

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE CAPITAL HUMANO



ABERTURA

A **People & Skills** foi criada para responder às necessidades de um mercado cada vez mais apostado em desenvolver e consolidar competências que garantem uma vantagem competitiva. A formação, experiência profissional e pedagógica dos nossos consultores, oriundos de diversas áreas de atuação, traduzem-se numa combinação teoria / prática que nos diferencia.

Face ao exposto, assumimo-nos como um projeto empresarial apostado na excelência do seu desempenho e estamos vocacionados para a prestação de serviços de formação no âmbito da atualização e aperfeiçoamento de competências dos recursos humanos, assim como para a gestão de todas as etapas e processos associados à formação profissional.

A **SAP** tem como filosofia **INOVAR**, desenvolvendo para tal, novas soluções formativas capazes de responder às mais diferentes necessidades, e desafios do público que diariamente escolhe como ferramenta de trabalho as soluções SAP.

É com esta preocupação e foco no futuro que apresentamos o curso de **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE CAPITAL HUMANO**.

Porque o capital humano, é um dos pilares da qualquer organização, ter as ferramentas mais adequadas á gestão deste é a melhor forma de obter o sucesso.

APRESENTAÇÃO

DESIGNAÇÃO DO CURSO

A People & Skills em parceria com a SAP Portugal, disponibiliza o curso de Especialização em Gestão de Capital Humano que é constituído pelo um conjunto de 29 módulos, na área de gestão de recursos humanos e utilização do sistema SAP, nos módulos de gestão de recursos humanos.

DESTINATÁRIOS

Este Curso destina-se a todos aqueles que pretendam obter ou reforçar conhecimentos e competências na área da gestão de recursos humanos, num curto prazo de tempo, mas sendo também indicado para todos os Profissionais de Instituições e Empresas, públicas ou privadas, cujas atividades e responsabilidades se situem ao nível da gestão de recursos humanos e que pretendam desenvolver e consolidar as suas bases, numa perspetiva de valorização profissional.

- ✓ Técnicos de Recursos Humanos sem formação de base na área.
- ✓ Técnicos de Recursos humanos com necessidade de desenvolvimento de uma visão global sobre a função.
- ✓ Gestores, que pretendam criar ou profissionalizar a Gestão de Capital Humano nas suas empresas.

OBJECTIVOS

OBJECTIVOS GERAIS

Gerir o Capital Humano de uma organização é uma missão que implica uma abordagem integrada de aspetos estratégicos, operacionais e de controlo. Este curso de formação permite uma visão global sobre todas as dimensões da Gestão de Capital Humano nas organizações, permitindo ao participante o desenvolvimento de conhecimentos em aspetos como o papel da Gestão Estratégica de Capital Humano na medição do valor da empresa; as competências-chave do Gestor de Capital Humano; os subsistemas ou processos técnicos vistos per si e na sua interdependência.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar os requisitos para o processo de gestão de custos, métodos e técnicas;
- ✓ Compreender a importância da Gestão de Recursos Humanos numa organização;
- ✓ Conhecer as áreas de actuação da Função Gestão de Recursos Humanos;
- ✓ Aplicar diferentes práticas de Gestão de Recursos Humanos;
- ✓ Entender o papel do Gestor de Recursos Humanos enquanto agente de mudança;
- ✓ Utilizar o sistema SAP na gestão dos recursos humanos.

VANTAGENS & PRÉ-REQUISITOS



VANTAGENS

Os cursos de especialização tem como objetivo permitir os colaboradores de diferentes tipos de organizações conseguirem obter um conjunto de competências que os tornem mais produtivos, inovadores e motivados para elaboração de novas tarefas ou de novos projetos.

Para tal a People & Skills e a SAP colocam à disposição dos participantes um plano de formação, com materiais oficiais SAP e um conjunto de formadores de excelência, formado por profissionais que lideram projetos de implementação SAP em contexto real de trabalho.

Todos os alunos têm direito a um certificado de participação People & Skills e SAP.

