

Academia HR SAP

El objetivo principal es proporcionar y desarrollar a los participantes un nivel de conocimientos avanzados en el área de SAP ERP HCM – Human Capital Management, que les permita acceder a la certificación SAP de dicha área, y de esa forma ampliar capacidad de inserción laboral.

Introducción

- Obtener una visión general de los procesos básicos en Recursos Humanos.
- Configuración de los datos de la administración de personal, de roles y autorizaciones.
- Gestión y parametrización del pago de la nómina.
- Aspectos fundamentales de tiempos.
- Gestión de la organización.
- Gestión del Reporting en mySAP HCM./ Dirigido a Alcance

Para la Partner Academy del área HCM se plantean los siguientes cursos estándar:

- THR10 Management & Administration I
- THR12 Management & Administration II

Dirigido a Personas con experiencia en procesos de recursos humanos, manejo del ambiente Windows y un nivel de inglés adecuado (básico-intermedio) serán requisitos importantes para el curso, ya que la academia se imparte en español, mientras que el manual y el examen de certificación son en inglés.

Temario Academia HCM Human Resources

THR10 Management & Administration I

1. General

- Entrada al sistema/Navegación
- Estructuras de HCM
- Gestión de organización

2. Contratación de un empleado

- Datos de candidatos
- La solución E-recruiting.
- Datos del empleado
- Datos de tiempos
- Employee Self-Service (ESS)
- 3. Uso del Catálogo de Recuperación de RMAN

3. Formación

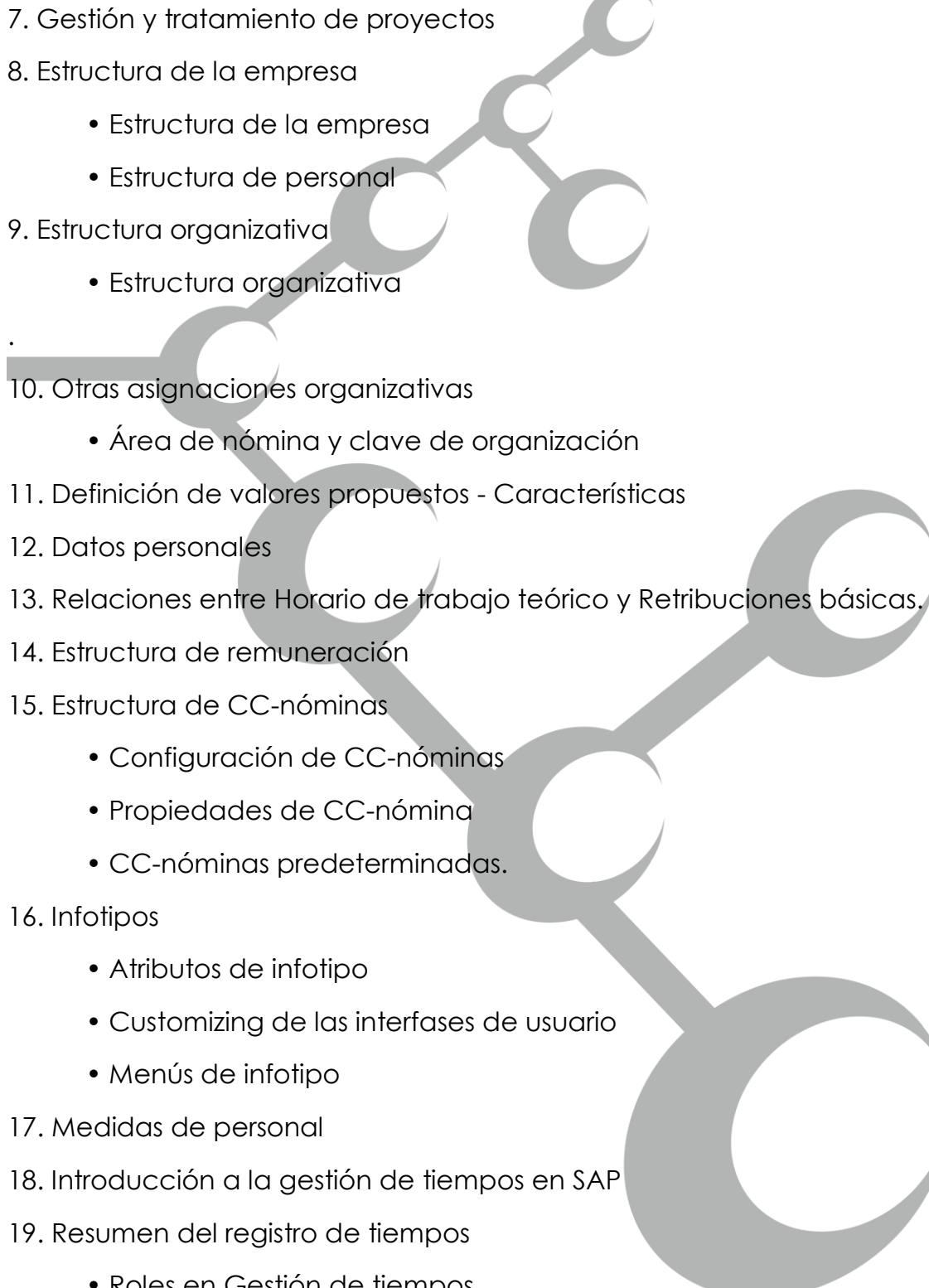
- Comparación de perfiles
- Inscripción a formación
- Learning Soluton.
- Performance Management

