

DIPLOMADO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Introducción:

El Capital Humano es uno de los factores más importantes en la organización empresarial de hoy. Ya que se constituye en la principal ventaja competitiva con la que cuentan las mismas para diferenciarse de sus competidores. A diferencia de otras áreas o funciones empresariales tales como administración, finanzas o ventas, la gestión de recursos humanos siempre ha sido profundamente cuestionada tanto por la Dirección de Empresa como por los propios empleados.

Esto se debe a la “juventud” y a la complejidad de esta área y del concepto de “Gestión del Capital Humano”, ya que existen pocos modelos universalmente aceptados e infinidad de casos, criterios, experiencias y opiniones. Todo esto tiene su razón de ser en la importancia que han venido teniendo las personas en el éxito o fracaso de las organizaciones a lo largo del siglo pasado.

Por todo lo expuesto se hace necesario que en las organizaciones actuales se desarrollen herramientas, políticas y estrategias de gestión del Capital Humano que tengan por objeto formar personal altamente calificado y comprometido con la visión y los valores de las mismas.

Objetivos del Diplomado:

- Identificar las necesidades de las organizaciones en materia de RRHH (diagnóstico de puestos de trabajo, calificaciones que se precisan y capacitación que demandan).
- Conocer el papel y la importancia de los distintos procesos y unidades que conforman la Gestión de Recursos Humanos en una organización.
- Desarrollar habilidades para operar como líder interno o consultor externo en el ámbito de la generación y desarrollo del talento humano en las organizaciones.
- Desarrollar competencias para la elaboración y presentación de proyectos del área ante los directivos organizacionales.

Modalidad e inicio de cursado:

- Duración: 30 hs (10 encuentros semanales)
- Por módulo: 3 hs

Temario:

Módulo 1. La función de Recursos Humanos - Misión, evolución y “futuro”: ¿En qué consiste la función de Recursos Humanos? ¿Qué se debe esperar de la gestión de Recursos Humanos? Perfil del Profesional de Recursos Humanos. Interacción entre el Empresariado y el Profesional de Recursos Humanos. Recursos Humanos: ¿Socio Estratégico o mal necesario? El Rol de Recursos Humanos en la creación de cultura y valor organizacional. Los Nuevos desafíos de la función de Recursos Humanos. Indicadores de gestión. Tablero de Control de Recursos Humanos. Resolución de casos prácticos.

Módulo 2. Planificación de ingresos y egresos del personal: El proceso de planificación de la gestión de flujos de los recursos humanos. Políticas de selección y de inducción. El proceso de selección. La entrevista. Retención de talentos. Proceso de desvinculación. La entrevista de egreso. Resolución de casos prácticos.

Módulo 3. Negociación y resolución de conflictos: Concepto de Negociación. ¿Por qué es importante negociar? Estilos de negociación. Cómo planificar una negociación. Etapas de la negociación. ¿Por qué se originan los conflictos? Escalada de los conflictos. Procedimientos para manejar y resolver conflictos. Acercar posiciones. Resolución de casos prácticos.

Módulo 4. Planificación de la capacitación y el desarrollo del Capital Humano: Estrategia organizativa, formación y cambio. El proceso de capacitación. Diseño del Plan de Capacitación en base a las exigencias y necesidades de formación. Selección de los métodos formativos. Características. Ventajas y desventajas de los mismos. La evaluación de la capacitación, desde la satisfacción hasta el retorno de la inversión. Resolución de casos prácticos.

Módulo 5. La Gestión del desempeño: ¿Qué es un Sistema de Gestión del Desempeño? Ventajas y Desventajas de contar con un Sistema de Gestión de Desempeño. Pautas a seguir para su diseño. Implantación de programas de evaluación. Evaluación de Desempeño. Evaluación por objetivos. El desempeño de los equipos. Formación de equipos efectivos. El Empowerment. Resolución de casos prácticos.

Módulo 6. El Cambio del Comportamiento Organizacional: Cultura organizacional. Factores que influyen en el comportamiento de los sujetos. Clima de trabajo: variables que interactúan. Organigrama tradicional vs. Organigrama informal. Relaciones interpersonales. Percepción. Creencias y actitudes. Necesidades personales vs. Necesidades de la organización. Fuerzas que impulsan y restringen el cambio en las organizaciones. Instrumentos y herramientas de cambio. Estrategias para el cambio organizacional.

Módulo 7. Remuneración total: Administración salarial. Definición, importancia y objetivos de la misma. Componentes de la Remuneración Total. Beneficios, definición, tipos. Descripción y valuación de puestos. Estructuras salariales. Equidad interna y externa. Encuestas salariales. Diseño de una política de Remuneraciones “a la carta”. Efectividad de la política de compensaciones. Resolución de casos prácticos.

Módulo 8. Comunicación Organizacional: El Proceso de comunicación. Etapas y actores. Estilos de comunicación y su impacto en el ámbito de trabajo. ¿Quiénes necesitan dominar la comunicación efectiva? Técnicas para lograr una comunicación eficaz. La escucha activa. Barreras o “ruidos” en la comunicación. Lenguaje corporal. Radio Pasillo. Cómo alinear la estrategia de comunicación con el negocio. Oratoria y Presentaciones Eficaces. Cómo dar órdenes efectivas. Resolución de casos prácticos.

Módulo 9. Administración eficaz del tiempo: Conceptos de “tiempo” como factor estratégico en la gestión. Alcances de manejo personal: interrupciones, autogestión y relación con colaboradores. Organización de la agenda personal y grupal. Lo urgente y lo importante: relación, diferencias y complementación. Acciones preventivas y correctivas.

Modulo 10. Taller Integrador: Al finalizar el dictado del Diplomado habrá un Taller para llevar adelante el análisis de dificultades y fijación de objetivos de seguimiento. Un espacio dónde cada integrante de RRHH manifestara cuales son sus fortalezas y debilidades en base a lo aprendido y a la vez formulara su Plan de Acción Personal.

Informes e inscripción:

Para más información pueden escribirnos a: info@fundacionrrhenred.com.ar o llamar al **(0341) 156293516 de Lunes a Viernes de 9 a 15 hs.**