

Analista en Recursos Humanos

PERFIL DEL EGRESADO

Administrar Recursos Humanos en la actualidad es una actividad altamente solicitada y bien remunerada, en el mercado laboral actual, debido a que el éxito y la supervivencia de las empresas depende de la gestión adecuada del capital humano.

Es la carrera más completa en Recursos Humanos, ya que te destaca de otros candidatos por la formación integral que abarca áreas complementarias empresariales e informáticas, que te permiten ocupar altos puestos, mejorando ampliamente tu empleabilidad.

Manejarás la planificación, organización, desarrollo, coordinación y control de las técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del talento humano en diferentes contextos, enfrentando los cambios constantes, apuntando a optimizar los resultados globales

Desarrollarás los conocimientos necesarios para desempeñarte en el área: gestionar el talento, diseñar políticas de selección de personal, evaluar desempeño, motivar al equipo, desarrollar planes de carrera, generar equipos de alto desempeño, administrar remuneraciones y llevar adelante un cambio organizacional exitoso.

Además de la completa formación en el área de RRHH, adquirirás conocimientos en el área administrativa-contable, los cuales te darán una visión global de la empresa, analizando rápidamente datos, permitiéndote trabajar con la gerencia en la empresa.

La metodología de aprender "haciendo" aplicando lo aprendido, en proyectos reales en diferentes materias, te permite desarrollar un alto grado de profesionalismo y experiencia.

PORQUÉ ESTUDIAR CON NOSOTROS



Te transformarás en el Analista en Recursos Humanos que toda empresa necesita para prosperar. Ya que el éxito de las empresas depende de las personas que trabajan en la misma. Lograrás ser el puente entre la estrategia y la ejecución, dominado las herramientas que impactan en el liderazgo organizacional.



Lograrás enfrentar desafíos reales en el mundo de los recursos humanos y gestión del talento. El mercado empresarial es cada vez mas competitivo, las empresas requieren de líderes proactivos, con iniciativa, que logren colaborar desde su puesto, en la búsqueda de nuevo personal altamente capacitado que permitan el éxito empresarial.



Aprenderás de manera fácil, práctica y muy aplicada, dominando las herramientas conceptuales del área e informáticas para trabajar de manera rápida, utilizando los recursos más adecuados en cada situación, transformándote en un experto en gestión humana.
No necesitas conocimientos previos ya que te guiaremos desde lo básico hasta técnicas y conceptos más avanzados, aplicando siempre lo aprendido a situaciones reales laborales de recursos humanos, gestión de personal, negociación o contables. Esta metodología de aplicar lo aprendido, en Proyectos prácticos durante las materias, desarrolla tus habilidades reales, logrando una gran experiencia para el mundo laboral.



Resultados tangibles: Al finalizar el curso, habrás obtenido los recursos que te ayudarán a llevar tus soluciones o propuestas a algo tangible y listo para usar, con un portafolio de proyectos de materia para presentar como prueba de tu amplia experiencia.



Impulsamos tu éxito personal, aprendiendo la mejor forma de seleccionar el personal, evaluarlo y liderarlo. Trabajarás sobre técnicas orientadas a: Agregar, aplicar y desarrollar talentos. Te destacarás al presentar informes del personal con argumentos sólidos y excelente comunicación.



El contenido muy amplio de esta formación te destaca de otros candidatos con estudios en el área ya que **aumenta tu¨valor¨en el mercado laboral.** Durante las pruebas de inserción laboral, saldrás primero por tu formación integral, manejo avanzado de informática y gran experiencia, que te permite terminar las mismas antes que otros participantes y de manera muy profesional, analizando información rápidamente para tomar las decisiones adecuadas, armando informes, presentaciones y manuales de procesos, organizando equipos de alto desempeño, programando calendarios y haciendo seguimiento a tareas, , trabajando cerca de la dirección de la empresa para mejorar los resultados, entendiendo la información contable de cada ejercicio, entre otros puntos claves.



