

Boletín de Inscripción:

CURSO:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIF:

Dirección de contacto:
.....
.....CP:

Ciudad:

Nº de Colegiado (si procede):

Nº de Asociado (si procede):

Teléfono:

Institución o Centro de Trabajo:

Puesto de Trabajo Actual:

Emitir Factura a:

Nombre:

Dirección:

CIF:

Datos Generales

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

	Inscripción	Inscripción antes del 21 de enero (-5%)	Inscripción antes del 30 de diciembre (-10%)
Asociados de AEDIPE y del COP	1.500 €	1.425 €	1.350 €
Asociados de AEDIPE o del COP	1.650 €	1.567,5 €	1.485 €
Otras inscripciones	2.100 €	1.995 €	1.890 €

BECAS

Las entidades organizadoras concederán un número determinado de medias becas por importe de 750 euros para aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en el C.O.P. y/o en AEDIPE.
- Estar en situación de desempleo (mediante justificante del INEM).

FORMALIZACIÓN E INSCRIPCIONES

Forma de pago

Las inscripciones deben ser en firme. No se admiten reservas de plazas. Deben enviar el Boletín de Inscripción junto a la forma de pago elegida.

- Talón nominativo
- Efectivo en Caja o con tarjeta en nuestras Oficinas
- TRANSFERENCIA A C/C Nº 0075.0126 99.0601491814 BANCO POPULAR ESPAÑOL. C/ GRAN VÍA, 67, 28013 MADRID. ENVIAR COPIA DE LA TRANSFERENCIA JUNTO A ESTE BOLETIN DE INSCRIPCIÓN.

Devoluciones

Los criterios de devolución pueden consultarse en nuestra web o solicitarlos directamente.

INFORMACIÓN, INSCRIPCIONES Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

- Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. Inscrito en el registro de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, el 21 de diciembre de 2001. Persona física responsable del Centro: D. Fernando Chacón Fuertes. Decano.
- Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. Departamento de Formación. Cuesta de San Vicente, 4, 5ª planta. Teléfono: 915419999 Ext. 620, fax: 915472284, e-mail: formacion@correo.cop.es ; www.copmadrid.org
- AEDIPE centro: www.aedipecentro.com. Mail: infoaedipecentro@aedipecentro.com

OTROS CURSOS RELACIONADOS

X EDICIÓN CURSO SUPERIOR: GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2005

III Edición Curso Superior Técnica y Gestión de la Formación

III Edición Curso Superior Selección y Evaluación

2005

Organizado por



aedipe
Agrupación Centro



aedipe
Agrupación Centro

III Edición Curso Superior

Selección y Evaluación



OBJETIVOS

El curso superior se encamina al desarrollo de las competencias de profesionales de la selección y evaluación en dos vertientes:

- Actuación como Técnicos: dominio de las herramientas metodológicas de las diversas fases.
- Actuación como Gestores: capacitación para tomar decisiones en Estrategia de Selección y Evaluación, Presupuestos, Gestión, etc....

CONTENIDOS

- 1 JORNADA DE PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS PERSONALES**
- 2 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS: LA FUNCIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN EN UNA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**
 - Estrategia de empresa: conceptos básicos.
 - Papel de la función de Selección y Evaluación en la implementación estratégica.
 - La nueva gestión de Recursos Humanos: Gestión por Competencias.
 - Estrategia de Selección y Evaluación: cómo definirla.
 - Cómo optimizar la eficacia de un departamento de selección.
 - Cómo elaborar un presupuesto de selección.
 - Proceso de selección: como definirlo.
- 3 LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS**
 - Cómo elaborar un perfil de selección por competencias.
 - Cómo evaluar las competencias.
- 4 LA ESTRATEGIA DEL RECLUTAMIENTO**
 - Introducción y Concepto de Reclutamiento.
 - Cómo optimizar la función del reclutamiento.
 - Fuentes del reclutamiento.
 - Internet aplicado al reclutamiento: E-Recruimet.
- 5 HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**
 - Qué herramientas de selección utilizar en cada caso.
 - Tests y cuestionarios de personalidad.
 - Pruebas de conocimiento.
 - Cuestionarios biográficos.
 - Pruebas situacionales.
 - Evaluación ON-LINE.
- 6 ENTREVISTAS DE EVALUACIÓN**
 - Concepto de entrevista.
 - Fiabilidad y validez de la entrevista de selección.
 - Objetivos de la entrevista.
 - Técnica de entrevista: consideraciones básicas y tipos de preguntas.
 - Tipos de entrevista.
 - Fases de la entrevista.
 - Análisis y valoración de la entrevista.
- 7 LAS PRUEBAS GRUPALES COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.**
 - Concepto de prueba grupal: breve reseña histórica.
 - Tipos de pruebas grupales.
 - Competencias susceptibles de ser evaluadas por pruebas grupales.
 - Cómo elaborar una prueba grupal.
 - Cómo elegir una prueba de grupo.
 - Papel de los observadores.
 - Registros de observación.
 - Valoración de la prueba.
- 8 ASSESSMENT & DEVELOPMENT CENTRES**
 - Definición y concepto de A.C.
 - El A.C. frente a los modelos tradicionales de selección.
 - Ventajas e inconvenientes del A.C.
 - Objetivos e indicaciones del A.C.

