



**EUDE**

ESCUELA EUROPEA  
DE DIRECCIÓN Y EMPRESA

# Técnico en Planificación de Plantillas y Selección de Personal

Área de RRHH





# INDICE

Presentación.....	2
Características curso .....	3
Objetivos .....	4
Metodología .....	6
Titulación recibida .....	8
Temario .....	9
Nuestras garantías .....	11
Colaboraciones empresariales .....	12



# PRESENTACIÓN

Los factores de competitividad existentes hoy en día, vienen determinados por un estado socioeconómico cambiante que se define a su vez por unos mercados internacionalizados e interdependientes, producto de una mayor conectividad que se deriva del uso de las nuevas tecnologías.

Ante este entorno, las empresas han de reaccionar y atender a los nuevos criterios competitivos: capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora. Con todo ello, las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su capital humano estableciendo así su diferencia competitiva.

Con el programa del curso técnico en Planificación de Plantillas y Selección de Personal, EUDE prepara a los actuales y futuros profesionales del Área de Recursos Humanos de manera competitiva a través de la capacitación, fortalecimiento, ampliación o actualización de conocimientos y el desarrollo de aquellas competencias precisas que permitan afrontar con éxito las funciones requeridas.



# | CARACTERÍSTICAS CURSO

**Nombre:** Curso Técnico en Planificación de Plantillas y Selección de Personal

**Nº horas:** 60 horas

**Modalidad:** Distancia / Online

**Tipo:** Técnico

**Precio:** Consultar



# OBJETIVOS

## Objetivo general

Especificar las bases de una óptima planificación de plantillas y descripción de puestos de trabajo, para posteriormente ahondar en los pasos necesarios para incorporar un candidato potencialmente adecuado a nuestra plantilla a través de la selección de personal. Luego revisaremos los aspectos más relevantes del e-recruitment para, por último, estudiar en profundidad todo lo referido a la evaluación del desempeño.

## Objetivos específicos

- Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos de la empresa.
- Prever las necesidades de personal (contratación externa, movilidad horizontal y promoción interna).
- Ubicar correctamente la labor de análisis de los puestos de trabajo con relación a los restantes procesos de la función recursos humanos.
- Comprender el significado e importancia del análisis de los puestos de trabajo.
- Conocer la terminología, las convenciones, los criterios, los principios, los métodos y los modelos de intervención que se utilizan en selección del personal en el seno de las empresas.
- Aplicar algunas de las técnicas y enfoques estudiados en clase en el diseño de un programa de selección que pueda ser viable en el seno de una empresa.



- Analizar los elementos, relaciones y principios organizativos que un profesional suele manejar durante los procesos de selección del personal.
- Sintetizar e integrar la información recabada respecto a un candidato de un proceso de selección, elaborando el correspondiente informe profesional.
- Evaluar la idoneidad de las decisiones adoptadas en un proceso de selección.
- Analizar las diferentes herramientas que nos proporciona internet para gestionar de una manera exitosa la selección de personal.



# METODOLOGÍA

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales o mediante el propio Campus Virtual de la escuela. Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual y en el Campus Virtual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura del **Manual de Estudios**, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

El alumno que estudie la modalidad a distancia recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías. La modalidad On line supone la completa realización del curso desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación.



## Materiales

**El PROGRAMA** está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

- Carpetas con soporte papel: para que el alumno pueda manejar los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos. Éstas corresponden exclusivamente a la modalidad distancia.
- Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder online a nuestra escuela virtual, donde encontrarán foros de alumnos, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés, descargar de temarios en pdf...



## TITULACIÓN RECIBIDA

La titulación se obtiene después de entregar y aprobar los casos prácticos de todas las áreas evaluables del programa.

El alumno recibirá la siguiente titulación:

- **Certificado de aprovechamiento** del curso expedido por EUDE Escuela Europea de Dirección y Empresa.



# TEMARIO

## **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.

## **Modulo 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 Evaluado. 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).



## NUESTRAS GARANTÍAS

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas 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.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios** (AEEN) y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).

Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en: <http://www.eude.es/homologaciones/index.html>





## COLABORACIONES EMPRESARIALES

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, 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, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.



© EUDE

Plaza de Callao, 4 - Gran Vía, 46 6ª Planta 28013 (Madrid)

Telf.: 91 593 15 45 · info@eude.es · www.eude.es

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright