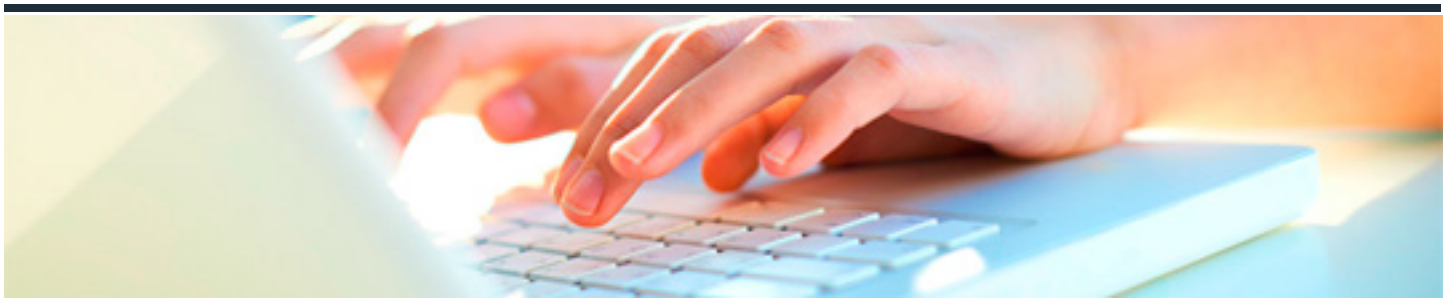

AUDITOR DE RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN: 30 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Conocer la historia de la evolución del Departamento de Recursos Humanos dentro de las organizaciones.
- Definir los beneficios de aplicar un procedimiento de Auditoría a la función de Recursos Humanos.
- Distinguir entre las diferentes metodologías de análisis.
- Conocer las principales herramientas e instrumentos de evaluación.
- Tener una idea completa de qué es la gestión por competencias.
- Conocer las principales competencias, organizadas en el diccionario más utilizado por la mayoría de las organizaciones.
- Obtener las competencias clave para el perfil de auditor de RR.HH.
- Recordar los principios éticos de esta profesión
- Conocerán cuáles son las principales políticas y procesos del Departamento de Recursos Humanos.
- Tendrán las herramientas para poder aplicar una Auditoría a esta función.
- Distinguirán los diferentes métodos para realizar su análisis.
- Dispondrán del listado de preguntas de base para auditar el funcionamiento del Departamento de RR.HH.
- Conocer los principales criterios de cada uno de los procesos de Recursos Humanos estudiados hasta el momento.
- Valorar los indicadores económicos para cada política de Recursos Humanos.
- Realizar una Auditoría de esta función, en base a un cuestionario sistemático, que aportará una puntuación para cada una de las áreas de Recursos Humanos de la organización.
- Priorizar las áreas de mejora detectadas.
- Priorizar las causas sobre las cuales actuar para conseguir el máximo beneficio con el mínimo esfuerzo.
- Diseñar el plan de actuación.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. LA AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

1. La Auditoría de Recursos Humanos

1.1. Concepto de Recursos Humanos

1.2. Orígenes

1.3. Evolución

1.4. La Auditoría como herramienta

2. Tipos de Auditoría de RRHH

3. Beneficios de la Auditoría de RR.HH.

3.1. Definición de los deberes y responsabilidades del Departamento

3.2. Mejora de la imagen del Departamento

3.3. Identificación del grado de contribución de la función de RR.HH. a la organización

3.4. Otros beneficios

4. Metodología y herramientas

4.1. Clases de metodología

4.2. Las principales herramientas de la Auditoría de Recursos Humanos

- 4.2.1. Introducción
- 4.2.2. Cuestionarios
- 4.2.3. Entrevistas
- 4.2.4. Caso de estudio
- 4.2.5. Análisis de incidentes críticos
- 4.2.6. Elección de la muestra de estudio

4.2.7. Análisis de documentación

4.2.8. Cálculo de ratios

4.2.9. Fiabilidad y validez de las herramientas

2. EL PERFIL DEL AUDITOR DE RECURSOS HUMANOS

1. La gestión por competencias

1.1. Fundamentos teóricos

1.2. Componentes de las competencias

1.3. Modelo de la gestión por competencias de los Recursos Humanos

2. Las competencias

2.1. Definición según el diccionario Hay McBer

2.2. Competencias para la gestión personal

2.3. Competencias de pensamiento

2.4. Competencias de logro

2.5. Competencias de influencia

2.6. Competencias de gestión del equipo

2.7. Competencias suplementarias

2.8. La medición de las competencias

2.9. Caso de estudio. Herramientas para la medición de las competencias

2.10. Desarrollo de competencias

2.10.1. Modalidades de desarrollo

2.10.2. Formación

2.10.3. Mentoring

2.10.4. Auto-desarrollo

2.10.5. Centros de desarrollo (Development center)

2.10.6. Coaching

3. Las competencias del auditor de RR.HH.

3.1. Perfil competencial del auditor

3.2. Competencias para la gestión personal

3.3. Competencias de pensamiento

3.4. Otras competencias

3.5. La ética profesional del auditor

4. Desarrollo de las competencias tipo del auditor

4.1. Introducción

4.2. Comunicación eficaz

4.2.1. ¿Qué es la comunicación?

4.2.2. Emisor, receptor y mensaje

4.2.3. Escucha activa

4.2.4. Bloqueos a la capacidad de escuchar

4.3. Asertividad

4.3.1. Definición

4.3.2. Tipos de conducta

4.3.3. Tipos de respuesta asertivas para el auditor

4.4. Empatía

4.4.1. Conceptos previos

4.4.2. ¿Por qué es importante la empatía?

