



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

Analista en Gestión Humana & RL

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS

AV. 18 DE JULIO 1324 PISO 3 ESQ. EJIDO - T. 2902 50 94 – 2903 28 27 | info@efn.edu.uy |

www.efn.edu.uy



Asistente en RRHH y Técnica Laboral.

Objetivos:

Brindar conocimientos Teórico - Práctico a todas aquellas personas que se desempeñan en el departamento de RRHH y/o Administración de Personal o tengan interés en incorporarse a esta área.

Resultados:

Al finalizar el curso los participantes conocerán los diferentes subsistemas de RH y la normativa laboral actual, obteniendo herramientas prácticas para ser aplicadas en la gestión diaria.

Al finalizar el curso los participantes conocerán los fundamentos de la gestión de los Recursos Humanos, los procesos típicos del área y el marco legal vigente. Asimismo comprenderán la importancia del Capital Humano y el rol del Departamento dentro de la organización.

Para cada tema se aplicarán y entregarán al alumno herramientas prácticas que podrán ser utilizadas en cualquier organización.

Público Objetivo:

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender sobre la gestión de los recursos humanos en una organización y la legislación laboral vigente, con un alto contenido práctico.

BENEFICIOS PARA ALUMNOS Y EGRESADOS

El curso incluye los siguientes beneficios para los alumnos y egresados:

- Acceso a materiales del curso
- Bolsa de trabajo para alumnos y egresados
- Entrega de Diploma



- **Ciclo de Actualizaciones:** El alumno una vez que egresa de nuestros cursos adquiere el derecho a elegir todos los años un módulo del curso que realizó y volverlo a hacer, totalmente sin costo, con el fin de una permanente actualización en los contenidos.

TABAL DE MATERIAS

MODULOS	TEMAS	
1°	Introducción. Rol área RH en una organización. Estructura Organizacional.	
2°	Reclutamiento y Selección Técnicas, Herramientas prácticas ok	
3°	Inducción y Capacitación y Entrenamiento	
4°	Descripción de Cargos. Concepto, modelos prácticos.	
5°	Remuneración y Beneficios.	
6°	Cultura y Clima Laboral. Concepto. Herramientas de diagnóstico	
7°	Evaluación de desempeño. Concepto, modelos prácticos.	
8°	Liderazgo y trabajo en equipo	
9°	Modelos Mentales, Paradigmas, Percepciones.	
10°	Políticas de RH.	
	Evaluación	
	Cierre	
11°	Contrato de trabajo. Jornada Laboral. Descansos	
12°	Remuneraciones: Salario, Aguinaldo, Licencia, Salario Vacacional,	
13°	Feridos, Horas Extras, otras partidas.	
14°	Prestaciones Seguridad Social: Seguro Enfermedad, Seguro de Paro, Seguro Accidentes de Trabajo, Seguro Maternidad.	
15°	Extinción relación laboral: Renuncia, Despido. Rol RH.	
	Evaluación	
	Total de horas	54

PROGRAMA

Módulo 1

Rol del Departamento de RRHH dentro de la organización.

Contenido:

- a. La organización concepto
- b. Empresa y organización
- c. Teorías de la organización
 - a. Tipo estructural
 - b. Orientadas al comportamiento
- d. El diagnóstico y la intervención en las organizaciones



Módulo 2

Reclutamiento y selección, Herramientas prácticas

- a. Planificación estratégica RH. Relación con R&S.
- b. Proceso de R&S. Etapas
- c. Conceptos: perfil del cargo, relevamiento perfil. Herramientas prácticas.
- d. Competencias: concepto.
- e. Reclutamiento Interno y Externo.
- f. Entrevista. Fases. Planificación. Tips
- g. Evaluaciones.

Módulo 3

Inducción, capacitación y Entrenamiento.

