



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