

DIPLOMADO

**GESTIÓN HUMANA Y
PRODUCTIVA DEL
TALENTO EN LAS
ORGANIZACIONES**



OBJETIVO

El participante identificará las principales herramientas legales, administrativas y humanas para gestionar oportunamente la incorporación, desarrollo y retención de los colaboradores, logrando un compromiso que coadyuve al cumplimiento de los objetivos organizacionales y la generación de entornos saludables.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Encargados de Recursos Humanos, Jefes de Relaciones Laborales, Generalistas de Recursos Humanos, Personal de Reclutamiento y Selección, Personal de Capacitación Consultores en la Materia, Público en general que desee aprender de esta herramienta.

PERFIL DE INGRESO

Instrucción mínima de estudios de licenciatura con un 50% de créditos cubiertos.



S O C I E L U N I T

- Conocerá las bases legales y administrativas que regulan la gestión del talento.
- Identificará la importancia de incorporar a colaborares que se ajusten a las competencias requeridas por las organizaciones.
- Entenderá el proceso de reclutamiento a partir de la innovación tecnológica.
- Aprenderá a utilizar profesional y objetivamente los diferentes medios y momentos de evaluación.
- Analizará la importancia que tiene el fomento a la formación continua de los colaboradores para el cumplimiento de los objetivos.
- Conocerá los diferentes medios para promover esquemas de compensaciones.
- Aprenderá de la normatividad requerida para dar cumplimiento a los requerimientos de Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Desarrollará habilidades blandas requeridas para realizar esta labor.

TEMARIO (90 horas)

MÓDULO 1. RELACIONES LABORALES COMO BASE DE LA GESTIÓN DEL

TALENTO

(10 HORAS)

1. Marco jurídico de las Relaciones Laborales.
2. Elementos que integran la relación laboral.
3. Contratos y Contratación Laboral.
4. Nuevas modalidades de la relación laboral: Teletrabajo
5. Outsourcing: su figura jurídica.
6. Finalización de las relaciones laborales: suspensión, rescisión y termino.
7. Diferencia entre finiquito y liquidación: sus aspectos legales.
8. Reglamento interior del trabajo y su importancia en las relaciones laborales
9. Prevención del Conflicto Laboral.
10. Reforma al Sistema de Justicia Laboral

MÓDULO 2. ATRACCIÓN DEL TALENTO EN LA ERA DIGITAL: VERSIÓN 4.0

(10 HORAS)

1. El reclutamiento, la importancia de su proceso y los nuevos retos en la era digital.
 - 1.1 Proceso de reclutamiento.
 - 1.2 Panorama actual del reclutamiento.
 - 1.3 Beneficios de un buen reclutamiento.
 - 1.4 Competencias y reclutamiento.
 - 1.5 Perfiles generacionales de los candidatos actuales.
 - 1.6 Reclutamiento por perfiles generacionales
2. Reclutamiento web 4.0.
 - 2.1 Definición.
 - 2.2 Evolución del reclutamiento.
 - 2.3 Employer branding.
 - 2.4 Reputación corporativa.
 - 2.5 Reclutamiento 4.0 por niveles jerárquicos.
3. Uso de redes sociales para atraer el talento.
 - 3.1 Redes sociales.
 - 3.2 Bolsas de trabajo.
 - 3.3 Portales de empleo.
 - 3.4 Uso de apps.
4. Buenas prácticas para el uso de las redes sociales.
 - 4.1 Contenidos válidos.
 - 4.2 Publicidad en redes sociales.
 - 4.3 Tiempos para publicar.
 - 4.4 Políticas de uso y ética en las redes sociales.



**MÓDULO 3. ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE
PUESTO COMO ESTRATEGIA EN LA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
(10 HORAS)**

1. Análisis de la estructura organizacional
 - 1.1 Concepto
 - 1.2 Niveles
 - 1.3 Estructuras
2. Estrategia Organizacional
 - 2.1 Concepto
 - 2.2 Estrategia como producto
 - 2.3 Participación en las estrategias: socios de la organización.
3. Descripción de puestos
 - 3.1 Análisis de puestos
 - 3.2 Componentes
 - 3.3 Modelos
 - 3.4 Perfiles
4. Descripción de puestos por competencias

