



Curso Online de **Excel** para la Gestión de RRHH

Con audiovisuales
que facilitan el
aprendizaje

Para integrar y gestionar la información de los distintos procesos de Recursos Humanos y optimizar sus procesos de trabajo mediante el uso de hojas de cálculo.



[e]
Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



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

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Excel para la Gestión de RRHH

Presentación

Pese a la existencia hoy en día de sistemas avanzados para la gestión de los Recursos Humanos, muchos de éstos requieren un elevado coste de implantación incluso para hacer frente a simples tareas de uso diario como cumplimentación de formularios, sistemas de compensación variables de empleados, diversos seguimientos de actividad, etc... Además, la parametrización de dichos sistemas es a menudo compleja, incluso para monitorizar los procesos diarios y generar informes.

Por todo ello, es difícil encontrar herramientas ya programadas que se adapten a las necesidades particulares de cada empresa. Como consecuencia de lo anterior, los profesionales de recursos humanos utilizan o complementan sus funciones de gestión y control con herramientas como las hojas de cálculo, volviéndose éstas fundamentales en la gestión de los procesos del departamento.

Este curso le permitirá perfeccionar la utilización de la hoja Microsoft Excel en la administración del personal y le dotará de los conocimientos necesarios para un mejor desempeño tanto en la ejecución de las tareas como en la creación de informes.

El curso contiene un apartado práctico en el que se mostrará cómo es posible realizar una segmentación y análisis de la plantilla de empleados en función del desempeño de éstos en distintas facetas dentro del área de RRHH.

La Formación E-learning

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:

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.

Excel para la Gestión de RRHH

Objetivos del curso:

- Cómo construir hojas de datos completas y eficaces para la gestión del personal: evaluación del desempeño, revisiones salariales, retribuciones variables, selección, etc.
- Conocer las funciones más comúnmente utilizadas en las hojas de cálculo en los departamentos de RRHH para el análisis, tratamiento, integración, simulaciones, etc.
- Cómo se utilizan las funcionalidades más complejas de las hojas de cálculo para la explotación de datos y generación de informes basados en tablas y gráficas dinámicas.
- Conocer los elementos básicos de algunos de los procesos fundamentales en el área de RRHH para la gestión de personas, gestión de procesos internos, gestión del conocimiento y la formación y la gestión del desempeño.
- Cómo monitorizar y gestionar el tiempo trabajado.
- Cómo monitorizar y gestionar los gastos del empleado.
- Cómo monitorizar y gestionar el desempeño del empleado.
- Cómo monitorizar y gestionar el plan de formación.
- Cómo monitorizar y gestionar los procesos de revisiones salariales.
- Cómo monitorizar y gestionar el nivel de absentismo, la remuneración, el tiempo de trabajo, etc.
- Cómo determinar la eficiencia de los procesos de Recursos Humanos cruzando datos de distintos informes generados por separado.
- Cómo generar de forma automática informes y estadísticas.
- Cómo generar de forma automática cuadros de mando.

“ Aprenda a diseñar, desarrollar, gestionar y monitorizar todas las actividades del departamento de RRHH de forma rápida e eficiente”

Dirigido a:

Directores, analistas y personal del área de RRHH, personal de las áreas de selección y contratación, personal del área de gestión y auditoría interna y personal del área de formación y otros profesionales del área de sistemas y/o gestión de proyectos que desarrollan trabajos y aplicaciones para el área de Recursos Humanos.

Excel para la Gestión de 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

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.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Funciones de las hojas de cálculo

18 horas

Microsoft Excel es una aplicación multiplataforma que dispone de herramientas para la gestión y manipulación de datos de manera eficiente, así como funcionalidades para su representación mediante gráficos y tablas.

1. Fórmulas en Microsoft Excel:

- Operaciones numéricas básicas.
- Operaciones numéricas condicionadas.
- Operaciones para el tratamiento de textos.
- Operaciones para el tratamiento de fechas.
- Operaciones avanzadas.

2. Elementos y funciones para el tratamiento de datos:

- Filtros y funciones de ordenación.
- Agrupar y desagrupar.
- Tablas y listas.
- Validación de datos.
- Tablas y gráficos dinámicos.
- Formatos condicionales.
- Eliminar celdas duplicadas.
- Trazabilidad de fórmulas.
- Protección de celdas.
- Otras funciones.

