

Curso Monográfico sobre Employee Journey

HR for Non HR (para empleados)

2021



TelePresencial

OBJETIVO

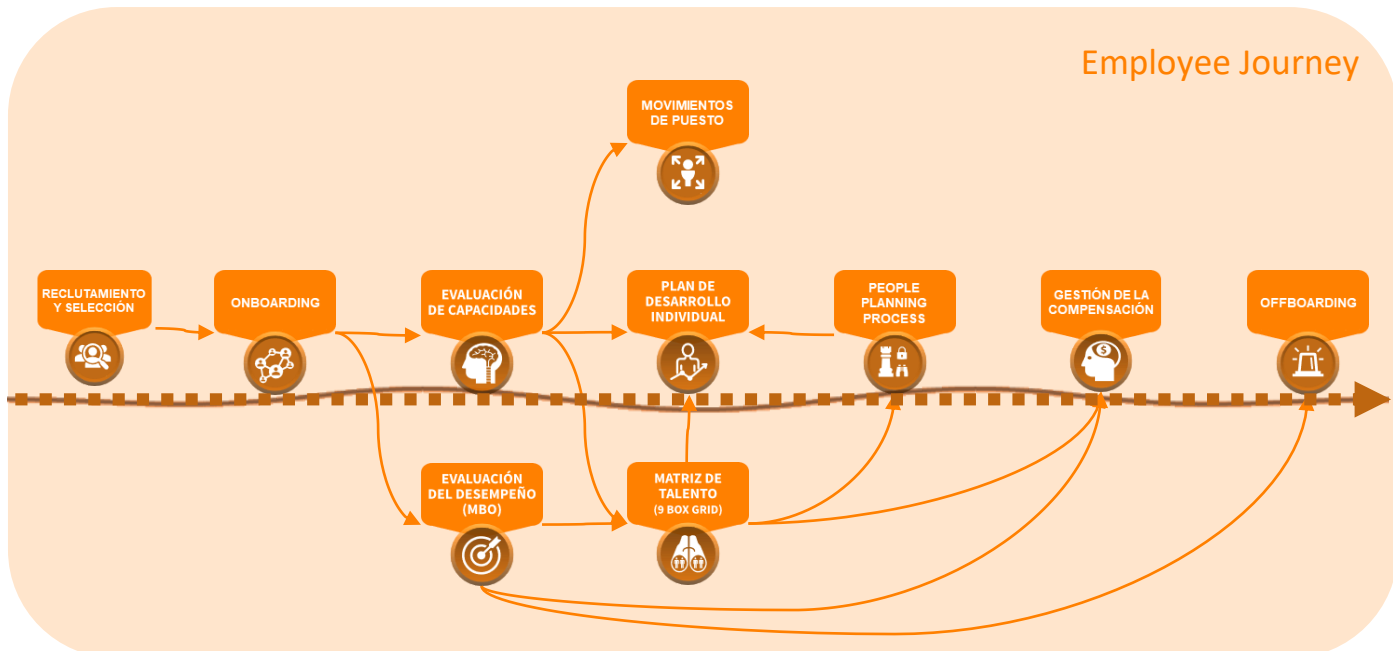
El Curso Monográfico sobre *Employee Journey* está dirigido a los profesionales que no tienen responsabilidades de gestión de personas:

- Técnicos y administrativos.

con objeto de que entiendan cómo los procesos de gestión de recursos humanos van a acompañarles desde su incorporación a la Empresa.

El curso persigue que los empleados :

- entiendan lo que se quiere conseguir en cada proceso, para asegurar una gestión cada vez más "*profesionalizadd*" y objetiva de las personas
- conozcan los procesos de gestión de personas; y
- sean conscientes de la experiencia o sentimiento que se quiere conseguir en ellos en cada proceso.



