



Curso Online de Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

Metodologías y herramientas para realizar una auditoría de RRHH que nos permita detectar fallos en nuestra gestión e implementar soluciones para corregirlos.

ARGENTINA
(54) 1159839543

BOLÍVIA
(591) 22427186

COLOMBIA
(57) 15085369

CHILE
(56) 225708571

COSTA RICA
(34) 932721366

EL SALVADOR
(503) 21366505

MÉXICO
(52) 5546319899


Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



atcliente@iniciativasempresariales.edu.es
america.iniciativasempresariales.com
Sede Central: BARCELONA - MADRID



Llamada Whatsapp
(34) 601615098

PERÚ
(51) 17007907

PANAMÁ
(507) 8338513

PUERTO RICO
(1) 7879457491

REP. DOMINICANA
(1) 8299566921

URUGUAY
(34) 932721366

VENEZUELA
(34) 932721366

ESPAÑA
(34) 932721366

Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

Presentación

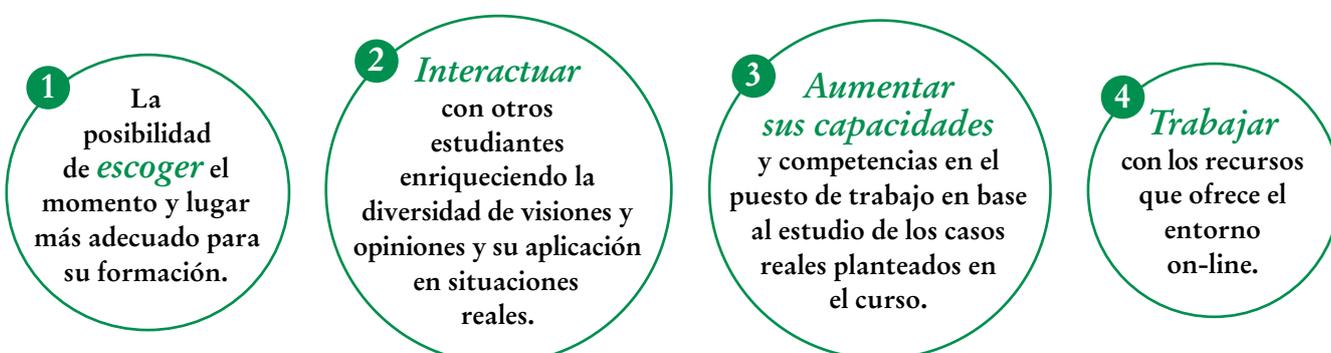
La auditoría de RRHH es un método que permite revisar políticas y procedimientos internos de la empresa para encontrar los puntos más relevantes que nos ayudarán a crear una versión mejorada de nuestra organización. Por ello, el departamento de RRHH es el que debe contribuir a mejorar eficazmente la ventaja competitiva de la empresa, es decir, su valor agregado.

El propósito de este curso es analizar las consideraciones de control de los procesos auditados en el área de capital humano, siendo un factor cada vez más importante en el proceso de diferenciación de las empresas. Desde la perspectiva del auditor, el trabajo que se pretende determinar y la exactitud de la información operativa generada analizan cómo la empresa debe llegar a un plan adecuado. Una buena auditoría puede desempeñar un papel importante en la optimización de la gestión humana, la productividad y el uso del tiempo, promoviendo así la realización de los objetivos de negocio tan esperados.

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 30 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:



Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

Objetivos del curso:

- Reconocer, identificar y analizar todos los procesos internos inherentes del área de RRHH.
- Conocer los conceptos básicos y el porqué de la auditoría interna.
- Identificar las principales ventajas de realizar una auditoría de RRHH. Cuáles son los pasos a seguir.
- Desarrollar y conocer las competencias requeridas para las actividades propias de las auditorías.
- Comprender la vinculación existente entre RRHH y las otras áreas de la organización.
- Brindar herramientas que contribuyan a un proceso exitoso del área a auditar.
- Conocer cómo gestionar y realizar una auditoría específicamente tanto del área HARD como del área SOFT.
- Conocer la planificación, gestión y seguimiento de los procesos a auditar.
- Gestionar y analizar la documentación requerida para un correcto proceso de auditoría de RRHH.

