



Curso Online de

SAP RRHH y Gestión de Personal (HCM) Nivel Usuario

Prácticas
en plataforma
SAP

Competencias para manejar con fluidez las aplicaciones que ofrece SAP HCM.



[e]
Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

SAP RRHH y Gestión de Personal (HCM) Nivel Usuario

Presentación

Como sistema líder mundial en la gestión empresarial, SAP es la herramienta más completa, flexible e integral de todas las aplicaciones de empresa en sus diferentes departamentos. Debido a su gran extensión a nivel mundial, cada vez más elevado principalmente en las grandes compañías, se hace necesario completar la formación económico-financiera con las grandes prestaciones que ofrece SAP especialmente en su departamento de RRHH o HCM.

El objetivo de este curso es profundizar en los procesos y competencias para desenvolverse con agilidad a nivel de usuario y conseguir aprovechar las fantásticas utilidades del módulo HCM de SAP.

La Formación E-learning

Los cursos online se han consolidado como un método educativo de éxito en la empresa ya que aportan flexibilidad al proceso de aprendizaje, permitiendo al alumno escoger los momentos más adecuados para su formación. Con más de 35 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.

2 *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3 *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.

4 *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

SAP RRHH y Gestión de Personal (HCM) Nivel Usuario

Objetivos del curso:

- Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos necesarios en el módulo de RRHH (HCM) a nivel de usuario.
- Conocer cómo funciona SAP HCM y cómo gestiona todo lo relacionado con el capital humano de una empresa.
- Identificar los distintos perfiles o roles que se encuentran relacionados con el sistema SAP.
- Manejar desde cientos a miles de empleados de forma eficiente, rápida y simultánea en las empresas que lo implementan.
- Conocer cómo se crean las medidas de contratación, bajas y suplencias, así como los diversos infotipos de los maestros de empleados.
- Conocer los elementos que determinan la estructura de la empresa para la gestión del personal.
- Gestionar los tiempos de los empleados y la planificación de los mismos.
- Conocer los diferentes tipos de informes y herramientas que encontramos en SAP RRHH para la gestión efectiva del personal de la empresa.
- Conocer el proceso para el cálculo de las nóminas.

“ Dominando SAP HCM a nivel de usuario podrá manejar esta potente herramienta de gestión de RRHH y estará preparado para trabajar con agilidad en cualquier empresa que la utilice ”

Dirigido a:

Directores de RRHH y Administración, así como a todos aquellos responsables de área que no tengan conocimiento de la herramienta y quieran entender y manejar con agilidad y efectividad el SAP HCM a nivel de usuario.

SAP RRHH y Gestión de Personal (HCM) Nivel Usuario

Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 80 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

Manual de Estudio

6 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía y enlaces

de lectura recomendados para completar la formación.

Metodología 100% E-learning



Aula Virtual *

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Para aquellos alumnos que no tengan acceso a SAP en su empresa, Iniciativas Empresariales les ofrece la posibilidad de realizar los ejercicios de aprendizaje del curso en un sistema de pruebas SAP, tramitando la suscripción a dicho sistema por un periodo de 3 meses con acceso las 24 horas del día x 7 días a la semana. Esta suscripción tiene un coste adicional al precio del curso 150 € + IVA.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Introducción a SAP

2 horas

SAP es el acrónimo de Systems, Applications and Products in Data Processing (Sistemas, Aplicaciones y Productos en el procesamiento de datos). Es el nombre del sistema y de la empresa que lo desarrolla además de una ERP, es decir, una herramienta para la planificación, análisis y control de los recursos de la empresa.

- 1.1. Conceptos básicos.
- 1.2. Características.
- 1.3. Mandante.
- 1.4. Perfiles o roles.
- 1.5. Fases de implementación del sistema SAP.
- 1.6. Transacciones del sistema SAP.
- 1.7. Carpeta de favoritos.
- 1.8. Modos y Matchcodes SAP.
- 1.9. Tipos de campos y de mensajes SAP.

MÓDULO 2. Estructura de HCM y plan de organización

12 horas

Una parte de SAP R/3 o MySAP ERP es el área de Gestión del Capital Humano (HCM) que no se limita solo a los procesos y funciones de HR, sino que engloba la gestión del talento, la gestión de procesos y analíticas del personal y los servicios del usuario final. Todo ello para definir, identificar, utilizar y ampliar el capital humano de la empresa.