Contenido:

- a. Socialización. Inducción u Orientación. Definiciones, importancia.
- b. Contenido.
- c. Presentación caso práctico.
- d. Capacitación. Concepto
- e. Aprendizaje a través del trabajo
- f. Desarrollo de Competencias.
- g. Políticas de Capacitación.
- h. Tipos de necesidad de capacitación.
- i. Etapas implementación.

MÓDULO 4

Descripción de cargos. Concepto, modelos prácticos

Contenido:

- a. Descripción de cargos
 - a. Etapas del proceso
 - b. Alternativas de enfoque
 - c. Ejemplos
- b. Evaluación de cargos
 - a. Ranking de cargos
 - b. Alternativas de enfoque
 - c. Ejemplos

Módulo 5 Remuneración y Beneficios

- a. Retribuciones.
 - a. Salario / remuneración.
 - b. Horas Extras
 - c. Sueldo anual complementario



- b. Estructura de remuneraciones
 - a. Proceso
 - b. Escala de remuneraciones.

Módulo 6

Cultura y Clima laboral. Concepto Herramientas de Diagnóstico

Contenido:

- a. Concepto de cultura organizacional
- b. Tipos de cultura en la organización
- c. Estrategia empresarial
- d. Cambio organizativo
- e. Satisfacción e insatisfacción
- f. Programa para un diagnóstico del clima
- g. Métodos para la medición del clima

Módulo 7

Evaluación del desempeño, Concepto, modelos prácticos

Contenido:

- a. Introducción
- b. Razones para un desempeño ineficaz
- c. Evaluación del desempeño
- d. Dificultades y errores en la evaluación del desempeño
- e. Ventajas de realizar una evaluación del desempeño
- f. Fases para la implantación del método
- g. Seguimiento
- h. Presentación casos prácticos.

Módulo 8

Liderazgo y trabajo en Equipo

Contenido:

- a. El trabajo en equipo
- b. Diferencias entre grupo y equipo
- c. El desarrollo del equipo
- d. El liderazgo del equipo
- e. Tipos y fases de las reuniones

Módulo 9

Modelos Mentales, Paradigmas, Percepciones

- a. Definiciones. Diferencias. Características
- b. Como impactan en las organizaciones.



- c. Relación con Cultura.
- d. Casos prácticos

Módulo 10

Políticas de RRHH

- a. Definición.
- b. Contenido de las diferentes políticas de RH.
- c. Casos prácticos.

Módulo 11

Contrato de trabajo, Jornada Laboral, Descansos

Contenido:

- a. Introducción.
 - a. Derecho laboral, evolución, principios.
 - b. Fuentes.
 - i. OIT.
 - ii. Mercosur.
 - c. Vinculación con otras disciplinas.
 - d. Derecho individual y colectivo.
- b. Contrato de Trabajo.
 - a. Contratación típica.
 - b. Derechos y obligaciones de las partes.
 - c. Requisitos esenciales.
 - d. Forma y prueba.
 - e. Dinamismo, Jus Variandi y potestad disciplinaria.
 - f. Duración, formas de extinción.
- c. Jornada de Trabajo.
 - a. Limitación.
 - i. Comercio, industria, regímenes especiales (bancos, rurales, textiles, supermercados, panaderías, insalubres, menores, construcción, viajantes y vendedores de plaza, corredores, cobradores, etc.).
 - ii. Exclusiones
 - iii. Control y Cambios horarios.
- d. Descansos.
 - a. Diferentes situaciones, descansos intermedios, descansos semanales, feriados, feriados simples, feriados pagos, feriados laborales y no laborales. Trabajo en feriados y descansos.

MÓDULO 12

Remuneraciones: Salario, Aguinaldo, Licencia, Salario Vacacional

Contenido:

- c. Remuneración.



- a. Concepto, modalidades, salario, elementos marginales.
- b. Métodos de fijación, consejos de salarios, historia y régimen actual.
- c. Forma, plazo y control de pago.
- d. Diferentes medios de protección.
- e. Aportes por contribución a la seguridad social, descuentos.

Sueldo anual complementario.