“ La auditoría de RRHH evaluará las diferentes actividades de la administración del personal de la empresa con el objetivo de mejorarlas y optimizarlas”

Dirigido a:

Responsables de RRHH, personal vinculado a este departamento así como a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos en relación a la preparación y realización de auditorías de RRHH.

Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

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

9 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.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Marco e introducción al área de RRHH

10 horas

La gestión de RRHH es un conjunto de políticas, planes, acciones y programas que aplica la dirección de una empresa para lograr la optimización de su capital humano y desarrollarlos y ejecutarlos para alcanzar los objetivos empresariales. Su propósito es mejorar la contribución productiva del personal de la organización para que ésta sea estratégica, ética y socialmente responsable. Son, en definitiva, los que determinan el grado de éxito de una organización.

1.1. Introducción al área de RRHH:

1.1.1. Desafíos externos e internos.

1.2. Conociendo el área de RRHH:

1.2.1. Actividades de gestión.

1.3. La importancia del universo a determinar dentro del área auditada.

1.4. Áreas, subáreas y procesos inherentes al capital humano:

1.4.1. Dificultades y contradicciones.

1.5. Estructura, nómina y dotación:

1.5.1. Tipos de estructura organizacional.

1.5.2. Nómina y dotación.

MÓDULO 2. Marco e introducción de los procesos de auditorías

8 horas

2.1. Introducción a los procesos de auditorías.

2.2. Conceptos.

2.3. Marco normativo.

2.4. Acerca de los distintos niveles de auditoría.

2.5. Consideraciones de las auditorías internas.

2.6. Consideraciones de las auditorías externas.

2.7. Concepto y aplicación de Normas ISO.

2.8. Gestión de calidad y mejora continua en el área auditada:

2.8.1. La calidad.

Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

2.8.2. La mejora continua.

MÓDULO 3. Contexto y tipos de organizaciones a auditar

6 horas

Con la creciente importancia del capital humano en la empresa es muy importante realizar auditorías de RRHH para tomar medidas que mejoren nuestra gestión. Por ello, es necesario cambiar la forma en que se gestiona el capital humano, pasando de la experiencia a la polivalencia y del trabajo individual al trabajo en equipo.

- 3.1. Análisis del contexto organizacional.
- 3.2. Conceptos, definición de los stakeholders.
- 3.3. Consideraciones de las entidades-empresas-organizaciones públicas:
 - 3.3.1. Componentes control interno.
- 3.4. Consideraciones de las entidades-empresas-organizaciones privadas.
- 3.5. Consideraciones previas a auditar en las PYMES / Multinacionales.

MÓDULO 4. Competencias del auditor

6 horas

Los auditores son cada vez más importantes en el mundo empresarial actual. Además del gran volumen de información y datos de las empresas, la automatización de los procesos, la importancia de los activos intangibles, los cambios normativos y el aumento de nuevos riesgos, las empresas de hoy necesitan más que nunca asesoramiento, apoyo y revisiones de calidad.

- 4.1. Competencias y habilidades requeridas.
- 4.2. Requisitos y skills para los responsables que realizarán la auditoría de RRHH:
 - 4.2.1. Acciones que no se deberán tomar.
 - 4.2.2. Habilidades y conocimientos de un auditor.
- 4.3. Casos prácticos de simulación.

MÓDULO 5. Planificación y efectividad del tiempo en las auditorías

8 horas

La metodología de una auditoría de RRHH es un marco de actuación para implementar acciones en diferentes fases de ejecución de forma programada y sistemática, estandarizando y logrando la profundidad en la que se revisan. Un enfoque de análisis de gestión para asegurar una administración oportuna y objetiva de los resultados.