4. Ajustes de la remuneración

- Gestión de remuneración de la empresa
- Cálculo de nómina
- Planificación de costes de personal

5. Evaluaciones


6. Contratación de un empleado

- 
7. Gestión y tratamiento de proyectos
 8. Estructura de la empresa
 - Estructura de la empresa
 - Estructura de personal
 9. Estructura organizativa
 - Estructura organizativa
 - .
 10. Otras asignaciones organizativas
 - Área de nómina y clave de organización
 11. Definición de valores propuestos - Características
 12. Datos personales
 13. Relaciones entre Horario de trabajo teórico y Retribuciones básicas.
 14. Estructura de remuneración
 15. Estructura de CC-nóminas
 - Configuración de CC-nóminas
 - Propiedades de CC-nómina
 - CC-nóminas predeterminadas.
 16. Infotipos
 - Atributos de infotipo
 - Customizing de las interfases de usuario
 - Menús de infotipo
 17. Medidas de personal
 18. Introducción a la gestión de tiempos en SAP
 19. Resumen del registro de tiempos
 - Roles en Gestión de tiempos

- Opciones de entrada de tiempo
- 20. Estructura empresarial y agrupaciones 21 Planes horario trabajo
- Calendario de festivos
- Planes horarios trabajo
- 22. Personal a tiempo parcial
- 23. Entrada y gestión de datos de tiempo seresco es soluciones
- 24. Cómputo de asistencias y absentismo
- 25. Contingentes de asistencia y absentismo
- 26. Puesto de trabajo Gestión de tiempos
- 27. Asignación de costes y facturación de actividades
- 28. Resumen de las evaluaciones en HCM
- 29 Sistema de información de personal (HIS)
- 30. Manager's Desktop y Manager Self-Service
- 31. Sistemas de información en el menú SAP Easy Access
- 32. Bases de datos lógicas e InfoSets
- 33. Ad-hoc-Query
- 34. SAP Query
- 35. Los infotipos cálculo de nóminas y gestión de tiempos

Parte 2 (THR12 Management & Administration II)

1. Registro de datos del cálculo de nómina
2. Organización de un cálculo de la nómina productivo
3. Proceso de cálculo de nómina

- 
4. Principios básicos del cálculo de la nómina
 5. Reglas para el cálculo de la nómina
 6. Inicio del cálculo de la nómina
 7. Valoración de CC-nóminas
 8. Valoración de absentismos
 9. Selección de CC-nómina de tiempos
 10. Tratamiento de promedios