

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

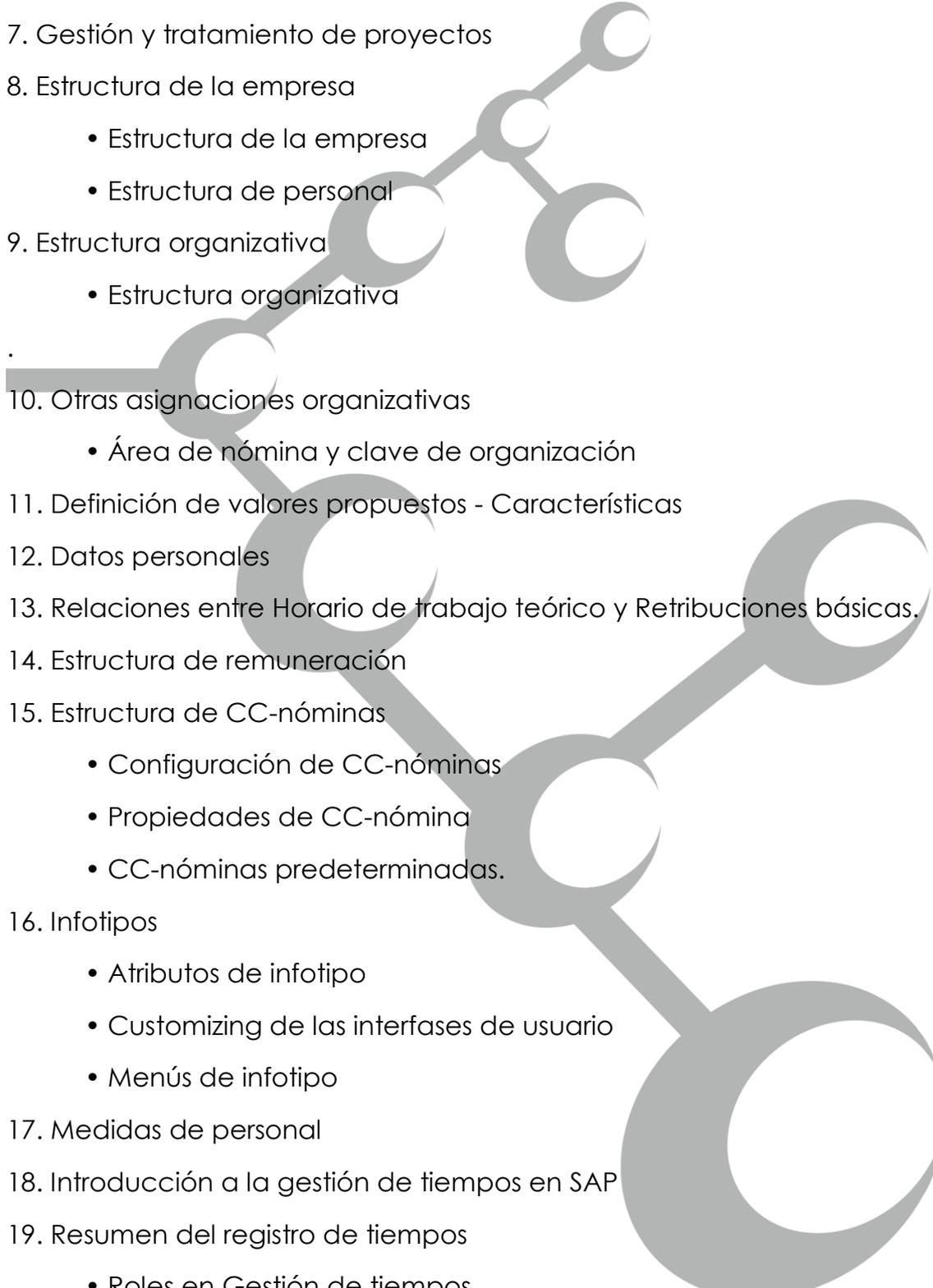
- Comparación de perfiles
- Inscripción a formación
- Learning Soluton.
- Performance Management

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