- f. Ley 12.480.
- g. Oportunidad para su pago, fraccionamiento, sanciones por incumplimiento, concepto, rubros computables, oportunidad de pago, descuentos. Cuando no corresponde el pago.

Licencias y salario vacacional.

- a. Licencias, licencia anual o vacaciones anuales pagas. Jornal de licencia. Derecho a la licencia. Faltas no descontables. Duración. Antigüedad.
- b. Licencias especiales:
 - i. Nacimiento, matrimonio, fallecimiento, licencia por estudio, otras licencias especiales. Salario vacacional en licencias no gozadas. Concepto de jornal líquido.

Módulo 13

Feriatos, Horas Extras, otras partidas

- a. feriatos, feriatos simples, feriatos pagos, feriatos laborales y no laborales. Trabajo en feriatos y descansos.

Horas extras.

- b. Concepto, diferentes teorías sobre su cálculo. Prueba de las horas extras, situaciones más frecuentes, horas extras comunes, horas extras en feriatos y descansos.
- c. Trabajo en sábados, distribución de horas, topes, autorización.

MÓDULO 14

Prestaciones de Seguridad Social: Seguro por Enfermedad, Seguro de Paro, Seguro Accidente de Trabajo, Seguro Maternidad

Contenido:

- a. Concepto de Seguridad Social
- b. Enfermedad común y Seguro de Enfermedad.
 - a. Beneficios.
 - b. Aportes.
 - c. Cajas de auxilio y seguros convencionales.
- c. Seguro por desempleo.
 - a. Beneficiarios.
 - b. Exclusiones.
 - c. Beneficios que se concede.



- d. Cese de prestación.
- d.** Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales.
 - a. Obligados y beneficiarios.
 - b. Reparación de las diversas hipótesis.
- e.** Asignaciones familiares.
 - a. Concepto y beneficiarios.
 - b. Nuevo régimen.

Módulo 15

Extinción de la relación laboral, Renuncia, Despido, Rol del Departamento de RRHH

Contenido:

- a.** Renuncia, abandono, despido.
- b.** Tipos de despido.
 - a. Despido expreso.
 - b. Despido ficto.
 - c. Despido indirecto.
 - d. Despido abusivo.
 - e. Despidos especiales.
- c.** La notoria mala conducta como eximente. Indemnización. Concepto. Antigüedad.
- d.** Base de cálculo para mensuales y jornaleros.



Certificaciones

Analista en Gestión Humana y RL

Duración:

54 horas

Inversión:

Exento de matrícula.

El curso incluye los siguientes beneficios para los alumnos y egresados:

- Bolsa de trabajo para alumnos y egresados.
- Acceso a materiales digitalizados
- Acceso digitalizado al cronograma de clases.
- Acceso digitalizado a la libreta del profesor.
- Ciclo de Actualizaciones: El alumno una vez que egresa de nuestros cursos adquiere el derecho a elegir todos los años un módulo del curso que realizó y volverlo a hacer, totalmente sin costo, con el fin de una permanente actualización en los contenidos.
- Plataforma de comunicación con cuenta de correo electrónica institucional de forma perpetua.
- Entrega de Diploma correspondiente.

Se puede pagar hasta en 6 cuotas de \$ 3850,00 (pesos uruguayos tres mil ochocientos cincuenta).

Por pago contado 10% de descuento.

Por pago en 2 cuotas 5% de descuento.

Estudiantes de Universidades públicas y privadas, 5% de descuento en el plan cuotas.

Estudiantes de Relaciones Internacionales de la UDELAR, 8% de descuento en el plan cuotas.

Los descuentos no son acumulables.

Los precios se encuentran actualizados al 1 ° de enero de 2016



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS

INFORMES E INSCRIPCIONES

Av. 18 de Julio 1324 Piso 3 Esq. Ejido

MONTEVIDEO

Tel. 2902 50 94 – 2903 28 27

info@efn.edu.uy

www.efn.edu.uy