

<b>CÓDIGO</b> 16B04C01	<b>AUTOR</b> Javier Fernández	<b>DURACIÓN ESTIMADA</b> 50 h	<b>NIVEL DE FORMACIÓN</b> Medio/Avanzado
---------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---

### Dirigido a

*Profesionales de empresas de actividad logística que quieran ampliar sus conocimientos en relación a la gestión de los recursos humanos, poniendo especial énfasis en operarios, mandos intermedios, directores.*

### Descripción

*Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá la gestión de los recursos humanos en empresas de logística, se abarcarán aspectos relacionados con la planificación de los recursos humanos, el análisis y diseño de puestos de trabajo, la selección y contratación de empleados, la evaluación y gestión del rendimiento, la formación en la empresa y el desarrollo de la carrera profesional, así como la gestión de las retribuciones y la programación de la seguridad y salud en el entorno laboral.*

## COMPETENCIAS

1. Conocer el modelo actual de recursos humanos, las funciones, el rol de las distintas personas que forman el departamento, la diferencia entre rendimiento económico y las políticas de recursos humanos, para una buena dirección de los recursos humanos.
2. Conocer como se hace una planificación en recursos humanos, sus factores condicionantes, etapas y beneficios de la planificación.
3. Conocer las competencias en los puestos de trabajo, para su análisis y diseño.
4. Conocer el proceso de contratación, fuentes de reclutamiento, la selección, el proceso de acogida, para una buena incorporación del empleado.
5. Conocer el sistema de evaluación, sus dificultades y exigencias, para llevarla a cabo de forma óptima.
6. Conocerla importancia de la formación en la empresa y la motivación en los puestos de trabajo, para poder aplicar programas formativos con éxito.
7. Conocer las fases y consejos para un buen desarrollo de la carrera profesional dentro de una empresa y los métodos que se utilizan.
8. Conocer el concepto de retribución, sus políticas y los tipos de sistemas retributivos que hay, para una buena gestión de las retribuciones dentro de la empresa.
9. Conocer el concepto de gestión de la diversidad, situaciones a combatir en su gestión y acciones para impulsar la diversidad en las empresas.
10. Conocer qué es la externalización empresarial, la dirección internacional en recursos humanos y sus enfoques, para conocer los inconvenientes de las expatriaciones y la influencia de la cultura.
11. Conocer los programas de seguridad, de ayuda al empleado y de salud y bienestar en el entorno laboral para que este sea favorable.
12. Conocer qué son las empresas logísticas, su gestión y su estructura humana, para una buena gestión de los recursos humanos en este sector.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Conocer el papel de la dirección y gerencia de recursos humanos. Ver los enfoques contingente y universalista.
2. Ver la previsión del factor humano y los objetivos y políticas de la planificación.
3. Analizar las fuentes de información para el diseño de puestos. Ver los trabajadores y eventuales y los horarios flexibles.
4. Saber las pruebas de selección habituales y perfiles de los candidatos. Ver los tipos de ruptura laboral y los costes asociados.
5. Sabe qué evaluar, quién debe evaluar, cómo evaluar y cuándo evaluar.
6. Objetivos y aplicación del programa formativo. Ver las ventajas de la formación online.
7. Aprender las funciones del mentoring y del coaching en la empresa.
8. Identificar sistemas retributivos basado en el puesto de trabajo y basados en el individuo. Ver el marco legal de las retribuciones y sus obstáculos.
9. Identificar problemas de gestión de diversidad en las empresas y evitarlos Ver las ventajas de una buena gestión de la diversidad.
10. Ver todo el proceso de salida al exterior de una empresa.
11. Ver la importancia de los programas de seguridad y salud para los trabajadores.
12. Ver los tipos de vehículos en empresas transportista, estibadoras. Ver la estructura humana de empresas estibadoras y transitarias.