PRÉ-REQUISITOS

O curso de especialização em gestão do capital humano não apresenta pré-requisitos para a sua frequência. Sugere-se, no entanto, que os candidatos sejam detentores experiência profissional relevante, para um melhor acompanhamento da formação!

O QUE VOU APRENDER?

MODULO 0 – ABERTURA

- ✓ Apresentação dos formadores e dos formandos;
- ✓ Apresentação dos objectivos e metodologias de funcionamento de ação de formação.

MÓDULO I - IMPORTÂNCIA E FUNÇÕES DA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

MÓDULO II - MERCADO DE TRABALHO E PREVISÃO DAS NECESSIDADES DE PESSOAL

MÓDULO III - O RECRUTAMENTO

- ✓ Selecção do Pessoal;
- ✓ Análise das cartas de apresentação;
- ✓ Currículos;
- ✓ Testes;
- ✓ Entrevista de selecção;
- ✓ Integração dos novos trabalhadores.

MÓDULO IV - CAUSAS E CUSTOS DA ROTAÇÃO DE PESSOAL

MÓDULO V - DESPEDIMENTO E PROCESSO DISCIPLINAR

MÓDULO VI - EVOLUÇÃO DO PESSOAL

- ✓ Avaliação de desempenho;
- ✓ Planos de carreira.

MÓDULO VII - SISTEMAS DE REMUNERAÇÕES

MÓDULO VIII - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

MÓDULO IX - ABSENTISMO

- ✓ Prevenção;
- ✓ Controlo;
- ✓ Causas;
- ✓ Custos do absentismo.

MÓDULO X - HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

MÓDULO XI - A MOTIVAÇÃO

MÓDULO XII - COMUNICAÇÃO INTERNA

- ✓ Importância da comunicação para a empresa;
- ✓ Comunicar correctamente.

MÓDULO XIII - LIDERANÇA

- ✓ Funções do líder;
- ✓ Estilos de liderança.

MÓDULO XIV - GESTÃO DO CONFLITO

MÓDULO XV - CULTURA DA EMPRESA E ÉTICA EMPRESARIAL

MÓDULO XVI - GESTÃO DO TEMPO

MÓDULO XVII - FUNDAMENTOS SAP

- ✓ Trabalhar no sistema SAP;
- ✓ Navegação em menus SAP;
- ✓ Localização de ajuda.

MÓDULO XVIII - ESTRUTURAS EM HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

- ✓ Análise de estruturas HCM;

- ✓ Ampliação da estrutura organizacional;
- ✓ Utilização da interface de organização e ocupação;
- ✓ Relatórios sobre posições existentes.

MÓDULO XIX - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

- ✓ Atualização das informações do empregado;
- ✓ Preenchimento de uma série de infotipos para um empregado utilizando uma medida;
- ✓ Atualização dos dados do empregado por meio do NetWeaver Business Client;
- ✓ Administração de empregados numa organização global;

MÓDULO XX – GESTÃO DE TEMPOS

- ✓ Fundamentos da gestão de tempos;
- ✓ Registro de dados de tempos;
- ✓ Avaliação de dados de tempos;
- ✓ Utilização da folha de horas de trabalho (CATS).

MÓDULO XXI - INTRODUÇÃO AO CÁLCULO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO

- ✓ Processamento do cálculo das folhas de pagamento.

MÓDULO XXII - E-RECRUITING

- ✓ Recrutamento de novos empregados;

- ✓ Candidatura a uma posição vaga;
- ✓ Atualização de informações de talento no depósito de talentos;
- ✓ Descrição de opções de relatórios disponíveis para SAP E-Recruiting.

MÓDULO XXIII - EVOLUÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Desenvolvimento de competências do empregado.

MÓDULO XXIV - APRENDIZAGEM

- ✓ Atualização de eventos de treinamento;
- ✓ Componentes e funcionalidade de Enterprise Learning;
- ✓ Criação de planos de desenvolvimento;
- ✓ Criação de documentos de revisão de performance.

MÓDULO XXV - ADMINISTRAÇÃO EMPRESARIAL DE REMUNERAÇÕES

- ✓ Administração de ajustes de remuneração.

