



Curso de Auditor de la Gestión de Recursos Humanos

Duración: 60 horas

Modalidad: Online

OBJETIVOS

La evolución de la empresa a lo largo del último siglo ha sido tan sustancial que no solo se han mejorado los sistemas de producción, a fin de garantizar calidad a un precio ajustado, sino que se ha incentivado también el compromiso social y medioambiental de las organizaciones, y se ha realizado una fuerte apuesta por la mejora de las condiciones sociolaborales de quienes las conforman, al objeto de atraer y retener talento y, de este modo, contar con el mejor equipo posible sin que ello lleve aparejado un gasto o una inversión inasumibles.

Para avanzar en este sentido, fue imprescindible concretar las atribuciones, lo que favoreció la creación de departamentos que, durante años, se consideraron secundarios y, por tanto, prescindibles. Entre ellos, figuraba el de Recursos Humanos (RRHH), cuyo crecimiento ha sido especialmente significativo. De hecho, en los últimos años se ha pasado de carecer de una sección específica, puesto que sus funciones eran usualmente asumidas por la alta dirección, a definirlo claramente y, en el caso de las grandes empresas, a subdividirla en distintas áreas de interés y acción, a fin de satisfacer las necesidades de la empresa y, con ellas, las de sus clientes. Esto tuvo que ver con la toma de conciencia por parte de los responsables de las organizaciones acerca del hecho de que era precisamente su personal el que les otorgaba valor, al propiciar su diferenciación con respecto a la competencia.

PROGRAMA

1. Introducción a la auditoría en el área de RRHH
 1. Introducción
 2. Acercamiento histórico a la auditoría
 3. Conceptos básicos
 1. Elementos imprescindibles en todo proceso auditor

4. Beneficios de la auditoría
 5. Áreas que abarca la auditoría
 6. Tipos de auditoría
 1. Tipos de auditoría en función de su periodicidad
 2. Otros tipos de auditoría
 7. Características de la auditoría de RRHH
 8. Objetivos generales de una auditoría
2. Las auditorías de Recursos Humanos y sociolaboral
1. Los principios de auditoría
 2. Niveles de la auditoría
 3. Colectivos que abarca la auditoría
 4. Auditoría de Recursos Humanos
 1. Auditoría humana
 2. Auditoría legal y laboral
 5. Auditoría sociolaboral
 1. Objetivos de la auditoría sociolaboral
 2. Acciones propias del proceso de la auditoría sociolaboral
 3. Subespecialidades de la auditoría sociolaboral
 4. El Auditor Sociolaboral
 5. Limitaciones de la auditoría sociolaboral
 6. El futuro de la auditoría sociolaboral
3. Claves del proceso de una auditoría de personal o de Recursos Humanos
1. Introducción
 2. Técnicas generales de auditoría
 3. Cambios que alteran el escenario de auditoría de RRHH
 4. Fuentes de información sobre los RRHH con las que cuenta una organización
 1. Control de entrada y salida de personal
 2. Control de acción del personal
 3. Control de Recursos Humanos
 5. Sistema de información de RRHH
 1. Planificación de un sistema de información de RRHH
 2. Método general para la auditoría de RRHH
4. La auditoría social como instrumento de gestión
1. Introducción
 2. Breve reseña histórica

3. El concepto de auditoría social
 4. Ventajas de la auditoría social
 5. Dimensión estratégica de la auditoría social
 6. Dimensión organizacional de la auditoría social
 7. Dimensión cultural de la auditoría social
 8. Dimensión social de la auditoría social
5. Auditoría de formación y auditoría al área de reclutamiento
1. Introducción
 2. Auditoría de la formación
 1. Conceptos básicos
 2. Identificación de las necesidades de formación
 3. Plan de formación
 3. Auditoría del área de reclutamiento
 1. Funciones del área de reclutamiento y selección
6. Indicadores Clave del Desempeño
1. Introducción
 2. Los indicadores clave del desempeño. Definición
 1. Tipos de indicadores
 3. Principales características de los KPIs
 1. Mediciones financieras y no financieras
 2. El criterio SMART
 3. El Cuadro de Mando Integral
 4. La elección de KPIs para el cuadro de mando
 5. El plan estratégico
 4. Fases de aplicación de los KPIs
7. Claves para diseñar o implementar KPIs
1. Introducción
 2. Conceptos clave
 3. Metodología general para establecer indicadores
 1. Contar con objetivos y estrategias
 2. Identificar factores críticos de éxito
 3. Establecer indicadores para cada factor crítico de éxito
 4. Determinar el estado, umbral y rango de gestión
 5. Diseñar la medición
 6. Determinar y asignar recursos

7. Medir, aprobar y ajustar el sistema de indicadores de gestión
 8. Estandarizar y formalizar
 9. Mantener y mejorar continuamente
 4. Reglas para la implementación de indicadores
 5. Pasos para la construcción de indicadores
 6. Dificultades en la elaboración de indicadores
 7. Errores en el establecimiento de indicadores
8. Indicadores de gestión adecuados al área de RRHH
1. Introducción
 2. KPIs de resultado y actuación
 3. Indicadores de las distintas áreas del departamento de RRHH
 1. Indicadores de selección
 2. Indicadores de formación y desarrollo
 3. Indicadores de retribución
 4. Indicadores de clima laboral
 5. Otros indicadores
 4. Los indicadores más utilizados en el departamento de RRHH
 1. Índice de productividad
 2. Índice de rotación de personal
 3. La tasa de retención de talento
 4. Índice de satisfacción del personal
 5. Tiempo promedio de vacantes pendientes de cubrir
 6. Tiempo de capacitación promedio
 7. Tiempo promedio en alcanzar metas
 8. Niveles de absentismo
 9. Accidentabilidad laboral