People Analytics

Familia profesional: Gestión de RR.HH

Modalidad: Teleformación

Duración: 40 horas

Objetivos:

- Saber situar las distintas disciplinas que dan origen a las Analíticas de RRHH.
- Enumerar qué competencias y habilidades se requieren para el análisis de datos de RRHH.
- Auditar su propia empresa y situarla en el nivel de madurez y reporting correspondiente.
- Diferenciar cada uno de los 5 pasos del Ciclo de Análisis de Datos de RRHH.
- Conocer las características que conforman un Business Case apto para el Análisis de Datos de RRHH.
- Conocer las posibles dificultades que pueden surgir al adoptar una metodología de People Analytics.
- Establecer relaciones entre resultados de negocio y procesos de RRHH.
- Elegir el tipo de datos correcto.
- Preparar un set de datos limpio y ordenado.
- Saber elegir el tipo de análisis de datos indicado para cada set de datos.
- Preparar un set de datos limpio y ordenado a partir de un CSV.
- Crear tablas dinámicas y estudiar sus datos en ellas.
- Llegar a respuestas con el uso de tablas dinámicas y crea gráficos a partir de estas para Reporting Básico.
- Conocer las funciones básicas de Microsoft Power BI y es capaz de instalarlo.
- Establecer relaciones entre Excel y Power BI para Reporting Avanzado.
- Conocer los conceptos básicos de estadística.
- Instalar R, R Studio y realizar operaciones sencillas.
- Ejecutar análisis sencillos (Correlación, etc).
- Ejecutar análisis estadísticos más complejos (Regresión múltiple, etc).
- Entender y ser capaz de realizar un ONA.

Contenidos:

Unidad 1. Fundamentos.

1. Origen y breve historia de las People Analytics.
2. Hacia la primera definición de las People Analytics.

Unidad 2. Competencias requeridas.

1. ¿Qué conocimientos necesito?

Unidad 3. El punto de partida.

1. El punto de partida.
2. El test de auditoría.

3. Interpretando resultados.

Unidad 4. Ciclo de análisis de datos.

1. El ciclo de Análisis de Datos de RRHH.

Unidad 5. Business Case.

1. El Business Case.
2. El jefe de personal vs el Human Resource Business Partner.
3. Respondiendo las preguntas de la jerarquía.
4. La presentación del Business Case.

Unidad 6. Implantación.

1. Implantando un mindset analítico en los Recursos Humanos.
2. ¿A qué nivel queremos que los datos guíen nuestras decisiones?
3. ¿Qué hallazgos queremos encontrar?
4. ¿Quién va a recibir nuestras averiguaciones?
5. Planeando pequeñas victorias a corto plazo.

Unidad 7. Preguntas Adecuadas.

1. Haciendo las preguntas adecuadas.
2. ¿Por qué comenzamos?
3. Creando valor desde la función de RRHH.
4. El Flujo de Valor en RRHH.

Unidad 8. Selección de datos.

1. Seleccionando los datos.
2. Cómo se generan los datos.
3. La importancia del contexto.
4. El grado de completitud de los resultados.
5. Precauciones con el uso de datos. Compliance.

Unidad 9. Data cleasing.

1. Data Cleansing.
2. ¿Por qué es importante?
3. La correcta gestión de los datos.
4. Consideraciones previas al Data Cleansing.

Unidad 10. Tipos de análisis de datos.

1. Los aspectos básicos del Análisis de Datos.
2. Ejemplos de Análisis.

Unidad 11. Preparación de datos en Excel.

1. Preparando los datos en MS Excel.
2. Limpiando los datos.
3. La protección de datos.

Unidad 12. Examen de datos.

1. Examinando datos en MS Excel.
2. Conociendo las Tablas Dinámicas de (Pivot Tables).
3. Creando los charts y gráficos para Reporting.
4. Una breve consideración al Reporting y los Stakeholders.

Unidad 13. Reporting Básico.

1. Reporting básico.
2. Métricas para Reporting Básico.
3. Introducción a los KPI.

Unidad 14. Fundamentos Power BI.

1. Introducción a Microsoft Power BI.
2. Requerimientos del Sistema.
3. Instalando Power BI.
4. Conociendo Power BI.
5. Una primera toma de contacto con Power BI.

Unidad 15. Reporting Avanzado.

1. Reporting Avanzado.
2. Correspondencia entre resultados de negocio y procesos de RRHH.
3. Estableciendo el origen de los datos. Selección de métricas y gráficos.
4. Confección de gráficas y elementos visuales.
5. Confección final del Reporte según los destinatarios (Stakeholders).

Unidad 16. Estadísticas.

1. Estadística aplicada a los Recursos Humanos: Introducción.
2. Estadística descriptiva en los Recursos Humanos.
3. La Unidad Tipificada (Z-Score).
4. Estadística Inferencial en los Recursos Humanos.

Unidad 17. Introducción a R.

1. ¿Qué es R?
2. Descargando e instalando R/R Studio.

Unidad 18. R Nivel 1.

1. Estadísticas de RRHH en R-Parte I.
2. La correlación en el Test de Correlación (Pearson).
3. Prueba “T” de Student o t-test.

Unidad 19. R Nivel 2.

1. Estadísticas de RRHH en R-Parte II.
2. Registro Lineal.
3. Regresión Múltiple.

Unidad 20. ONA.

1. Organizational Network Analysis.

2. Elementos de un Organizational Network Analysis.
3. Posibles usos de un Organizational Network Analysis.

Información especifica

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad”

Fecha de inicio y fecha de fin: Los cursos podrán comenzar cualquier día de la semana, ya que se imparten en la modalidad de teleformación. La fecha de fin dependerá de número de horas lectivas diarias que se programen.

Metodología: La METODOLOGÍA ONLINE propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de enseñanza programada y de trabajo autónomo del alumnado con el asesoramiento de un/a formador/a especializado y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el Campus Virtual.

Requisitos de acceso: Para cursar esta formación no es necesario ningún requisito previo de acceso.

Material necesario para el desarrollo de la formación: El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manear autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.

Evaluación: Para la obtención del correspondiente diploma o certificado de asistencia el/la alumno/a deberá realizar al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento.

Medios de contacto: Puede consultar sus dudas por teléfono (930 160 363) o por correo electrónico (didactic@didacticformacion.com)

Acreditación de los docentes: Los docentes de este curso cumplen con las prescripciones que se determinan en los certificados de profesionalidad que son similares a los contenidos de esta acción formativa.

Precio del curso: El precio final del curso, incluidos todos los conceptos, es de 7,5 € por hora. Se abonará en dos plazos, el primero antes de comenzar el curso y el segundo a su finalización. Cuando se abone el primer plazo se le dará acceso al alumno a la plataforma de teleformación.

Precio del curso bonificado: 7,5 €/h + 20% empresas de 1 hasta 5 trabajadores, 15% empresas de 6 a 9 trabajadores o 10% para empresas de más de 10 trabajadores por la gestión en la FUNDAE.