3. Importación y exportación de datos.

MÓDULO 2. Procesos básicos del área de RRHH

2 horas

El área de RRHH es una de las principales áreas en todas las empresas. Bien se trate de los procesos específicos de RRHH como los de administración de personal, todas las empresas tienen la necesidad de gestionarlos y monitorizar distintas variables resultantes de la operación diaria.

1. Descripción de los procesos básicos.

2. Gestión de personas:

- Introducción.
- Selección de personal.

Excel para la Gestión de RRHH

- Contratación.
- 3. Gestión del rendimiento:**
- Introducción.
 - Medición de la productividad y del desempeño.
- 4. Gestión de la formación.**
- 5. Gestión de la retribución:**
- Introducción.
 - Sistemas de retribución por escalas salariales.
 - Modelo de retribución del trabajador.

MÓDULO 3. Análisis y monitorización de los procesos básicos

10 horas

- 1. Gestión del tiempo trabajado:**
- Introducción.
 - Gestión de las actividades o tareas.
 - Elaboración de la plantilla de gestión del tiempo.
 - Introducción del tiempo trabajado.
- 2. Gestión de los gastos del empleado:**
- Introducción.
 - Elaboración de la plantilla de gestión de gastos.
 - Introducción de los gastos del empleado.
 - Obtención de resultados agregados.
- 3. Monitorización y gestión del plan de formación:**
- Introducción.
 - Elaboración de la plantilla del plan de formación.
 - Gestión de la formación y evaluación de resultados.
- 4. Gestión del desempeño del empleado:**
- Introducción.
 - Proceso de evaluación del empleado.
 - Definición de los objetivos.
 - Medición del resultado.
 - Evaluación del empleado.

Excel para la Gestión de RRHH

MÓDULO 4. Análisis y monitorización integral de los procesos

15 horas

- 1. Factores de ponderación para el análisis de datos:**
 - Introducción.
 - Factores de ponderación en tablas y tablas dinámicas.
 - Factores de ponderación en matrices.
- 2. Monitorización y gestión de los procesos de RR.HH.**
 - Introducción.
 - Exportación de tablas y gráficos a Microsoft Word.
 - Exportación de tablas y gráficos a Microsoft Power Point.
 - Generación de contenidos dinámicos en Microsoft Word.

MÓDULO 5. Herramientas de gestión avanzada

15 horas

Este módulo trata sobre el desarrollo y utilización de herramientas de gestión avanzada en la hoja de cálculo Excel y se divide en dos secciones: las funcionalidades para la generación automática de informes y estadísticas, y la generación de cuadros de mando.

- 1. Generación automática de informes y estadísticas:**
 - Introducción.
 - Informes y estadísticas sobre Rangos Salariales.
 - Informes y estadísticas sobre Nivel de Formación.
 - Informes y estadísticas sobre Nivel de Desempeño.
- 2. Generación automática de cuadros de mando:**
 - Introducción.
 - Nivel 1: datos de entrada.
 - Nivel 2: datos de salida.
 - Nivel 3: motor de cálculo.
 - Nivel 4: hojas de presentación.

MÓDULO 6. Caso práctico

20 horas

- 1. Introducción y presentación del caso.**
- 2. Caso alternativo:**
 - La revisión salarial.

Excel para la Gestión de RRHH

- Introducción.
 - Explicación de los datos.
- 3. Resolución del caso.**

Requerimientos

Aunque no es imprescindible, ya que el curso cuenta con dos módulos introductorios para garantizar que se dispone del dominio adecuado de las funciones y herramientas básicas que se utilizarán en el curso, se recomienda tener unos conocimientos básicos de la hoja Microsoft Excel.

Además, el alumno deberá disponer de un ordenador con una instalación de la hoja de cálculo Microsoft Excel para la realización de este curso. Se recomienda tener instalada la versión 2007 o posterior. En caso de tener una versión anterior, el curso se puede llevar igualmente a cabo. En tal caso, el profesor facilitará al alumno un documento que indica la ubicación en la versión que posea de las funciones utilizadas durante el curso.

Excel para la Gestión de RRHH

Autor



Xavier Ramírez

Licenciado en Administración de Empresas. Executive MBA, ejerce en la actualidad como Director de Sistemas en una empresa multinacional del sector de la distribución. Previo a dicha posición, trabajó durante 10 años como ejecutivo de una de las empresas líderes de consultoría a nivel mundial, donde desempeñó su actividad profesional en varios clientes de Europa, América y África.

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.

