

Diplomado: Administración de Recursos Humanos EBC- Cambridge

DURACIÓN: 120 HORAS

ALCANCES DEL PROGRAMA

El objetivo de este diplomado es colaborar en la formación de profesionales capaces de desarrollar y conducir la gestión de los recursos humanos de las organizaciones, para enfrentar exitosamente la competitividad creciente que caracteriza al mundo de los negocios ya que en este contexto, el capital humano es realmente una ventaja competitiva y una fuente de éxito organizacional.

El nuevo perfil del profesional de recursos humanos que hoy demanda el mundo de los negocios supera al mero conocimiento de algunas técnicas, reglamentos o la formación especializada en una profesión; además se requiere desarrollar habilidades que le permitan, al profesionista de recursos humanos, desempeñarse en los roles de socio estratégico y agente de cambio de la organización.

DIRIGIDO A:

- Profesionales y ejecutivos de recursos humanos de nivel medio o gerencial.
- Ejecutivos y profesionales de diversas disciplinas en actividades de capacitación, desarrollo, reclutamiento y selección, relaciones laborales, compensaciones, generalistas de RH, etc.
- Profesionales en el campo de administración con interés en recursos humanos.
- Ejecutivos y profesionales de cualquier campo que deseen ampliar sus conocimientos en el área de recursos humanos.

BENEFICIOS:

El participante desarrollará una visión global sobre la importancia estratégica que tiene la administración del capital humano en las organizaciones a través de la adquisición de conocimientos, habilidades y técnicas requeridas por las organizaciones en el profesional de recursos humanos.

CONTENIDO TEMÁTICO

MÓDULO 1

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN UN MEDIO AMBIENTE CAMBIANTE (15 HRS.)

El participante conocerá el contexto competitivo y de negocios en el que se desarrollan las organizaciones, analizando el papel estratégico y de ventaja competitiva que juegan los recursos humanos para el logro de objetivos.

- Macro y micro tendencias que incrementan la importancia de la administración de recursos humanos
- La planeación estratégica de la empresa
- Ventaja competitiva y concepto de valor
 - Roles de recursos humanos en la organización
 - Planeación estratégica de recursos humanos



Diplomado: Administración de Recursos Humanos EBC- Cambridge

- Las actividades más importantes de los profesionales de recursos humanos y las habilidades necesarias
- La efectividad del área de Recursos Humanos y la Efectividad Organizacional

CASO PRÁCTICO: Desarrollar un plan estratégico de recursos humanos que apoye a una organización a alcanzar al menos uno de sus objetivos de negocio.

MÓDULO 2: ATRACCIÓN DE TALENTO (15 HRS.)

El participante conocerá los principales conceptos y herramientas que permiten a un profesional de recursos humanos atraer, evaluar, seleccionar y ubicar al talento humano.

- Reclutamiento: primer paso para ejecutar la planeación de recursos humanos
- Fuentes de reclutamiento interno y externo
- Métodos para evaluación y selección de candidatos
- Entrevista estructurada basada en competencias
- Importancia de la diversidad e igualdad de oportunidades en los procesos de reclutamiento

CASO PRÁCTICO: Desarrollar una entrevista estructurada basada en competencias para un puesto clave de la organización.

MÓDULO 3: EL DESARROLLO EN LA ORGANIZACIÓN (20 HRS.)

El participante utilizará el análisis de las necesidades de la organización y de los individuos para diseñar, desarrollar e implementar programas integrales de capacitación y desarrollo.

El participante entenderá los conceptos y modelos relacionados con el desarrollo de carrera en una organización para integrar este proceso con otros sistemas de desarrollo del capital humano.

- Definición de aprendizaje, entrenamiento, capacitación y desarrollo
- Los procesos de aprendizaje y enseñanza
- Estilos de aprendizaje y su relación con la capacitación
- Evaluación de necesidades de capacitación y desarrollo
- Definición y desarrollo de programas de capacitación
- Selección de métodos de capacitación
- Herramientas para la evaluación del impacto
- Administración y planeación de carrera
- Desarrollo e implementación de programas de capacitación para grupos especiales (Inducción, Programas de Desarrollo Gerenciales, Ética)

CASO PRÁCTICO: Investigación sobre prácticas actuales para la Administración de Carrera en una organización.

MÓDULO 4: ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL TALENTO (15 HRS.)

El participante conocerá los conceptos y modelos relacionados con la administración del desempeño y del talento en una organización para integrarlos con otros sistemas de desarrollo del capital humano y colaborar en el logro de resultados de negocio.

- Historia, definición de desempeño y administración del desempeño



Diplomado: Administración de Recursos Humanos EBC- Cambridge

- Desarrollo y legalidad del proceso de administración de desempeño
- Factores que impactan la efectividad del proceso de administración de desempeño
- Usos de los resultados de un proceso de administración de desempeño
- Evaluación de la efectividad del proceso
- El talento en las organizaciones: identificación de posiciones y talento clave
- Planes de sucesión
- Diseño e implementación de un proceso de administración de talento
- Evaluación de la efectividad del proceso
- Relación e integración con otros procesos de recursos humanos

CASO PRÁCTICO: Investigación sobre prácticas actuales procesos de administración de desempeño y talento en una organización.

MÓDULO 5: COMPENSACIÓN Y RECONOCIMIENTO (15 HRS.)

El participante conocerá los elementos que permitan analizar, diseñar y operar los procesos de administración de las compensaciones y los reconocimientos en forma competitiva.

- Estrategia y políticas para la administración de las compensaciones
- Equidad interna y externa
- Compensación directa
- Compensación indirecta
- Métodos para la valoración de puestos
- Desarrollo de una estructura de sueldos
- Pago por desempeño

CASO PRÁCTICO: Análisis de un caso que describe el sistema de incentivos utilizados por una empresa.

MÓDULO 6: ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO EN LA ORGANIZACIÓN (15 HRS.)

El participante conocerá y aplicará métodos que ayudan a facilitar y acelerar procesos de cambio en una organización.

- El cambio y sus tipos
 - Teorías y tipos de cambio planeado
 - Modelos de administración y aceleración de cambio
 - Importancia de la cultura y el clima organizacional en el cambio de una organización

CASO PRÁCTICO: Utilización de un modelo de administración de cambio en un caso específico.

MÓDULO 7: RELACIONES LABORALES (15 HRS.)

El participante analizará y aplicará conceptos fundamentales de relaciones laborales que le permitirán desarrollar su rol de representante del empleado en una organización.



Diplomado: Administración de Recursos Humanos EBC- Cambridge

Integrará y aplicará las competencias requeridas en los profesionales de RH en la resolución de una situación del área de Recursos Humanos.

- La LFT aplicada a las situaciones más frecuentes en la administración de Recursos Humanos
- Relaciones laborales: Rol de Representante de los empleados como responsabilidad del área de Recursos Humanos
- Las relaciones laborales y los gerentes y mandos medios de la organización

CASO PRÁCTICO: Utilización de un caso (Caso I) para integrar todos los módulos

SESIÓN DE PREPARACIÓN EXAMEN CAMBRIDGE (5 HORAS)

