



## SESSIÓ FORMATIVA: EINES PER UNA SELECCIÓ DE PERSONAL EFICIENT I AMB RESULTATS SATISFACTORIS

### Objectiu general:

Proporcionar eines i tècniques per a la selecció de personal que permeti als professionals dels RRHH prendre decisions encertades a l'hora de seleccionar personal i dur a terme una gestió eficient dels processos selectius.

### Objectius específics:

Conèixer els aspectes importants en el plantejament de la vacant a cobrir.

Conèixer les diferents fases i els aspectes rellevants en el disseny del procés de selecció.

Augmentar l'efectivitat en la difusió de les ofertes de treball per tal d'arribar als perfils diana.

Establir criteris per la valoració del resultat del reclutament.

Identificar els aspectes clau en l'anàlisi i valoració de les candidatures reclutades.

Conèixer les principals eines d'avaluació de competències i habilitats professionals.

Conèixer els aspectes claus de les entrevistes laborals, que cal tenir en compte en el seu disseny i/o preparació.

Desenvolupar i millorar habilitats i comportaments de l'entrevistador/a.

Promoure habilitats i actituds que permetin fer una valoració global de les candidatures de forma objectiva, pràctica i ben fonamentada.

Aprendre a adaptar i aplicar sistemes d'organització i gestió de la informació.

Assessorar davant de possibles qüestions o conflictes en matèria de selecció de personal.

### **PERFIL PARTICIPANTS**

**EMPRESARIS/ÀRIES I PROFESSIONALS DE L'ÀMBIT DELS RECURSOS HUMANS DE LES ORGANITZACIONS.**

**DURADA: 5 HORES**

**DATES: 26 d'Octubre de 09:00 a 14:00**

### CONTINGUTS SESSIÓ FORMATIVA:

#### Fases del procés de selecció.

- o Definició del lloc de treball a cobrir.
- o Difusió de l'oferta.
- o Reclutament, preselecció i valoració de les candidatures.
- o Sol·licitud i valoració de referències.
- o Presa de decisions i tancament del procés.
- o Acollida i seguiment de les persones incorporades.

#### Aspectes clau en un procés de selecció.

- o Disseny del procés segons les característiques del lloc a cobrir i les necessitats de l'organització.
- o Establiment d'un mètode de treball sistemàtic i definició clara de criteris d'anàlisi i valoració.
- o Eines de gestió de la informació i comunicació.
- o Comunicació amb les persones candidates i la demandant del procés.
- o Aplicació de la Normativa sobre Protecció de Dades Personals.

#### Valoració de candidatures

- o Anàlisi del currículum i de la carta de presentació: aspectes clau per la seva valoració.
- o Definició de criteris per una òptima valoració dels documents aportats i les comunicacions realitzades durant el procés.
- o Anàlisi de casos pràctics.

#### Exploració de candidatures.

- o Procediment.
- o Definició d'àrees personals/ professionals a explorar (competències laborals, habilitats, disposicions, actituds, coneixements,...).
- o Eines per l'avaluació: entrevista, proves psicotècniques i de coneixements, dinàmiques de grups, etc.
- o L'entrevista: concepte i aspectes claus; característiques d'una bona entrevista, alertes sobre comportaments i actituds poc recomanables o riscos per al lloc de treball.
- o Anàlisi de casos pràctics.