## CONTENIDOS

### Unidad 1. Dirección en recursos humanos

1. El modelo actual de dirección de recursos
2. Funciones y rol de la dirección de recursos humanos
  - 2.1. Funciones de la dirección de recursos humanos
  - 2.2. El papel del gerente de recursos humanos
  - 2.3. Planeamiento ético en la gestión de recursos humanos
3. Rendimiento económico vs políticas de recursos humanos
  - 3.1. Enfoque contingente
  - 3.2. Enfoque universalista
4. Políticas de recursos humanos adaptadas al tipo de empleado

### Unidad 2. Planificación

1. Planificación de los recursos humanos. Concepto
2. Factores condicionantes
3. Etapas
4. Beneficios de la planificación

### Unidad 3. Puestos de trabajo

1. Los puestos de trabajo
2. Justificación del diseño de puestos
3. Análisis de los puestos de trabajo
4. Descripción del puesto de trabajo
5. Información y etapas para el análisis y descripción de puestos
  - 5.1. Fuentes de información
  - 5.2. Etapas de desarrollo

6. Las competencias en los puestos de trabajo
7. La flexibilidad en el trabajo
  - 7.1. Los trabajadores eventuales
  - 7.2. Los horarios de trabajo flexibles
8. La ergonomía en el puesto de trabajo

#### Unidad 4. Contratación

1. El proceso de contratación
2. Proceso y fuentes de reclutamiento
  - 2.1. Perfil del candidato
  - 2.2. Fuentes de reclutamiento
  - 2.3. El e-recruitment
3. Selección
  - 3.1. Pruebas de selección
  - 3.2. La entrevista de selección
4. Proceso de acogida del nuevo empleado
5. Ruptura laboral
  - 5.1. Costes asociados a la ruptura laboral
  - 5.2. Beneficios asociados a la ruptura laboral
  - 5.3. Tipos de ruptura laboral

#### Unidad 5. Sistema de evaluación

1. Evaluación y gestión del rendimiento. Concepto y aplicaciones
2. El sistema de evaluación
  - 2.1. ¿Qué evaluar?
  - 2.2. ¿Quién debe evaluar?
  - 2.3. ¿Cómo evaluar?
  - 2.4. ¿Cuándo evaluar?
3. Dificultades y exigencias en el proceso de evaluación
  - 3.1. Sesgos y obstáculos
  - 3.2. Exigencias
4. La gestión del rendimiento

#### Unidad 6. Formación

1. Introducción a la formación en la empresa
2. Importancia de la formación
3. El proceso de formación
  - 3.1. Conocimiento de la situación actual
  - 3.2. Fijación de los objetivos
  - 3.3. Organización de los medios necesarios
  - 3.4. Aplicación del programa formativo
  - 3.5. Resultados y control del programa formativo
4. El e-learning
5. Motivación
6. Conclusiones

#### Unidad 7. Carrera profesional

1. Desarrollo de la carrera profesional. Concepto general
2. Fases del desarrollo de la carrera profesional
3. Mentoring

4. Coaching
5. Consejos para un desarrollo de carrera con éxito

#### Unidad 8. Retribuciones

1. Concepto de retribución
2. Políticas retributivas
3. Tipos de sistemas retributivos
  - 3.1. Sistemas basados en el puesto de trabajo
  - 3.2. Sistemas basados en el individuo
4. Criterios de retribución por desempeño
  - 4.1. Obstáculos y tendencias de la retribución por desempeño
5. Administración retributiva y su entorno legal

#### Unidad 9. Diversidad

1. Gestión de la diversidad. Concepto
2. Situaciones a combatir con la gestión de la diversidad
3. Acciones para impulsar la gestión de la diversidad
4. Aplicación de la diversidad a las áreas de recursos humanos
5. Ventajas de la gestión de la diversidad

#### Unidad 10. Externalización

1. La externalización empresarial
2. La dirección internacional de los recursos humanos
  - 2.1. Reclutamiento y selección internacional
  - 2.2. Desarrollo de la carrera profesional internacional
  - 2.3. Formación
  - 2.4. Reatribución
3. Enfoques de la dirección internacional de los recursos humanos
4. Inconvenientes de las expatriaciones
5. La influencia de la cultura

#### Unidad 11. Seguridad y salud

1. Programación de la seguridad y salud en el entorno laboral
  - 1.1. Programas de seguridad
  - 1.2. Programas de ayuda al empleado (PAEs)
  - 1.3. Programas de salud y bienestar

#### Unidad 12. Empresa logística

1. La empresa logística
  - 1.1. Empresas transportistas
  - 1.2. Empresas estibadoras
  - 1.3. Empresas transitarias o *forwarders*
2. Estructura humana de la empresa logística
  - 2.1. Organigrama de las empresas transportistas
  - 2.2. Organigrama de las empresas estibadoras
  - 2.3. Organigrama de las empresas transitarias o *forwarders*
3. Claves del éxito de la empresa logística

