

MF0238_3: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.



SKU: PA_MF0238_3

Horas: 150

OBJETIVOS

- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal.
- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Aplicar las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo e impedir la aparición de conflictos.
- Analizar las técnicas básicas de prevención de riesgos laborales y asegurar su cumplimiento por parte de las personas a su cargo.

DIRIGIDO A

COMPETENCIAS

CONTENIDO

- **Unidad 1. UF0345: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos.**
 - Organización del trabajo y Recursos Humanos.
 - Reclutamiento y selección de personal.
 - La Formación de Recursos Humanos.
 - Evaluación del desempeño del puesto de trabajo.
- **Unidad 2. UF0346: Comunicación efectiva y trabajo en equipo.**

- Habilidades personales y sociales.
 - La comunicación en la empresa.
 - Liderazgo y trabajo en equipo.
 - La motivación en la empresa.
 - Técnicas de evitación y resolución de conflictos.
 - La orientación al cambio.
- **Unidad 3. UF0044: Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.**
 - Fundamentos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
 - El papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.
 - Técnicas básicas de prevención de riesgos laborales para mando intermedios.
 - Tipos de riesgo y medidas preventivas.
 - Primeros auxilios.