

## 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.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Carga Horária

24 Horas

### Conteúdo Programático

**Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização**

**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

## **Metodologia**

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.