- Etapas en el desarrollo de un A.C.
- Técnicas de evaluación en A.C.
- Recogida y análisis de información: resultado e informe.
- Otras aplicaciones. Development Centres.

9 TOMA DE DECISIONES Y PROCESO DE INCORPORACIÓN

- Análisis de información.
- Cómo elaborar una Matriz de Evaluación.
- Comprobación de datos.
- Negociación de condiciones de incorporación.
- Bases de contratación laboral.
- El plan de inducción y acogida.
- Seguimiento de incorporaciones.

10 EVALUACIÓN DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Ratios de calidad.
- Evaluación del coste.
- Auditoría interna/memoria social.

11 OUTSOURCING EN LA FUNCIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Posibilidades de Outsourcing
- Organización y Funciones de una empresa de Selección Externa.
- Cuándo Utilizar el soporte de una empresa de Selección Externa.
- Cómo Elaborar un Proyecto de Consultoría en Selección y/o Evaluación.
- Búsqueda Directa (Executive Search)

12 ASPECTOS ÉTICOS/DEONTOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- Deontología profesional del psicólogo.
- De los Derechos del candidato a los deberes del profesional de la selección.
- Correlación con la Legislación al uso (Protección de Datos).
- Aspectos éticos en el uso y administración de distintos instrumentos y procedimientos de selección (entrevistas; test, centros de evaluación; job....)
- Deontología, calidad y buenas prácticas en el ámbito de la selección. Otros documentos y foros de interés en aspectos deontológicos.

METODOLOGÍA

- Clases Presenciales. Ejercicios y Casos Prácticos. Role Playing.
- Simulaciones grabadas. Conferencias.
- Demostraciones de herramientas de evaluación.
- Proyecto Final.

PROFESORADO

- ALICIA OLIVARES PALOP. Psicóloga Col. M-16574.
- JOSÉ LUIS CATALINA. Vocal de Psicología del Trabajo y Organizaciones del COP-MADRID. Psicólogo Col. M-4089.
- JUAN MANUEL MARTÍNEZ CARMONA. Gerente de Desarrollo y Selección TELEFÓNICA DE ESPAÑA.
- JOSÉ MARÍA RIVAS CASTRO. Director de Selección. GRUPO EULEN.
- SONIA NAVAJO. Subdirectora de Desarrollo Personal. Mutua Madrileña Automovilista.
- DAVID REYERO TRAPIELLO. Gerente de Compensaciones de Aventis de Pharma S.A.
- PEDRO A. DE JUAN GARCÍA. Responsable de Selección y Desarrollo. INFORMATICA EL CORTE INGLES.
- ROSANA MACÍAS MARTÍNEZ. Socio Director de CEBIQUE HUMAN COACHING
- DANIEL GIL. Gerente de Evaluación BLC Consultoría.
- LUIS M^o SANZ MORIÑIGO. Miembro de la Comisión Deontológica del COP-MADRID. Profesor tutor de Selección y Valoración. UNED. (c.a. de Madrid)

DURACION 120 Horas. Presenciales: 100 horas. Proyecto final: 20 horas.

Nº de alumnos por clase Mínimo 15 - Máximo 35

HORARIO VIERNES: 17.00 - 21,00 h. SABADO: 10.00 - 14,00 h.

FECHAS

Conferencia Inaugural: 13 de enero . Hora: 19:30

ENERO: 21, 22, 28 y 29

FEBRERO: 4, 5, 18, 19, 25 y 26

MARZO: 4, 5, 11, 12, 18, 19

ABRIL: 1, 2, 8, 9, 15, 16, 22, 23, 29

Demostraciones: 4 de marzo de 2004. Thomas International Systems "Nuevas Herramientas de Selección por Internet"

THOMAS
INTERNACIONAL

III Edición Curso Superior

Técnica y Gestión de la Formación

Empresa
colaboradora



OBJETIVOS

El curso superior va encaminado a la capacitación de profesionales de la Formación, para desarrollar sus competencias en dos vertientes:

- Actuación como Técnicos: dominio de las herramientas y metodologías del Ciclo de la Formación.
- Actuación como Gestores: Capacitación para tomar decisiones en Estrategias de Formación, Presupuestos y Gestión.

