



Guía Didáctica

Apoyo administrativo a la gestión
de recursos humanos (UF0345)

Objetivos

❑ **Objetivos Generales**

- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal.

❑ **Objetivos Específicos**

- Conocer el papel del Departamento de Recursos Humanos dentro de una Organización, y los distintos puestos de los que se compone.
- Adquirir una forma adecuada de planificar objetivos y metas de cara a la consecución de los mismos.
- Adquirir la habilidad de llevar a cabo diferentes funciones específicas de un Departamento de Recursos Humanos y ser capaz de innovar en las mismas.
- Aprender a cumplimentar formularios de Análisis y Descripción de puestos de cara a una adecuada detección de las necesidades de selección y/ o formación de una organización.
- Elaborar y definir perfiles de puestos de trabajo y darles la difusión adecuada en los diferentes medios.
- Seleccionar las candidaturas que más se ajusten al perfil requerido por una organización.
- Organizar toda la logística administrativa que conlleva la puesta en marcha de un proceso de selección.
- Establecer los puntos claves para la realización del Proceso de Selección.

- Conocer de forma adecuada el Análisis del perfil del Puesto de Trabajo.
- Definir una metodología para realizar la Entrevista de Selección.
- Elaborar informes de las personas a incorporar.
- Aplicar los criterios de protección de datos y confidencialidad a todo el proceso de selección.
- Conocer la metodología para la incorporación y acogida de nuevos/as candidatos/as.
- Sensibilizar y Conocer sobre el lugar que ocupa la Formación dentro de una Organización y los objetivos que persigue al tenerla en cuenta en el Plan Estratégico de la Organización.
- Conocer y desarrollar los pasos intermedios entre el diseño y la ejecución de los planes de formación.
- Estructurar las variables adyacentes de gestión y planificación de la Formación.
- Aprender a diseñar, implantar, gestionar y evaluar el Plan de Formación en Organizaciones.
- Examinar todos los aspectos que determinan el diseño de un programa formativo para así determinar contenidos, tiempo, formadores/as, métodos y soportes técnicos, etc.
- Implantar y valorar diferentes métodos para la gestión de ascensos y promoción del desarrollo profesional.
- Gestionar adecuadamente la información del rendimiento de colaboradores.
- Identificar las competencias clave de cara al desarrollo profesional.
- Identificar y gestionar el talento de las personas de la organización.

Contenidos

60 horas	UF0345: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos
15 horas	- Unidad 1: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos - División del trabajo y funciones - Funciones específicas del departamento de recursos humanos
15 horas	- Unidad 2: Reclutamiento y selección del personal - Detección de necesidades de contratación - Determinación del perfil del candidato/a y oferta de empleo - Soporte documental e informático del proceso de selección. Solicitudes y currículos recibidos - Citación de los/as candidatos/as a las pruebas de selección - Soporte documental de las pruebas de selección - Documentos de los resultados de la selección
15 horas	- Unidad 3: La formación de recursos humanos - La formación en el plan estratégico de la empresa - Determinación de las necesidades de formación - El proyecto de formación en la empresa - Tipos de formación a impartir en la empresa - La oferta formativa para empresas y trabajadores - Gestión de la formación
15 horas	- Unidad 4: Evaluación del desempeño del puesto de trabajo - Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo - Métodos de valoración del puesto de trabajo - Sistemas de promoción de recursos humanos - Recursos humanos como capital humano - Gestión del talento
60 horas	4 unidades didácticas