

Planeamento e Orçamentação na área de RH com Excel

Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de competências e conhecimentos que permitam conceber, organizar e desenvolver o planeamento de Recursos Humanos tal como o seu orçamento baseado no Excel.

Objetivos Específicos

No final deste curso os participantes serão capazes de:

- Escolher os métodos, planeamento, organização, acompanhamento e controlo mais ajustados à sua estrutura / organização;
- Utilizar técnicas, métodos e instrumentos, de modo a permitir melhorar o planeamento e o acompanhamento/controlo do Orçamento de Recursos Humanos e de Pessoal;
- Preparar e apresentar o planeamento orçamental;
- Estipular objetivos estratégicos e operacionais;
- Identificar as especificidades do orçamento de recursos humanos para as diversas áreas funcionais da organização;
- Defender, negociar e acompanhar o orçamento apresentado e/ou aprovado;
- Preparar e estruturar modelos de Excel adaptados às diferentes necessidades e processos de Recursos Humanos;
- Planear, conceber e implementar o Orçamento aplicando as potencialidades do Excel.

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

30 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I - Aplicação do Excel nos Diversos Processos de Recursos Humanos

- A interação e importação de ficheiros de Excel de e para outros Sistemas de Gestão de Recursos Humanos.

Módulo II - O Processo de Preparação do Orçamento e Planeamento de Recursos Humanos

- A gestão global e a gestão orçamental;
- O planeamento e a elaboração do orçamento;
- Novos produtos, novos serviços e novas atividades a desenvolver;
- O planeamento dos Recursos Humanos necessários para as atividades a desenvolver;
- Planeamento de RH em Excel.

Módulo III - A Conceção do Orçamento dos Recursos Humanos

- Objetivos estratégicos e objetivos operacionais;
- Objetivos quantitativos e qualificativos;
- Os custos a considerar:
 - Custos de estrutura
 - Custos fixos e variáveis
 - Outros custos
- A Construção de um Orçamento de Recursos Humanos em Excel;
- Análise do Recurso Humano como Custo vs Proveito vs Valor.

Módulo IV – Negociar e Defender o Orçamento dos Recursos Humanos

- Apresentar um orçamento coerente dos RH com a ajuda do Excel;
- Preparar-se para a defesa do seu orçamento;
- Negociar e discutir o orçamento.

Módulo V – O Processo de Acompanhamento do Orçamento

- Acompanhar o orçamento com o Excel;
- Organizar e utilizar o quadro de acompanhamento no Excel;
- Analisar os desvios e dar resposta imediata.

Módulo VI – O Orçamento e o Departamento de Recursos Humanos

- Atividades e tarefas a desenvolver pelos departamentos e unidades de Recursos Humanos;
- A participação a solicitar e/ou a exigir aos restantes órgãos;
- As reuniões de preparação ou de acompanhamento;
- Os documentos e a informação a enviar e a receber;

- Produção de informação de RH em Excel.

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.