



**Curso online. Nuevas Tecnologías
Aplicadas a la Gestión de Recursos
Humanos**



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Formación orientada a la implementación de los nuevos avances tecnológicos que pueden requerirse en departamentos de personal o recursos humanos para mejorar la gestión de dichos departamentos en el mundo profesional.

CONTENIDOS

PARTE 1. NUEVAS TECNOLOGÍAS EN RECURSOS HUMANOS

TEMA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.

1. Introducción.
2. Internet como forma de enseñar y aprender.
3. Marco teórico.
4. Ventajas del e-learning en la empresa.

TEMA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

5. Introducción.
6. Objetivos
7. Criterio para el desempeño de la gestión.
8. Medidas.
9. Elección del evaluado y del evaluador.
10. Momento adecuado.
11. Logística.
12. Comunicación.
13. Seguimiento.

TEMA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

14. Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
15. Funcionalidades.
16. Herramientas de búsqueda de información.

TEMA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

17. ¿Qué es el coaching?
18. Un poco de historia.
19. Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar
20. Concepto de coaching.
21. Life coach o coach personal.
22. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
23. Metodología del coaching.
24. Preguntas frecuentes sobre el coaching.
25. ¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
26. Para los futuros coaches.
27. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

TEMA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).

28. Operativa en las empresas.
29. Intranet.
30. Las ventajas al implementar intranet.
31. Aplicaciones concretas de intranet.

TEMA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).

32. Justificaciones de una Intranet.
33. Los Mitos Generados sobre Intranet.
34. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
35. Estructura Organizacional.
36. Intercambio de información a nivel Interno.
37. Intercambio de información a nivel Externo.
38. Barreras en el Intercambio de Información.
39. Recursos Disponibles.
40. Definición de Objetivos Generales.

41. Definición de Objetivos Puntuales.
42. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

TEMA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.

43. ¿Qué es la administración del talento humano?
44. Definición de recursos y talento humano.
45. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
46. Desarrollo de una filosofía del talento humano.
47. Formación y desarrollo del talento humano.
48. Enfoque de diagnóstico a la formación.
49. Estimación de las necesidades de formación.
50. Selección y diseño de los programas de formación.
51. Elección del contenido de la formación.
52. Elección de los métodos para impartir información.
53. La motivación.
54. Expectativas del proceso de motivación.

TEMA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

55. Introducción.
56. Usar Internet en la selección de personal.

PARTE 2. CURSO MULTIMEDIA NOMINAPLUS

MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

180 horas

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