CONTENIDO

15 horas lectivas

Programa	Horas	Materia	Fecha
Reclutamiento y Selección	1,5	Cómo hace la Empresa para incorporar profesionales con aptitud, actitud y encaje con los valores de la Empresa. Buscamos que el empleado sienta: <i>Me quieren. Soy especial. Es un proceso profesional. Me siento acompañado e informado.</i>	22/03/2021
Onboarding	1,5	Cómo hace la Empresa para conseguir que el nuevo profesional esté integrado en su respectivo puesto de trabajo, con un rendimiento óptimo, en el menor tiempo posible. Buscamos que el empleado sienta: <i>Están felices de tenerme, todo estaba preparado, sé cómo encajar, me siento uno de ellos ya.</i>	24/03/2021
Evaluación del desempeño	1,5	Cómo hace la Empresa para alinear los esfuerzos de los profesionales a lo que la Empresa necesita, indicando a cada uno y como equipo qué hay que conseguir y en qué hay que poner foco este año. Buscamos que el empleado sienta: <i>Tengo claro qué tengo que conseguir, en qué tengo que poner foco, y cómo se va a medir mi rendimiento.</i>	29/03/2021
Evaluación de capacidades	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar que los profesionales tienen las capacidades que se requieren para un buen desempeño en su puesto, y tener inventariadas las capacidades de la Empresa. Buscamos que el empleado sienta: <i>Mis capacidades encajan con las que necesito en mi puesto, y la Empresa conoce perfectamente mis capacidades</i>	31/03/2021
Matriz de talento	1,5	Cómo hace la Empresa para clasificar a los profesionales en función de su desempeño (<i>rol actual y cumplimiento de los objetivos</i>) y de su potencial (<i>capacidad para ocupar un puesto superior</i>), para gestionar sus oportunidades de desarrollo profesional de forma más objetiva. Buscamos que el empleado sienta: <i>Las promociones se basan en una evaluación objetiva y justa del rendimiento, actitudes y capacidades de las personas.</i>	05/04/2021
Plan de desarrollo individual	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar las capacidades que requiere la Empresa, y asegurar la empleabilidad de los profesionales, desarrollándoles para que puedan tener un mejor desempeño en su puesto actual, o en su puesto siguiente. Buscamos que el empleado sienta: <i>No me quedará obsoleto. Estoy creciendo profesionalmente. Sé qué tengo que mejorar y hay un plan para mí.</i>	07/04/2021
Movimientos de puesto (<i>itinerarios profesionales</i>)	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar que los movimientos de puesto de los profesionales aseguren un buen desempeño en el nuevo puesto, y permitan al profesional completar su perfil de capacidades, mejorando su empleabilidad. Buscamos que el empleado sienta: <i>Conozco los puestos a los que puedo moverme, y por qué puestos debería pasar para llegar a donde quiero llegar. Cuando una persona cambia de puesto, la Empresa se asegura de que tiene las capacidades para desempeñarlo bien.</i>	12/04/2021
Proceso de People Planning	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar la viabilidad y continuidad del negocio, asegurando que la Empresa dispondrá de profesionales preparados para cubrir los puestos clave cuando sea necesario. Buscamos que el empleado sienta: <i>Para asegurar la sucesión de los puestos clave se cuenta con los mejores, en un proceso objetivo.</i>	14/04/2021
Gestión de la compensación	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar que los profesionales cobran una retribución fija de acuerdo a la contribución de su puesto a la Empresa y a su contribución individual, y que cobran una retribución variable de acuerdo al grado de cumplimiento de objetivos. Buscamos que el empleado sienta: <i>Veo una clara correlación entre mi contribución a la consecución de los objetivos de la Empresa, y mi retribución.</i>	19/04/2021
Offboarding	1,5	Cómo hace la Empresa para asegurar que los profesionales que salgan hablen bien de la Empresa, entender de verdad por qué salen, y mostrarles nuestro agradecimiento por el trabajo realizado. <i>El momento de salir se gestiona de forma profesional, objetiva y humana.</i>	21/04/2021

DATOS CLAVE

Fechas

Durante 5 semanas, del 22 de marzo al 21 de abril de 2021, con un calendario compatible con la actividad profesional y personal de los alumnos.

Modalidad de impartición

Clases en directo en formato telepresencial, 100% en directo, a través del Aula Virtual de OMD HR Academy, desde cualquier dispositivo con acceso a Internet.

Duración y horario

El Curso consta de 15 horas lectivas 100% impartidas en directo, en 10 sesiones de 1,5 horas, Lunes y Miércoles de 18.00 a 19.30 horas.

Certificación

La obtención del título dependerá de la asistencia a un mínimo del 80 % de las sesiones lectivas.

Documentación

Los participantes tendrán acceso, desde el Aula Virtual, a la documentación, artículos, bibliografía, notas técnicas y casos de estudio necesarios para el seguimiento del Curso.

Coste

El Curso tiene un coste de 260€ (más 21% IVA) por alumno.

NOTA: Las empresas pueden recuperar el coste salarial de las horas laborales que autoricen mediante un Permiso Individual de Formación (PIF), o alternativamente recuperar todo o parte del coste de la formación mediante los créditos de que disponen para su formación programada (FUNDAE).

Cómo matricularte

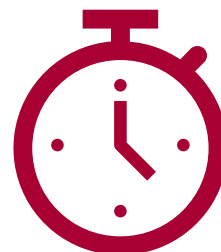
Puedes inscribirte en el Programa contactando con nosotros en el teléfono 91 630 56 32, o en el email academy@omdhrconsulting.com.



Telepresencial
100% directo



10 días
5 semanas



Lunes y Miércoles
De 18:00 a 19:30 horas