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Estructuras HCM:
 - 2.2.1. Estructura administrativa:
 - 2.2.1.1. Estructura de la empresa.
 - 2.2.1.2. Estructura de personal.
 - 2.2.2. Estructura organizativa:
 - 2.2.2.1. Tipos de objeto: unidades organizativas (O).
 - 2.2.2.2. Tipos de objeto: funciones (C).
 - 2.2.2.3. Tipos de objeto: posiciones (S).

- 2.2.2.4. Tipos de objeto: personas (P).
 - 2.2.2.5. Tipos de objeto: centros de coste (K).
 - 2.2.2.6. Administración de la estructura organizativa.
- 2.3. Integración entre gestión y planificación de personal.**

MÓDULO 3. Conceptos básicos y gestión de tiempos

16 horas

El componente Gestión de Tiempos (PT) ofrece ayuda para realizar todos los procesos de HR que implican la planificación, registro y valoración del trabajo realizado por los empleados y los tiempos del absentismo.

Está incorporada en las funciones básicas de gestión de personal y puede estar integrada con otros componentes de HR como el cálculo de nóminas, y con otros módulos de SAP como Finanzas, Controlling o Logística.

3.1. Conceptos básicos (introducción al infotipo):

- 3.1.1. Definición.
- 3.1.2. Estructura de los infotipos.
- 3.1.3. Clasificación de los infotipos.
- 3.1.4. Infotipos y subtipos específicos de cada país.
- 3.1.5. Subtipos de infotipo.
- 3.1.6. Bloqueo de infotipos.
- 3.1.7. Enlace temporal de infotipos.
- 3.1.8. Medidas de personal e infogrupo.
- 3.1.9. Actualización de infotipos.

3.2. Gestión de tiempos:

- 3.2.1. Introducción.
- 3.2.2. Características de la gestión de tiempos.
- 3.2.3. Integración.
- 3.2.4. Horario de trabajo.
- 3.2.5. Plan de horario de trabajo.
- 3.2.6. Entrada de datos en la gestión de tiempos.
- 3.2.7. Puesto de trabajo gestión de tiempos (TMW – Time Manager’s Workplace):
 - 3.2.7.1. Diseño y áreas de pantalla del TMW.
 - 3.2.7.2. Vistas de calendario en TMW.
- 3.2.8. Presencias y absentismos.
- 3.2.9. Contingentes de presencias y absentismos.
- 3.2.10. Suplencias (o sustituciones).
- 3.2.11. Servicio de guardia (disponibilidad).
- 3.2.12. Horas extra.

- 3.2.13. Recibo de salarios.
- 3.2.14. Paga diferente.
- 3.2.15. Solapamiento de los infotipos de tiempos.

MÓDULO 4. Evaluaciones, BBDD lógicas, infosets y Query

16 horas

Para llevar a cabo una gestión efectiva de la empresa en cuanto a lo que capital humano se refiere, es necesario disponer de la mejor y mayor cantidad de información en cada momento. Para tal fin SAP tiene diferentes herramientas consistentes y distintos tipos de informes.

4.1. Evaluaciones:

- 4.1.1. Informes estándar.
- 4.1.2. Sistema de información personal.
- 4.1.3. Manager's Desktop.

4.2. Bases de datos lógicas e infosets:

- 4.2.1. Funciones de las bases de datos lógicas.
- 4.2.2. Bases de datos lógicas e infosets.
- 4.2.3. Infosets y grupos de usuarios:
 - 4.2.3.1. Asignar infosets a grupos de usuarios.
 - 4.2.3.2. Área de consultas global y estándar.
- 4.2.4. Bases de datos lógicas en RRHH:
 - 4.2.4.1. La nueva base de datos lógica PNPCE.
 - 4.2.4.2. Base de datos lógica PCH.
 - 4.2.4.3. Evaluaciones de datos de PNP/PNPCE y PCH.
 - 4.2.4.4. Base de datos lógica PAP.
- 4.2.5. Creación de un infoset.
- 4.2.6. Creación de una Query (consulta – informe).
- 4.2.7. Interfase de actualización para infosets de HR: resumen.

MÓDULO 5. Ad-Hoc-Query. Infotipos de nómina

16 horas

Se utilizan las Ad-hoc-Query cuando se necesitan evaluaciones (informes) especiales de manera regular para las cuales el sistema SAP no ofrece un modelo estándar. Con las Ad-hoc-Query se crean evaluaciones según las necesidades particulares de la empresa y se ponen a disposición de otros empleados.