Flexibilidad y soporte, la modalidad de clases en vivo, muy interactivas, por videoconferencia, asistiendo desde tu casa o desde el Instituto, te permite en caso de no poder asistir a algunas clases, seguir las mismas por plataforma, con acceso a grabaciones de aula, materiales audiovisuales, tareas, comunicación extra con docentes por plataforma y clases de dudas por materia.

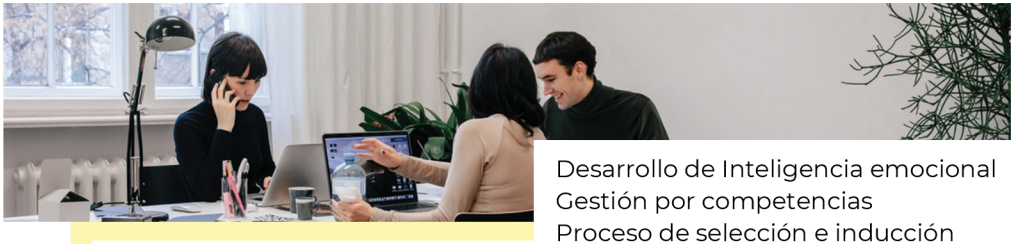


Docentes profesionales altamente calificados y con experiencia, licenciados y contadores te ayudarán a aplicar lo aprendido a situaciones reales.

Estudiás practicando, Crecés aplicando.
Tu futuro depende de lo que hagas hoy.

RECURSOS HUMANOS 1 Y 2

Es estas dos materias aprenderás a administrar el talento humano de diferentes organizaciones: planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar.
Utilizando técnicas capaces de promover un desempeño humano, alineado a la estrategia empresarial, de manera que se cumpla con los objetivos de rentabilidad.



Visión estratégica de RRHH
Políticas de empresa
Indicadores de gestión
Estructura Organizacional
Organizaciones de aprendizaje
Alinear políticas empresariales
Empresas familiares
Compromiso con la marca
Cuadro de mando Integral

Desarrollo de Inteligencia emocional
Gestión por competencias
Proceso de selección e inducción
Análisis y descripción de cargos
Evaluación del desempeño - grados
Desarrollo de competencias laborales
Gestión de talentos, Plan de carrera
Cultura y clima organizacional
Coaching y Feedback eficaz
Liderazgo
Diferencias entre Grupos y Equipos
Trabajo en equipo
Equipos de alto desempeño
Nuevas habilidades

Cambio Organizacional

Aprenderás a enfrentar los principales efectos a nivel de RRHH de las fusiones/adquisiciones

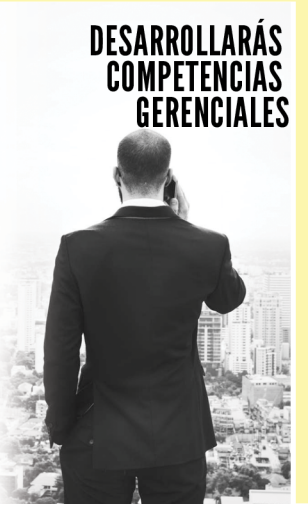
Durante la formación desarrollaras las siguientes competencias laborales:

Resolución de problemas
Aprenderás el arte de encontrar soluciones a problemas difíciles a través de técnicas que permiten entender las ventajas del pensamiento creativo en el proceso de toma de decisiones.

Liderazgo y Coaching
Te enfocarás en tí como líder de personas, desarrollando tus habilidades para escucharlas, motivarlas, ayudarlas y alcanzar su potencial, medir su desempeño y gerenciarlas

Hablar en público
Desarrollarás tu oratoria consiguiendo exponer presentaciones de forma elocuente y eficaz

Trabajo en equipo
Aprenderás sobre el funcionamiento de un grupo, cómo generar equipos de alto rendimiento y a mejorar la dinámica del mismo.





PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜISTICA

Lograrás introducirte en conceptos del comunicación verbal y no verbal, entendiendo el lenguaje de los gestos para lograr trasmitir confianza al dialogar.
Lograrás comprender lo que las personas dicen con sus gestos, lo que sienten mientras limitan sus palabras, detectando mentiras.
Aprenderás a realizar anclajes y reprogramar tu forma de actuar ante creencias limitantes o gatillos.