MÓDULO XXVI - PLANEAMENTO DE CUSTOS DE PESSOAL

- ✓ Planeamento de custos de pessoal.

MÓDULO XXVII - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO UTILIZADOR FINAL

- ✓ Prestação de serviço ao utilizador final.

MÓDULO XXVIII - FUNÇÕES ANALÍTICAS

- ✓ Relatórios sobre dados HCM.

MÓDULO XXIX – ENCERRAMENTO

METODOLOGIA

Este curso tem como objetivo promover um ambiente interativo entre os formadores e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

MOMENTO / OBJECTIVO	MÉTODO / TÉCNICA
Em todos os módulos	Expositivo Demonstrativo Activo
Em todos os módulos	Análise de casos reais
Durante toda a ação de formação	Interrogativo

CANDIDATURAS & PROPINA

PROCESSO DE CANDIDATURA

Para de inscrever na presente academia deverá entregar os seguintes documentos:

- ✓ Ficha de Inscrição
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Fotocópia do Certificado de Habilitações.
- ✓ Fotocópia de Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão
- ✓ Fotocópia de Cartão de Contribuinte
- ✓ 1 Fotografia
- ✓ Valor da inscrição

PROPINA

SEGURO*	INSCRIÇÃO	PROPINA**
25,00 €	450,00 €	4.500,00 € Ou 1.125,00 € x 4

* Oferta para inscrições até 12 de Setembro

** Pagamento efectuado nos meses de Outubro, Novembro, Dezembro e Janeiro até ao dia 8 de cada mês

PROMOTORES



A People & Skills

A People & Skills foi criada para responder às necessidades dos nossos clientes em potenciar a valorização dos seus profissionais. A formação e experiência profissional dos nossos consultores, oriundos das suas áreas de atuação traduzem-se num profundo conhecimento do mercado e na capacidade de validar as suas necessidades. A People & Skills assume-se como um projecto empresarial apostado na excelência do seu desempenho, encontrando-se vocacionada para a prestação de serviços de formação no âmbito da actualização e aperfeiçoamento de competências dos recursos humanos, assim como para a gestão de todas as etapas e processos associados à formação profissional.



Acreditação DGERT

Somos reconhecidos pela Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (D.G.E.R.T.), como entidade formadora certificada. Este reconhecimento certifica que a nossa empresa, se encontra acreditada perante o sistema nacional de acreditação, garantindo assim, os mais elevados níveis de qualidade das suas ações de formação, e do seu corpo técnico e pedagógico.



Sobre a SAP

A SAP (NYSE: SAP), como líder no mercado de software e aplicações empresariais, ajuda as empresas de todos os sectores e dimensões a melhorarem o funcionamento do seu negócio. Quer nas unidades de negócio ou na administração das empresas, como nos armazéns, nas lojas ou em movimento, através de dispositivos móveis, a SAP habilita os profissionais e as organizações a trabalharem em conjunto de forma mais eficiente, usando eficazmente mais informação de negócio. Os serviços e as aplicações SAP estão a ajudar mais de 251 mil clientes a serem mais rentáveis, mais ágeis, mais competitivos e mais sustentáveis.

A SAP em Portugal

A SAP está em Portugal desde 1993, tendo inclusivé assinado o primeiro contrato com um cliente nacional em 1992.

PEOPLE & SKILLS EXPERIENCE

Morada: Avenida António Augusto de Aguiar Nº25, 2ºDto
1050-012 LISBOA

Mapa de Acesso: localização no [Google maps](#)

Transportes:

- ✓ metro linha azul, estação de Parque / São Sebastião
- ✓ metro linha vermelha, estação São Sebastião

WEB: [SITE](#) | [FACEBOOK](#) | [LINKEDIN](#) | [TWITTER](#)

Contactos: +351 211 953 454 | +351 915 905 111

geral@peopleandskills.pt

Informações e Inscrições

Miguel Teixeira | miguel.teixeira@peopleandskills.pt

+ 351 211 953 454

acreditações e parcerias



A SUA FORMAÇÃO É A NOSSA PAIXÃO!