5.1. Ad-Hoc Query:

- 5.1.1. Introducción.
- 5.1.2. Resumen.
- 5.1.3. Principio fundamental de Ad-Hoc Query.
- 5.1.4. Infosets para Ad-Hoc Query:
 - 5.1.4.1. Cómo elegir campos de selección y de salida.
 - 5.1.4.2. Tratamiento de los campos de texto.
 - 5.1.4.3. Cómo introducir opciones y valores de selección.
 - 5.1.4.4. Tratamiento del conjunto de objetos seleccionados.
 - 5.1.4.5. Definición de consultas complejas con Ad-Hoc Query.
 - 5.1.4.6. Salida de datos en la pantalla de Ad-Hoc Query.
 - 5.1.4.7. Definición y formato de la salida.
 - 5.1.4.8. Restricción de la cantidad de evaluaciones.
 - 5.1.4.9. Operaciones de conjunto.
 - 5.1.4.10. Evaluaciones sobre datos de planificación de personal.
 - 5.1.4.11. Reutilización de consultas.
 - 5.1.4.12. Integración de Ad-Hoc Query.

5.2. Infotipos de nómina:

- 5.2.1. Cálculo de la nómina.
- 5.2.2. Resumen del procedimiento de cálculo de la nómina:
 - 5.2.2.1. Cálculo de los componentes del salario.
 - 5.2.2.2. Deducciones legales y voluntarias.
 - 5.2.2.3. Entrada de datos relevantes para la nómina.
 - 5.2.2.4. Los infotipos específicos en España más importantes.
 - 5.2.2.5. Desviaciones para el cálculo de la nómina.
 - 5.2.2.6. Desviaciones respecto de reasignación organizativa.
 - 5.2.2.7. Desviaciones respecto del plan de horario de trabajo.

MÓDULO 6. Proceso de cálculo de nómina. Informes de nómina

18 horas

6.1. Proceso de cálculo de nómina en SAP:

- 6.1.1. Cálculo de nómina. Introducción.
- 6.1.2. Organización del cálculo de la nómina:
 - 6.1.2.1. Áreas de nómina.
 - 6.1.2.2. Registro de gestión del cálculo de la nómina.
- 6.1.3. Límites de retroactividad.
- 6.1.4. En resumen.
- 6.1.5. Proceso de cálculo de la nómina:
 - 6.1.5.1. Simular el cálculo de la nómina.
 - 6.1.5.2. Liberar el cálculo de la nómina.
 - 6.1.5.3. Iniciar el cálculo de la nómina.
 - 6.1.5.4. Log del cálculo de la nómina.
 - 6.1.5.5. Verificar resultado del cálculo de la nómina.
 - 6.1.5.6. Correcciones y liberado para corrección.
 - 6.1.5.7. Finalizar cálculo de nómina.
- 6.1.6. Actividades siguientes en el cálculo de la nómina:
 - 6.1.6.1. Transferencia de la nómina.
 - 6.1.6.2. Integración con finanzas.

6.2. Informes de nómina:

- 6.2.1. Informes (cálculo de la nómina).
- 6.2.2. Informes vinculados a empleados:
 - 6.2.2.1. Comprobante de remuneración (recibo de salarios).
 - 6.2.2.2. Cuentas de salarios.
 - 6.2.2.3. Devengos y deducciones.
 - 6.2.2.4. Relaciones bancarias.
- 6.2.3. Informes vinculados a unidades organizativas.
- 6.2.4. Informes vinculados a CC-nóminas:
 - 6.2.4.1. Informe de comprobante de cc-nómina.
 - 6.2.4.2. Informe de distribución de cc-nómina.
- 6.2.5. Informes respecto a días de pago:
 - 6.2.5.1. Días de pago en festivo o bien fines de semana.
 - 6.2.5.2. Calendario días de pago.
- 6.2.6. Otros informes: préstamo de la empresa
 - 6.2.6.1. Resumen préstamo empresa.
 - 6.2.6.2. Determinación del valor efectivo préstamos empresa.
 - 6.2.6.3. Extracto de cuenta préstamo empresa.

SAP RRHH y Gestión de Personal (HCM) Nivel Usuario

Autor



Alfredo Sánchez

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Consultor y Responsable de Proyectos de implantación SAP nacional e internacional en multinacionales con amplia experiencia como docente SAP.

Compagina su actividad como Responsable SAP de diversos módulos con la aplicación de dichos procesos y conocimientos en la docencia tanto a nivel usuario como consultoría avanzada cross-departamental.

Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