EMPRESAS Y SUSTENTABILIDAD

Aprenderás el funcionamiento de la empresa y alternativas para mejorar su administración. Entenderás como enfrentar el entorno y la competitividad. Aplicarás Sistemas de mejora continua, análisis y diseño del modelo de negocio CANVAS. Las competencias laborales y su impacto. Como se estructura y se complementa con los principios del desarrollo sustentable, modelo B y el Propósito social.



NEGOCIACIÓN

•Curso práctico que te permita desarrollar esta habilidad. El conflicto en la organización, cómo surge y cómo se negocia. Estrategia de penetración para negociaciones difíciles. obstáculos de la negociación. •El negociador: estilos, conductas y poderes. •Como enfrentar un NO y lograr un SI

TALLER DE INSERCIÓN LABORAL

Te entrenaremos para mejorar tus oportunidades, conocerás las posibilidades que ofrece el mercado, el diseño de tu currículum, la carta de presentación, el videocurriculum y cómo tener éxito en la entrevista.



ÁREA DE ADMINISTRATIVA CONTABLE

CONTABILIDAD

Un Contador Público en Contabilidad básica te enseñará a entender las funciones de la administración, la normativa contable, las técnicas contables de registro y cómo se interpretan los estados contables, el estado de situación patrimonial y el estado de resultados del ejercicio.
El objetivo es que logres entender los estados contables y su evolución, colaborando a nivel gerencial con la estrategia de la empresa, alineando los recursos humanos a los cambios que se necesiten.

GESTIÓN DE HABERES



En **Gestión de Haberes**, estudiarás a fondo la legislación laboral y la liquidación de haberes de todo tipo de empleados: jornaleros, mensuales y destajistas. Liquidarás, sueldo, aguinaldo salario vacacional, despido, comisiones, etc..
Realizarás las nóminas para BPS, los cálculos de aportes para la empresa y el empleado, aprenderás sobre el funcionamiento de la planilla de trabajo del MTSS y la liquidación de IRPF .



Gestión de Haberes

Contabilidad Básica



REDACCIÓN COMERCIAL

Preparación profesional de circulares de Informes y Redacción de cartas comerciales.

ÁREA INFORMÁTICA

Te brindaremos los conocimientos para diferenciarte del resto de las personas que manejan Office básico, ya que aprenderás a utilizar herramientas avanzadas que te permitan ahorrar tiempo en tus tareas.



Outlook

Desarrollarás tus capacidades para gestionar correos, reglas avanzadas, envíos encriptados, con diferentes tipos de adjuntos, contactos y agendas entre otros de los fundamentos a nivel profesional del uso del email corporativo.
Manejarás calendarios propios y ajenos, las notas para priorizar puntos, las tareas, pudiendo delegar y hacer seguimiento a las mismas, trabajando con prioridades, utilizando remitentes seguros y bloqueando a otros.

Word

Te destacarás con el uso avanzado del editor de texto más popular del mundo, desde reportes hasta currículums, cartas, etiquetas y proyectos, programando formularios, todo está a tu alcance. Trabajaras con imágenes, símbolos, formas, bordes, sombreados, tabulaciones, saltos de página, tablas, Word art, Smart art, vistas del documento, impresión, indices automáticos, paginación, encabezados y pie de página personalizados, e indexación, entre otros puntos.

Aprenderás a usar las herramientas desde las más básicas a las mas avanzadas como la automatización y combinación de correspondencia.

Excel 1 y 2

En este modulo aprenderás desde el inicio cómo manejar datos en hojas y libros, siendo capaz de crear funciones básicas y avanzadas, gestionando reglas, creando y analizando gráficos. Trabajarás con tablas dinámicas., estilos, selección y notación de rangos, filtros personalizados, formato condicional, validación de datos, subtotales, a manejar el editor de PowerQuery, a realizar auditoría y control de cambios, escenarios futuros, diseñando dashboards (tus propios paneles de gestión para analizar la información en tiempo real), automatizando procesos, entre otros.

