



COTIZACION

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL

ValorCursoPersonalizado: \$420.000, 40Hrs. Pedagógicas. 6 clases.

OBJETIVOS:

El principal objetivo es entregar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para Administrar o Asistir en la Administración del Departamento de Recursos Humanos de cualquier Empresa.

Brindar las herramientas necesarias en materias como: Reclutamiento y Selección de Personal, planificación y coordinación para el desarrollo y capacitación del capital humano, evaluación de desempeño. Así como también aplicar indicadores de medición en cuanto a rotación y movilidad, cálculo de horas extras, I.U.T, Tipos de Contratos y Liquidación de Remuneraciones.

CONTENIDO:

Módulo 1: INTRODUCCIÓN.

- Historia del Recurso Humano.
- Importancia del Recurso Humano.
- El Capital Humano y la Motivación.
- Técnicas de Planificación de Recursos Humanos.
- Cultura Organizacional.
- Clima y Relaciones Laborales.

Módulo 3: CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS.

- Indicadores de Gestión
- Análisis y Medición de los Indicadores
- El Contrato de Trabajo
- Sueldo Fijo y Sueldo Variable
- La Jornada Laboral.
- Cálculo Horas Extras o Sobresueldo.
- La Gratificación Legal.
- Impuesto Único Trabajador.
- Taller Cálculo de Remuneraciones
- Taller Cálculo de Finiquito

Módulo 2: PRINCIPALES FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH.

- Herramientas de Planificación Estratégica del Recurso Humano
- Reclutamiento y Selección
- Etapas del proceso de Reclutamiento y Selección de personal
- Análisis y Descripción de Cargos
- Formación y Desarrollo del Capital Humano
- Importancia de la Capacitación
- Detección y elección de Programas de Capacitación
- Metodología para la Evaluación de Desempeño
- Promoción y Retención del Factor Humano

El alumno interesado debe tener la capacidad de observación, habilidad para trabajar en equipo, habilidad de comunicación y escrito, responsabilidad social, Facilidad para la toma de decisiones.

PERFIL DEL ALUMNO:

PERFIL DEL POSTULANTE:

El egresado/a será capaz de reforzar sus conocimientos en las funciones en el Área de Recursos Humanos para colaborar con los profesionales en los procesos administrativos y operativos de reclutamiento y selección de personal, así como en su inducción y capacitación, según políticas y necesidades de cada empresa.

MEDIOS DE PAGO:



REQUISITOS:

- 1° Cuota de Inscripción (Mensualidad).
- Certificado de Enseñanza Media.
- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 2 Fotos Tamaño carnet con nombre y Rut

- Certificado de Antecedentes.
- Curriculum Vitae.
- Seguro de Accidentes personales por parte de Pangea Capacita Otec.

Atención en línea: Contacto@pangeacapacita.cl

Fono: +569 950 603 72 - 65-2296243

