

Integrándonos Eficientemente a nuestra Empresa ... La Inducción

OBJETIVOS

Proporcionar a los participantes conocimientos y técnicas sobre el proceso de integración de nuevo personal en la organización, así como dar a conocer procedimientos y técnicas relacionadas con la inducción de personal en función a los propósitos generales y específicos de la organización

DIRIGIDO A:

Responsables de la Gestión de los Recursos Humanos, Técnicos de Captación y Selección de Personal y responsables del programa de inducción al nuevo empleado

CONTENIDO

- **Introducción a los procesos de la gestión del capital humano**
- **El concepto de inducción de personal.**
- **Integración del nuevo personal que ingresa a la empresa.**
- **Objetivos del programa de inducción.**
- **Responsables de su implantación.**
- **Metodología para desarrollar programas de inducción en la empresa.**
- **Instructores, evaluación, seguimiento.**
- **Desarrollo práctico de un Programa de Inducción:**
 - **Inducción a la organización**
 - **Inducción en el puesto de trabajo**
 - **Inducción SHA**

INSTRUCTORAS

Marlene Fernández: Licenciada en Administración de Recursos Humanos. Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez. 1997

Experiencia Profesional

Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos. Desde el año 2003 ha realizado actividades de consultoría en el área de recursos humanos y desarrollo organizacional, así como diseño, organización y dictado de cursos de capacitación en las áreas gerencial, secretarial y de crecimiento personal.

Celene Cova Godoy: Licenciada en Relaciones Industriales. Universidad Católica Andrés Bello. 1980.

Experiencia Profesional

Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos y organización. Broadbanding. Consultoría y Facilitación para procesos de análisis de efectividad organizacional. Instrucción y Diseño Eventos de Formación para áreas de Crecimiento Personal, Coaching Empresarial orientados a necesidades de personal supervisorio-gerencial, secretarial y demás especialidades

INCLUYE: Matrícula, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia, Refrigerios
CUPO MÁXIMO: 20 participantes.
HORARIO (16 HORAS): DE 8:00 am – 5:00 pm