PowerPoint

Conseguirás el manejo avanzado de las diferentes características y a partir de ellos podrás diseñar presentaciones efectivas, con impacto, creando grabaciones de tus presentaciones, combinando texto con elementos multimedia de forma animada.

Trabajarás con formas, íconos e imágenes, Smart art, tablas y gráficos en 3D, videos, sonidos, grabaciones de pantalla, álbum de fotos, recorte de imágenes, animaciones, transiciones personalizadas y plantillas profesionales estéticamente atractivas .

COMPLEMENTOS DE OFFICE

Están enfocados en: la programación y automatización de tareas, la comunicación, la publicación de contenidos, la generación de encuestas y formularios, la gestión de información.

Sway
Lograrás crear y compartir contenidos como reportes y presentaciones interactivas en un formato web.

Forms
Aprenderás a crear encuestas, cuestionarios y formularios web, configurándolos, viendo los resultados en tiempo real a medida que se envían, usando análisis integrados para evaluar las respuestas y exportar los resultados a Excel para análisis.

OneNote
Te organizarás con facilidad gracias a los cuadernos de OneNote, dividiéndolos en secciones y páginas, tendrás todas tus informaciones: imágenes, clippings, videos y anotaciones en un solo lugar.

Teams
Desarrollarás tu capacidad de trabajar en equipo de forma virtual con esta herramienta que permite la colaboración, compartiendo y editando archivos de forma instantánea, chateando, organizando las conversaciones, realizando videoconferencias y marcando diferentes niveles de prioridad.



TALLER DE HABLAR EN PÚBLICO

En este taller práctico desarrollarás la competencia de hablar en público, lo que te permitirá mejorar tus oportunidades al trasmitir mensajes que generen confianza y se destaquen.



"Pensar soluciones, hacerlas realidad y comunicarlas: son las tres claves del profesional que las empresas buscan."

Tendrás 10 proyectos que responden a casos reales, donde deberás analizar la problemática empresarial presentada, utilizando los conocimientos adquiridos en la materia, desarrollando soluciones prácticas y adecuadas para cada situación. Estos proyectos prueban tu experiencia en el área y te destacan laboralmente para lograr ascensos o una nueva inserción, logrando ocupar puestos de liderazgo.

REQUISITOS

Manejo básico de la PC, no se requieren conocimientos previos del área. Se requiere una PC con software para practicar en casa mínimo: 16 GB de RAM Core i3 o superior.

CONTACTO

/unioninfomaticauy
unioninformatica.edu.uy

8 de Octubre 3471
(estacionamiento propio)
Montevideo

095 900 403 | 095 900 401
2508 67 49 | 2507 67 49



Durante el curso realizarás prácticas y proyectos que te permitirán desarrollar las competencias laborales mas solicitadas por el mercado.

Nuestra metodología incluye:

Clases en vivo (por videoconferencia) pudiendo asistir desde tu casa o desde el Instituto.
Docentes especializados.
Acceso a las grabaciones de las clases.
Campus Virtual con materiales audiovisuales extra.
Seminarios con certificados.
Portafolio de proyectos laborales
Prácticas como si estuvieras trabajando.
Clases de apoyo en cada materia
Certificados y evaluaciones sin costos extras.

Como complemento podrás asistir a seminarios gratis opcionales que te permitirán ampliar y profundizar tus conocimientos en otras áreas.

DURACIÓN 1 AÑO

Inicio anual

Los días y horarios del curso serán variables
Carga horaria: usualmente 2 o 3 días por semana, (en la noche de 19 a 22 hs. y los sábados en la mañana

VOS PODÉS

**Te destacarás de otras personas con formaciones en el área ya que:
No solo estudías: aplicás, analizás y resuelves rápidamente situaciones, entendiendo los objetivos empresariales y como lograrlos, trabajando cerca de la dirección de la empresa.**