- 5.1. ¿Cómo planificar y organizar el área a auditar?
- 5.2. Uso de herramientas digitales para realizar el seguimiento.
- 5.3. Uso del check list:
 - 5.3.1. Puntos del check list.
 - 5.3.2. Beneficios y desventajas del check list.
- 5.4. ¿Cómo estimar los tiempos de los procesos a auditar?
- 5.5. Efectividad en las reuniones de relevamiento con integrantes del área de RRHH.

MÓDULO 6. Gestión y aplicación de la auditoría de RRHH

10 horas

- 6.1. Antecedentes.
- 6.2. El porqué de la auditoría de RRHH.
- 6.3. Vinculación transversal con otras áreas de la organización.
- 6.4. Consideraciones generales en la acción de certificar el área como valor agregado de la organización.
- 6.5. Seguimiento del área.
- 6.6. Conclusiones finales.

Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

MÓDULO 7. Cómo realizar una auditoría en el área Hard de RRHH

10 horas

Por su importancia y complejidad la gestión de RRHH necesita ser revisada para buscar la mejora continua. La mayoría de las medianas y grandes empresas realizan auditorías tanto de gestión como financieras, pero solo unas pocas evalúan su gestión de RRHH.

Su objetivo fundamental es lograr la excelencia en el departamento a través de la identificación de sus fortalezas y debilidades.

7.1. Determinar el alcance de auditar:

7.1.1. Otras actividades de las auditorías.

7.2. Gestión y relevamiento de procedimientos, manuales, políticas internas inherentes del área auditada.

7.3. Auditoría en administración del personal:

7.3.1. KPIS e indicadores de absentismo, presentismo, rotación.

7.3.2. Liquidación de sueldos. Nómina del personal.

7.3.3. Gestión y seguimiento con proveedores del área:

7.3.3.1. Fases de la gestión con proveedores.

7.3.3.2. Riesgos para la empresa.

7.3.3.3. Evaluar y mitigar el riesgo de los proveedores.

7.3.3.4. Procedimiento de auditoría para proveedores.

7.4. Auditoría en el área de compensaciones y beneficios.

7.5. Auditoría en el área legal de RRHH:

7.5.1. Seguimiento e indicadores de juicios laborales, expedientes, legajos, CD.

MÓDULO 8. Cómo realizar una auditoría en el área Soft de RRHH

10 horas

8.1. Determinar el alcance de auditar.

8.2. Gestión y relevamiento de procedimientos, manuales, políticas internas inherentes del área auditada.

8.3. Auditoría en reclutamiento y selección.

8.4. Auditoría en capacitación y desarrollo:

8.4.1. Aplicación práctica.

8.5. Auditoría en comunicación y cultura organizacional:

8.5.1. ¿Cómo realizar una auditoría de comunicación en 8 pasos?

8.5.2. Objetivos de la auditoría de comunicación.

8.5.3. Calidad en las auditorías de comunicación.

8.5.4. Dos casos de auditoría de comunicación interna.

8.6. Auditorías a la aplicación de políticas internas inclusivas y de diversidad:

8.6.1. ¿Qué es *For All*TM?

MÓDULO 9. Gestión de los relevamientos, observaciones e informes auditados

12 horas

Los informes de auditoría son el medio más utilizado para comunicar observaciones y recomendaciones a la alta dirección de la organización sobre los resultados del trabajo realizado.

9.1. Introducción.

9.2. Estructura del informe de auditoría.

9.3. Acerca de la documentación requerida.

9.4. Análisis previo. Durante y después de realizar la auditoría.

9.5. Aspectos operativos, requisitos y desarrollo de los informes.

9.6. Gestión de la documentación de los informes, seguimientos y entrevistas realizadas.

9.7. Conclusiones finales.

Cómo Gestionar e Implementar una Auditoría en RRHH

Autor



Evelin Vettori

Consultora Senior de RRHH con más de 10 años de experiencia en organizaciones de ámbito público y privado en las áreas de capacitación, desarrollo e implementación de auditorías y normas de calidad.

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.

