

# ASISTENTE RECURSOS HUMANOS

## DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El propósito del programa es entregar competencia técnicas para desarrollar actividades con el RRHH de una empresa.

## METODOLOGÍA

- ❑ La metodología utilizada combina las exposiciones teóricas con el análisis y estudio de casos reales de empresa. Se utilizan técnicas metodológicas como: juego de roles, simulaciones, presentación de trabajos en clase, Laboratorio computación entre otros.
- ❑ En este curso, se utiliza la metodología del Aprender hacer, donde se propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos a través de técnicas didácticas que incentivan al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consensos respecto de los temas tratados en las clases.

## CONTENIDOS

- ❑ Introducción en la Administración de Recursos Humanos
- ❑ Análisis de Cargos – evaluación del desempeño
- ❑ Gestión de personas
- ❑ Aspectos legales, tributarios y laborales
- ❑ Gestión en Remuneraciones
- ❑ Previsiones - Caja de compensación
- ❑ Informática aplicada a la administración

HORARIO: Sábados de 09:00–15:00 hrs.

DURACIÓN: 90 Horas  
Facilidad de Pago: 3 cuotas

CURSOS ACREDITADOS

INSTITUCIÓN RECONOCIDA POR SENCE



CENTRO DE CAPACITACIÓN LABORAL  
y Escuela de Conductores

## OBJETIVO DEL PROGRAMA

La formación en **Asistente de RRHH** permite a los participantes, desarrollar competencias para manejar las principales funciones relativas al área de recursos humanos, reconociendo su importancia en relación con las demás áreas de la empresa, mediante la aplicación de las nuevas herramientas de gestión, requeridas para la óptima planificación de los recursos humanos; diseñar y analizar cargos; efectuar un proceso de selección que satisfaga las necesidades de la empresa.

Informaciones y Matriculas  
Puerto Montt, Egaña #248 / Fono 65-2-289998

[www.capchile.cl](http://www.capchile.cl)