

Certificação em Gestão Administrativa de Recursos Humanos

Objetivos Gerais

A Certificação de Recursos Humanos tem como propósito formar verdadeiros líderes na Gestão de Pessoas, Profissionais de Alto Rendimento, com domínio dos bons princípios, conceitos, técnicas, práticas e ferramentas de Gestão de Recursos Humanos e que, dessa forma, sejam capazes de aplicá-los no dia-a-dia nas suas organizações.

Esta Certificação assenta a sua oferta no desenvolvimento de conhecimentos avançados de Gestão de Pessoas, envolvendo o estado da arte nas temáticas clássicas da Gestão de Recursos Humanos, apresentando “modelos sólidos” de gestão, integrando ferramentas RH de excelência nos processos de apoio à decisão.

A estratégia, as táticas, a liderança, a motivação, a cultura, a informação, são temáticas centrais que acabam por surgir de forma integrada neste percurso formativo, justapondo-se com os subsistemas formais que integram o “complexo” do Sistema de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos

No final deste curso os formandos ficaram aptos a:

- Aplicar métodos de controlo de gestão de recursos humanos;
- Reconhecer os tipos de renumeração e benefícios;
- Gerir uma equipa de gestão de projetos
- Perceber os conceitos e modelos da segurança social, bem como a fiscalidade;
- Aplicar as regras da SHT na organização;
- Aplicar as ferramentas de apoio à gestão de salários;
- Gerir o sistema de apoio ao controlo de presenças e gestão do absentismo;
- Aplicar a ISO 9001:2008 no requisito 6.2 - Recursos Humanos.

Destinatários

Este curso destina-se a profissionais que procurem desenvolver ou atualizar as suas competências no domínio da Gestão Administrativa de Recursos Humanos:
Diretores/Responsáveis de Recursos Humanos e Técnicos de Recursos Humanos.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphome.

Carga Horária

60 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Planeamento e Controlo de Gestão de Recursos Humanos

- Gestão administrativa de recursos humanos versus gestão estratégica de recursos humanos – diferenciação conceptual;
- Técnicas de planeamento de recursos humanos e ferramentas de apoio;
- Métodos de controlo de gestão de recursos humanos;
- Exercícios.

Módulo II – Gestão das Recompensas e Benefícios

- Fundamental da gestão das recompensas e benefícios;
- As estruturas remuneratórias;
- Tipos de remuneração;
- Apresentação de casos e discussão.

Módulo III – Gestão de Projetos de Recursos Humanos

- Enquadramento – a Gestão de Projetos aplicado aos Recursos Humanos;
- Tipos de projetos;
- As ferramentas de gestão de projetos;
- Gestão da equipa de projeto – motivação, liderança e organização;
- Exercício de aplicação prática.

Módulo IV – Segurança Social e Fiscalidade

- Conceito de segurança social;
- Modelos de segurança social;
- A segurança social – uma perspetiva internacional comparada;
- Conceitos de fiscalidade;
- A fiscalidade – uma perspetiva internacional comparada;
- Análise de casos práticos, com aplicação de legislação local.

Módulo V – Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

- Segurança no trabalho – conceitos chave;
- Higiene e saúde no trabalho – conceitos chave;
- Regras fundamentais da segurança, higiene e saúde no trabalho;

- Exercícios aplicados.

Módulo VI – Sistemas de Cadastro de Pessoal e Processamento de Salários

- O cadastro de pessoal – aspetos fundamentais;
- Métodos de organização do cadastro de pessoal;
- Processamento de salários – aspetos fundamentais;
- Ferramentas de apoio à gestão de salários;
- Exercícios de aplicação.

Módulo VII – Sistemas de Controlo de Presenças e Absentismo

- Controlo de presenças – métodos e técnicas;
- Gestão do absentismo;
- Sistemas de apoio ao controlo de presenças e gestão do absentismo;
- Análise de casos práticos e exercícios de aplicação.

Módulo VIII – Qualificação de Funções e Arquitetura Salarial

- A qualificação de funções;
- A estrutura salarial;
- Benchmarking salarial;
- Modelagem da arquitetura salarial às funções;
- Exercícios de aplicação prática.

Módulo IX – Fatores Legais do Trabalho – Perspetivas Internacionais

- Aspetos legislativos do trabalho;
- Princípios fundamentais do direito laboral, numa perspetiva comparativa;
- A contratação;
- Os contratos de expatriados;
- Análise de casos e exercícios práticos, com aplicação de legislação local.

Módulo X – Auditoria de Recursos Humanos

- Análise da Norma ISO 9001: 2008 no requisito 6.2 - Recursos Humanos;
- Conceito de auditoria aplicada aos recursos humanos;
- Processos de auditoria de recursos humanos;
- Ferramentas de apoio à ação de auditoria;
- Conformidades e não conformidades;
- Auditoria, avaliação e correção;
- Sistemas de qualidade aplicados aos recursos humanos;
- Exercícios práticos de auditoria aplicados aos recursos humanos.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.