidad presencial)

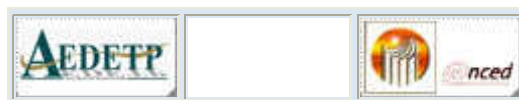
BOLSA DE TRABAJO

El objetivo de éste departamento es promover y gestionar la incorporación de sus alumnos al mercado laboral. En el momento de formalizar la matrícula, el alumno deberá entregar CV y fotografía reciente para ser gestionado en la Bolsa de Trabajo. A lo largo del curso, el alumno tendrá la oportunidad de renovar su CV y recibir asesoramiento sobre procesos de selección en los que esté participando o vaya a participar.

FORMASELECT como Escuela de Negocios, pero también como Consultora de Empresas, ofrece a sus alumnos la ventaja de gestionar el CV directamente entre el cliente y nosotros mismos, sin ningún otro tipo de intermediarios. El cliente cuenta con el valor añadido de saber que la base de datos que se le ofrece está perfectamente cualificada para el desarrollo de la labor requerida.

HOMOLOGACIONES Y RECONOCIMIENTOS

La Escuela de Negocios **FORMASELECT** recibe las homologaciones de **AEDETP** (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), **ANCED** (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia). Estas tres organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.



Todas las empresas que han colaborado y colaboran con **FORMASELECT**, quedan satisfechas con el servicio prestado y su confianza se traduce en posteriores acuerdos tanto a nivel de

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013
c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004
Madrid - España
+34 91 593 15 45
informacion@formaselect.com
www.formaselect.com

Consultaría como en Formación.

Por tercer año consecutivo, la agencia **TMP Worldwide Advertising & Communications**, nos ha destacado como una de las principales Escuelas de Negocio a nivel nacional

El apoyo de diferentes medios, junto con el respaldo de las mejores empresas e instituciones, es el argumento de éxito y calidad que sostiene nuestra empresa. Respaldan públicamente el servicio de **FORMASELECT**:



EMPRESAS COLABORADORAS

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con más de 120 empresas, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, las empresas colaboradoras con la **Escuela de Negocios FORMASELECT** más destacadas: [VER LISTADO COMPLETO DE EMPRESAS COLABORADORAS](#)