ESQUEMA DE CONTENIDO

- 1 JORNADA DE PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS PERSONALES**
- 2 LA FORMACIÓN EN LA ESTRATEGIA DE LOS RR.HH Y DE LA ORGANIZACIÓN**
 - El Ciclo de la Formación.
 - Cómo definir una Estrategia Formativa.
 - Competencias del Gestor y el Formador.
- 3 CÓMO ENFOCAR Y REALIZAR EL ANÁLISIS DE NECESIDADES DE FORMACIÓN:**
 - Cuál es el objetivo del análisis de necesidades.
 - Fases del análisis de necesidades.
 - Necesidades estratégicas. Priorización de necesidades.
- 4 CÓMO ELABORAR EL PLAN DE FORMACIÓN**
 - Establecimiento de prioridades.
 - Establecimiento de sistemas de evaluación de impacto.
 - Marketing interno del plan de formación.
- 5 CÓMO DISEÑAR ACCIONES FORMATIVAS ADECUADAS A LOS OBJETIVOS**
 - Tipología de objetivos de formación.
 - Principio de aprendizaje de adultos.
 - Cómo elaborar una guía del formador o guía pedagógica.
 - Selección de los materiales formativos.
 - Aprendizaje receptivo.
 - Aprendizaje práctico.
 - Experiential learning.
 - Formación outdoor.
- 6 COACHING Y MENTORING**
 - Contexto del C&M.
 - Diferencias entre C&M.
 - Herramientas de C&M.

7 NUEVAS TECNOLOGIAS EN FORMACIÓN

- "E-Learning".
- Webs relacionadas con formación
- Teleformación

8 BLENDED LEARNING: COMO MAXIMIZAR APORTACIONES

- Concepto de Blended Learning
- Criterios para una fusión efectiva de metodologías
- Ejemplos prácticos de Blended Learning

9 CÓMO PRESUPUESTAR Y GESTIONAR EL PLAN DE FORMACIÓN

- El presupuesto de formación.
- Administración y control de la inversión.
- Ayudas a la formación.

10 CÓMO EVALUAR LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

- Fundamentos de la evaluación.
- Niveles de la evaluación.
- Ratios de medición.

11 TECNOLOGÍA DEL RENDIMIENTO HUMANO

- Formación básica en resultados.
- Elaboración de un proyecto.
- Implementación del proyecto.

12 CLAVES DE LA CONSULTORÍA DE FORMACIÓN

- Captación de las necesidades del cliente.
- Elaboración de un proyecto.
- Implementación del proyecto.

13 MÁS ALLÁ DE LA FORMACIÓN: ORGANIZACIONES QUE APRENDEN

- Organizaciones que aprenden.
- Gestión del conocimiento.

PROFESORADO

- MARIANO GARCÍA PERUCHA. Director de y Desarrollo de GROUPAMA PLUS ULTRA. Psicólogo Col. M-4334
- JOSÉ LUIS CATALINA GILABERTE. Vocal de Psicología del Trabajo y Organizaciones del COP-MADRID. Psicólogo Col. M-4089
- BENITO BERNABÉ PEREZ. Director de Formación y Desarrollo. AXA. Psicólogo Col. M-6142
- SIRO PÉREZ CASTALLO. Director de Formación LEROY MERLIN.
- JAVIER P. YELA. Consultor Senior de Formación BLC DESARROLLO
- FRANCISCO GIL RODRÍGUEZ. Catedrático de la Facultad de Psicología UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID. Col. M- 655
- AMPARO VARAS OLIVARES. Jefe de Formación .GAS NATURAL
- LUIS ENRIQUE ALARCON MADRID. Director de Recursos Humanos. Psicólogo Col M- 12982
- FRANCISCO JAVIER CANTERA HERRERO. Presidente del GRUPO BLC. Psicólogo. Col. M-3858.
- JUAN MANUEL MARTÍNEZ CARMONA. Gerente de Compensación y Beneficios .TELEFONICA DE ESPAÑA.
- ANA MONTALVO HERNANDEZ. Gerente de Formación Gabinete de Trabajo social. Grupo CINCO.
- ALEJANDRO MORI. Gerente de Desarrollo de Directivos de TELEFÓNICA S.A.
- PILAR RAQUEÑA MATEO. Directora de Proyectos. Aprendizaje y medios.

DURACION 120 Horas. Presenciales: 100 horas. Proyecto final: 20 horas.

Nº de alumnos por clase Mínimo 15 - Máximo 35

HORARIO VIERNES: 17.00 - 21,00 h. SABADO: 10.00 - 14,00 h.

FECHAS

Conferencia Inaugural: 13 de enero. Hora: 19:30

ENERO: 14, 15, 21, 22, 28 Y 29

FEBRERO: 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26

MARZO: 4, 5, 11, 12, 18

ABRIL: 1, 2, 8, 9, 15, 16,

MAYO: 5