

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

La forma de gestionar el talento humano de las empresas, la relación de esta con sus colaboradores y sus implicaciones con el entorno, han variado radicalmente, y las exigencias y retos para los profesionales que gestionan personas en las empresas son cada vez mayores y exigentes. Por ende, se debe consolidar una organización más competitiva y mejor preparada para adaptarse a los requerimientos de un entorno en constante cambio.

OBJETIVO

- Proporcionar las herramientas y técnicas actuales necesarias para desarrollar una gestión acertada del Talento Humano basado en su rol estratégico para la Empresa.

DIRIGIDO A

- Todo el personal del área de Recursos Humanos, administradores de Personal, Jefes de Capacitación y Desarrollo Personal y Relaciones Laborales que deseen actualizar y perfeccionar sus conocimientos, así como para toda persona interesada en incursionar en el área.

METODOLOGÍA

- La metodología será teórica - práctica, con participación activa de los asistentes. Se realizarán ejercicios prácticos, para que, en conjunto y bajo la dirección permanente del expositor, se analicen casos que ilustran las técnicas y conceptos planteados en este diplomado.

DURACIÓN

- 120 horas

TEMARIO

- 1. Planeamiento estratégico en la organización** **09 horas**
 - El Proceso de la Administración estratégica: La Administración estratégica. Etapas. Modelo. La Administración aplicada a la empresa.
 - El Rumbo Estratégico: La Visión, Misión, Valores y Políticas Corporativas.
 - El Análisis Estratégico: FODA.
 - La fijación de Objetivos.
 - Desarrollo de Estrategias.
 - Control Estratégico.
- 2. Planificación eficaz del capital humano** **09 horas**
 - Análisis Organizacional
 - Identificación de los puestos con objetivos organizacionales
 - Diseño de puestos
 - Descripción de puestos
 - Valor agregado del área de RRHH a la Empresa.
 - Políticas y acciones sobre Capital Humano.
 - Determinación de la Dotación y la Rotación de Personas.
 - El Presupuesto de Inversión del Capital Humano.
- 3. Sistemas de reclutamiento y selección** **15 horas**
 - La Generación Y: Masa crítica de población laboral.
 - Procesos de Reclutamiento y Selección del Personal.
 - Filtros principales más usados y de mayor confiabilidad.
 - Costos de Procesos y reprocesos de Selección de Personas.

- Valor de la Inducción y contrato psicológico.
- 4. Legislación e inserción laboral** **09 horas**
- Formas de contratación laboral
 - Modalidades formativas
 - Beneficios laborales
 - Nuevas formas de contratación
- 5. Administración de compensaciones** **18 horas**
- Remuneraciones y tipo de compensaciones
 - Sistemas de Valuación de puestos.
 - Categorización de puestos de trabajo y bandas de remuneraciones
 - Sistemas de incentivos y Reconocimientos no económicos
 - Elaboración de planillas de remuneraciones
 - Cálculo de beneficios sociales
 - Aportaciones y retenciones
- 6. Evaluación del desempeño** **18 horas**
- Valor agregado del Proceso de la Evaluación.
 - Tipos de Evaluación: La Tradicional, 180º y 360º
 - Programa de Mejoras de los resultados de desempeño.
 - Medición de los resultados
 - Programas de Fidelización y Retención de talentos
- 7. Desarrollo del capital humano** **15 horas**
- Políticas de Desarrollo del Capital Humano.
 - Definición de Líneas de Carrera por área.
 - Desarrollo de las Competencias del Personal.
 - Programas de Habilidades por niveles en la Estructura.
 - Oportunidades Internas de crecimiento en la Empresa.
 - El Coaching como herramienta para desarrollar Personas.
- 8. Clima Laboral** **09 horas**
- Temperatura actual del clima laboral en las Empresas.
 - Dimensiones a medir para elaborar una medición a medida.
 - Medición del Clima Laboral: Herramientas más usadas.
 - Prevención de conflictos laborales
 - Plan de mejora anual de Ítems Críticos
- 9. Sistemas de medición del capital humano** **09 horas**
- Herramientas de Control: Indicadores (KPI's) Gestión de RRHH
 - EL ROI: Como medirlo para saber su impacto.
 - El Balanced Scorecard: Diseño e implementación.
- 10. Trabajo Integrador Empresarial** **09 horas**
- Los Participantes al finalizar todos los Módulos del Diplomado, sustentarán un Trabajo Integrador Empresarial (TIE), de acuerdo a las Normas académicas correspondientes.
 - Contarán con cuatro asesorías para la elaboración del trabajo integrador, a lo largo del Diplomado.
 - Es obligatorio y se constituye en uno de los requisitos para optar el Diploma correspondiente.

INCLUYE

- Pioner con material didáctico
 - Coffee break
 - Diploma a nombre de la Cámara de Comercio de Lima
-
- ❖ LA FRECUENCIA DEL DIPLOMADO ESTARÁ EN FUNCIÓN A LA PROGRAMACIÓN VIGENTE.
 - ❖ CONSULTAR POR NUESTRAS FACILIDADES DE PAGO.
 - ❖ CABE INDICAR QUE EL INICIO DE LOS DIPLOMADOS DEPENDERÁ DEL NÚMERO DE INSCRITOS.