

SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA

60 HORAS

Objetivos:

Dotar al alumnado de los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para llevar a cabo procesos de selección de personal eficaces, alineados con los objetivos estratégicos de la empresa, desde la definición del perfil profesional hasta la incorporación del candidato/a seleccionado/a.

Unidad 1: Introducción a la selección de personal (5 horas)

- El papel de la selección en la gestión de personas.
- Tipos de selección: interna, externa y mixta.
- Costes y beneficios de una buena selección.

Unidad 2: Análisis del puesto y perfil profesional (10 horas)

- Descripción y análisis de puestos.
- Detección de necesidades de personal.
- Elaboración del perfil de candidato/a ideal.

Unidad 3: Reclutamiento de candidatos/as (10 horas)

- Fuentes de reclutamiento: internas y externas.
- Plataformas de empleo, redes sociales (LinkedIn), portales y headhunting.
- Redacción de ofertas de empleo atractivas y no discriminatorias.

Unidad 4: Técnicas de preselección (10 horas)

- Cribado de currículums: criterios objetivos.
- Pruebas de competencias técnicas y habilidades blandas.
- Cuestionarios, pruebas psicométricas y dinámicas grupales.

Unidad 5: Entrevistas de selección (15 horas)

- Tipos de entrevista: estructurada, semiestructurada y libre.
- Entrevista por competencias: STAR.

- Técnicas de observación, escucha activa y preguntas clave.
- Valoración e informes de entrevistas.

Unidad 6: Incorporación y acogida (5 horas)

- Proceso de onboarding.
- Integración del nuevo trabajador/a en la cultura de empresa.
- Evaluación del período de prueba.

Unidad 7: Aspectos legales básicos de la selección (5 horas)

- Igualdad y no discriminación en el proceso de selección.
- Protección de datos en procesos de selección.
- Contratación laboral básica: tipos y normativa aplicable.