

PACK GESTIÓN DE PERSONAL – 60 HORAS

OBJETIVOS:

Poseer conocimientos en el terreno laboral de la empresa es necesario tanto para tareas de administración como ejecutivas, ya que los recursos humanos representan el mayor valor de cualquier organización empresarial. En "Relaciones Laborales" se realizan muchas prácticas, llegando incluso a supuestos en los que hay que cumplimentar numerosa documentación del ámbito laboral.

Las personas son la piedra angular de cualquier proyecto de vida, por lo que no iban a ser menos los relacionados a la actividad empresarial organizativa de cualquier orden. Las personas participan en todos los procesos de la actividad empresarial en mayor o menor medida, por lo que la buena gestión de los recursos humanos es una necesidad prioritaria. Actualmente las nuevas tecnologías hacen un aporte fundamental para que se gestione con mayor eficacia y rapidez los recursos humanos de cualquier organización profesional. En "NNTT aplicadas a la gestión de RRHH" se tratarán aspectos tan importantes como: herramientas para el intercambio de información, para la gestión del desempeño, para el talento y el conocimiento, nuevas tecnologías para la formación, intranet e Internet como medios de comunicación....

"NóminaPlus Élite" es un programa informático de gestión laboral muy implantado en el mercado. La principal finalidad de esta aplicación es obtener, de forma prácticamente automática, las nóminas de los trabajadores, así como los documentos de cotización a la Seguridad Social. Ofrece otras muchas opciones como pueden ser: la gestión de ausencias, incidencias (bajas), realización de finiquitos, certificados de empresa... en definitiva, la documentación derivada de la relación laboral entre empresa y trabajador. Un curso completo, eficaz y muy práctico.

Este programa formativo incluye simulaciones de programas reales por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso", así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

Aula de estudio. En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

Aula de estudio: En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

Autotest: Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

Estadísticas: en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

Foro: El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

Realizar consulta: Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

Correo electrónico: En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

Chat: esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de discípulos de ese tutor, si bien no hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

PROGRAMA:

RELACIONES LABORALES:

- 1 Alta del trabajador: Contratos.
- 2 Alta del trabajador: Seguridad Social.
- 3 La nómina.
- 4 Nóminas diarias y en IT.
- 5 Documentos de cotización.
- 6 IRPF.
- 7 Extinción de la relación laboral.
- 8 Anexo I: Tipos de contrato de trabajo.
- 9 Anexo II: Bases de cotización.
- 10 Anexo III: Epígrafes

NNTT APLICADAS A LA GESTIÓN DE RRHH:

- 1 Gestión de recursos humanos.
- 2 Técnicas de e-learning para apoyar la formación.

PACK GESTIÓN DE PERSONAL – 60 HORAS

- 3 Herramientas para la gestión del desempeño.
- 4 Herramientas de gestión del talento y conocimiento.
- 5 Nuevas tecnologías aplicadas a la metodología de orientación y formación individualizada.
- 6 Intranet como herramienta de comunicación interna.
- 7 Técnicas eficientes en Internet para selección del personal.
- 8 Caso práctico NNTT aplicadas a los RRHH

NOMINAPLUS 2003:

- 1 Introducción a NominaPlus Élite.
- 2 Introducción de datos.
- 3 Confección de nóminas y TC.
- 4 Opciones anexas I.
- 5 Opciones anexas II.
- 6 Impresión.
- 7 Informes y gráficos.

CARACTERÍSTICAS **DEL CURSO:**

El curso tendrá una duración de 60 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 450 €.

DIPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.