

Auditoria de Recursos Humanos

Objetivos Gerais:

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de competências e conhecimentos que permitam conceber, organizar e desenvolver a Auditoria de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos:

No final deste Curso os participantes saberão:

- Adequar a estratégia dos recursos humanos à Missão, Visão e Objetivos da Empresa;
- Escolher os métodos, planeamento, organização, acompanhamento e controlo mais ajustados à sua estrutura / organização;
- Escolher o sistema de auditoria mais adequado às suas necessidades;
- Analisar e apresentar a informação de forma permanente.

Destinatários:

Este Curso destina-se a todos os profissionais que tenham responsabilidades ao nível da auditoria de processos de Recursos Humanos.

Carga Horária:

24 Horas

Conteúdos Programáticos:

Módulo I – Missão, Visão, Objetivos e Estratégia em Recursos Humanos

- Missão e visão;
- Objetivos estratégicos e objetivos operacionais;
- Estratégia da direção de pessoal e dos Recursos Humanos.

Módulo II – As Relações entre Estratégia Global da Instituição e a da Gestão de Recursos Humanos

- A clarificação dos objetivos;
- Definição Estratégia:
 - Global;
 - Da Gestão dos Recursos Humanos.
- Os indicadores a controlar.

Módulo III – Métodos de Planeamento, Organização e de Controlo em Recursos Humanos

- Planeamento e programação das necessidades de recursos humanos;
- A avaliação e o controlo;
- O que é avaliar e como avaliar;
- Tipos e momentos de avaliação;
- Condicionantes internas e externas.

Módulo IV – Os Indicadores a Controlar

- Tipos de indicadores;
- Quem vai controlar;
- Analisar os desvios;
- A explicação dos desvios e a redefinição dos objetivos, dos indicadores e das estratégias.

Módulo V – Técnicas Básicas de Auditoria

- Definição;
- Métodos e sistemas.

Módulo VI – A Auditoria de Recursos Humanos e as Políticas de Desenvolvimento do Pessoal

- Análise dos objetivos e do trabalho;
- Recrutamento, seleção, acolhimento e colocação;
- Formação e desenvolvimento;
- Mobilidade;
- Saúde, higiene e segurança;
- Gestão do desempenho;
- Gestão administrativa.

Módulo VII – Metodologias do Follow-Up, Verificação e Controlo

- Tipos e momentos de follow-up;
- Verificação, controlo e tratamento da informação.

Módulo VIII – Auditoria Permanente

- O que é;
- Como implementar.

Módulo IX – Tableau de Bord

- ✓ Conceção
- Objetivos
- Utilização
- Atualização