

FORMACIÓN BONIFICADA EN PEOPLENET HR

Código: HR-FU-FB-ASB

3 horas – 1 día

DIRIGIDO A:

- Usuarios finales y usuarios clave del área de formación
- Managers, Coordinadores, Gestores y Responsables de Recursos Humanos

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos

- Conocimientos en Ofimática
- Conocimientos funcionales generales de los módulos de PeopleNet HR

OBJETIVO

Capacitar al asistente para la gestión correcta de la formación bonificada a través de la Plataforma PeopleNet HR y comunicación de datos a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).

CONTENIDO

1. Datos Previos.

- Parámetros de Bonificación.
- Bonificación por Nivel y Modalidad.
- Configuración de Datos por Número de Empleados.
- Bonificación por Empresa (Crédito de Formación).
- Datos de Nómina para Formación Continua. Plantilla Excel de importación.
- Tablas de Referencia Relacionadas con Formación Continua.

2. Definición de Costes.

- Costes Directos y Costes Indirectos. Familia de Costes y Actividad de Coste.
- Costes Salariales. Coste Salarial por Empleado, Coste Salarial Medio por Puestos y Coste Salarial Medio por Empresa. Cálculo.

3. Proveedor de Formación.

4. Ficheros de Comunicación .xml.

- Empresa Bonificada.
- Empresa Organizadora.
- Grupos de Empresas.
 - ◆ Fichero de Acciones Formativas.
 - ◆ Fichero de Inicio de Grupos Formativos.
 - ◆ Fichero de Finalización de Grupos Formativos.
 - ◆ Fichero de Participantes.

5. Diseño de Curso Bonificado.

- Modalidad de Formación: Presencial, Distancia, Teleformación, Mixta / Distancia, Mixta / Teleformación.
- Número Mínimo y Máximo de Asistentes.
- Tipo de Lugar de Formación.
- Objetivo Formativo.
- Datos Fundación Tripartita.
- Niveles, Objetivos y Bonificaciones.
- Información RLT.

6. Diseño Sesión Bonificada.

- Contenidos.
- Método de Financiación.
- Supervisor.
- Objetivo Educativo.
- Datos Fundación Tripartita. Tipo de Bonificación.
- Niveles y Objetivos.
- Inscripciones.
- Calendario, Lugar de Impartición e Instructor.
- Costes de la Sesión.
- Costes Salariales de Inscritos.
- Controles de Aprovechamiento.
- Cálculo de Costes y Bonificaciones.
- Generación de Ficheros de Comunicación .xml
- Actualización de Datos de Nómina.