4.4.3. Los obstáculos a la capacidad de empatizar

4.5. Gestión del propio estado

4.5.1. Teoría de la Inteligencia emocional

4.5.2. Autoconocimiento

4.5.3. Autocontrol

4.5.4. Gestión del estrés

3. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Las políticas de Recursos Humanos

1.1. Políticas "hard" y "soft"

1.2. Teoría X e Y

2. Descripción de los puestos

2.1. Puestos y Tareas

2.2. Contenido de una descripción de puestos de trabajo

2.3. Caso de estudio: modelo de ficha de descripción del puesto

2.4. Análisis de puestos de trabajo

2.5. Fases del proceso de análisis de puestos

3. Planificación de plantillas

3.1. Fases del proceso de análisis de puestos

3.2. Objetivos de la planificación de plantillas

3.3. Caso de estudio

3.4. Proyección temporal de la planificación

3.5. Fases de la planificación

3.6. Índice de Rotación

4. Reclutamiento y selección

4.1. Reclutamiento y selección en la Administración Pública

4.2 Reclutamiento y selección en Las organizaciones privadas

- 4.2.1. Aspectos a tener en cuenta en el proceso de selección
- 4.2.2. Reclutamiento
- 4.2.3. Preselección de candidatos
- 4.2.4. Selección
- 4.2.5. Socialización del empleado en la organización

5. Contratación

5.1. Las necesidades de formación

5.2. La contratación laboral

5.3. El contenido del contrato de trabajo

5.4. El periodo de prueba

5.5. Tipos de contratos

6. Formación y desarrollo profesional

6.1. Introducción

6.2. Detección de necesidades de formación

6.3. Elaboración del plan de formación

6.4. Evaluación del plan de formación

6.5. Ayudas y subvenciones para la formación

- 6.5.1. Conceptos previos
- 6.5.2. Formación de demanda
- 6.5.3. Formación de oferta

7. Remuneración

7.1. Tipos

7.2. Aspectos a tener en cuenta

7.3. La nómina

7.4. La nómina de los empleados de la Administración Pública

7.5. La retribución como elemento motivador

8. Evaluación del desempeño

8.1. Procedimiento

8.2. Principios de la evaluación del desempeño

8.3. Método de Evaluación del Desempeño por resultados

8.4. El cuestionario de Feedback 360

8.5. Problemas del proceso de evaluación

9. Planes de motivación

9.1. La motivación laboral

9.2. La teoría de motivación de Abraham Maslow

9.3. La teoría de motivación de Vroom

9.4. La teoría de motivación de McClelland

9.5. Tres tipos de motivación general

9.6. Las variables de la motivación laboral

- 9.6.1. Las condiciones laborales y el enriquecimiento del trabajo
- 9.6.2. Adecuación persona puesto, participación y delegación
- 9.6.3. Reconocimiento del trabajo y evaluación del rendimiento laboral
- 9.6.4. Formación y desarrollo personal y establecimiento de objetivo

9.7. El plan de motivación laboral

10. Evaluación del clima laboral

10.1. Errores de medición

10.2. Las escalas del clima laboral

10.3. Ejemplo de evaluación del clima laboral

11. Prevención de riesgos laborales

11.1. Objetivos de la prevención

11.2. Herramientas de prevención

11.3. Prevención de riesgos en oficinas y despachos

11.4. Diseño de puestos de trabajo

11.5. Estrés

- 11.5.1. Conceptos previos
- 11.5.2. Estrés a corto plazo y a largo plazo
- 11.5.3. Situaciones estresantes
- 11.5.4. El síndrome Burnout
- 11.5.5. Mobbing

12. Evaluación de su implantación

12.1. Herramientas

12.2. Consideraciones iniciales

12.3. Check list

4. INDICADORES CLAVE

1. Modelos de Auditoría

1.1. Consideraciones generales

1.2. El Modelo de Calidad EFQM®

- 1.2.1. Criterios y características
- 1.2.2. Plantillas de evaluación

2. Retribución y compensaciones

2.1. Criterios de retribución y compensaciones

2.2. Indicadores económicos

3. Planificación de plantillas

3.1. Criterios de planificación de las plantillas

3.2. Indicadores económicos

4. Descripción de los puestos de trabajo

4.1. Criterios de descripción de puestos

4.2. Indicadores económicos

5. Reclutamiento y selección de personal

5.1. Criterios de reclutamiento y selección de personal

5.2. Indicadores económicos

5.3. Criterios de contratación

6. Formación y desarrollo

6.1. Criterios de formación y desarrollo

6.2. Indicadores económicos

7. Evaluación del clima laboral

7.1. Criterios de evaluación del clima laboral

7.2. Indicadores económicos

8. Evaluación del desempeño

8.1. Criterios de evaluación del desempeño

8.2. Indicadores económicos

9. Planes de motivación

9.1. Criterios del plan de motivación

9.2. Indicadores económicos

10. Salud laboral: estrés, burnout y mobbing

10.1. Criterios de salud laboral

10.2. Indicadores económicos

5. EL INFORME DE AUDITORÍA

1. El informe de Auditoría

1.1. Elaboración y redacción de informes

1.2. Apartados del informe

- 1.2.1. Portada
- 1.2.2. Índice
- 1.2.3. Introducción
- 1.2.4. Metodología
- 1.2.5. Cuerpo del informe
- 1.2.6. Conclusiones
- 1.2.7. Anexos
- 1.2.8. Otros aspectos del formato

2. Implementación de las mejoras propuestas

2.1. Finalización del proceso

2.2. Selección y priorización de las áreas de mejora

2.2.1. Introducción

2.2.2. Comparación de pares

2.2.3. Caso de estudio

2.3. Definición de las acciones de mejora

2.4. Caso de estudio

2.5. Plan de acción

2.5.1. El Diagrama de Gantt

2.5.2. Caso de estudio