**MÓDULO 4. EVALUACIÓN OBJETIVA Y
PROFESIONAL DEL TALENTO EN SUS
DIFERENTES MOMENTOS
(10 HORAS)**

1. Comportamiento humano: una revisión teórica.
2. Importancia del comportamiento humano en las organizaciones.
3. Entrevistas en sus diferentes momentos
 - 3.1 Entrevista inicial
 - 3.2 Entrevista por competencias
 - 3.3 Entrevista de seguimiento

- 3.3 Entrevista de seguimiento
- 3.4 Entrevista de salida
4. Evaluación de Desempeño
 - 4.1 Concepto y beneficios
 - 4.2 Métodos de evaluación
 - 4.3 Evaluación 360°
 - 4.4 Evaluación con base en el futuro
 - 4.5 Evaluación por competencias
 - 4.6 Assessment Center
 - 4.7 Herramientas para la evaluación del desempeño.
5. Evaluación a la Organización
 - 5.1 Clima Organizacional
 - 5.2 Satisfacción Laboral
 - 5.3 ¿Qué sigue después de evaluar en las organizaciones?

**MÓDULO 5. EVALUACIÓN
PSICOMÉTRICA CON ENFOQUE EN
COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN
OBJETIVA DEL TALENTO HUMANO
(10 HORAS)**

1. Psicometría: principales conceptos.
2. Evaluación Psicológica en las organizaciones.
3. Pruebas psicométricas.
 - 3.1 Capacidad Intelectual.
 - 3.2 Habilidades.
 - 3.3 Personalidad.
4. Pruebas proyectivas en las organizaciones
 - 4.1. Buenas Prácticas en el uso de la Psicometría Laboral
5. Integración de reporte alineado a competencias laborales.

MÓDULO 6. FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS (10 HORAS)

1. La Capacitación como factor de cambio en las organizaciones.
2. Gestión por Competencias.
 - 2.1 Definición de Competencia.
 - 2.2 Competencias para Capacitar.
 - 2.3 Alineación Competencias - Capacitación.
3. Proceso de Capacitación.
 - 3.1 Planeación.
 - 3.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
 - 3.3 Plan y Programa de Capacitación.
 - 3.4 Ejecución de la Capacitación.
 - 3.5 Evaluación de la Capacitación.
 - 3.6 Seguimiento de la Capacitación.
 - 3.7 Retorno de la inversión en la Capacitación.
4. Marco Legal de la Capacitación en México desde un enfoque de Gestión del Talento
 - 4.1 Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
 - 4.2 Plan y Programa de Capacitación.
 - 4.3 Constancias de Capacitación.
 - 4.4 Registro de Constancias de Capacitación.
 - 4.5 Agentes Capacitadores Externos de Capacitación.
5. Plan de Vida y Carrera en las organizaciones.
 - 5.1 Concepto.
 - 5.2 Compromisos de los colaboradores.
 - 5.3 Compromisos de la organización.
6. Plantillas de Sucesión como parte del Desarrollo Personal.

6.1 Importancia del promover el desarrollo del personal.

6.2 ¿Cómo elaborar la plantilla de Sucesión?.

6.3Planes de Desarrollo del Personal.

MÓDULO 7. SALARIO EMOCIONAL Y SISTEMA DE COMPENSACIONES PARA LA RETENCIÓN DE LOS COLABORADORES (10 HORAS)

1. Salario emocional y su impacto en el talento humano.
 - 1.1 Beneficios.
 - 1.2 Modalidades.
 - 1.3 Planes de implementación.
 - 1.4 Nuevas modalidades de gestionar el salario emocional: teletrabajo-objetivos
2. Estrategias salariales empresariales.
 - 2.1 Diferencia entre sueldo y salario.
 - 2.2 Compensaciones.
 - 2.3 Factores para determinar el salario y las compensaciones.
3. Valuación de puestos.
 - 3.1 Análisis de puestos y sus métodos.
 - 3.2 Descripción de puestos.
 - 3.3 Métodos de valuación de puestos.
 - 3.4 Elaboración de tabuladores.
 - 3.5 Importancia de la valuación de puestos para las compensaciones.
4. Gestión de las Compensaciones.
 - 4.1 Estimación de compensaciones.
 - 4.2 Tipo de incentivos.
 - 4.3 Fijación de compensaciones.
 - 4.4 Compensaciones a corto, mediano y largo plazo.
 - 4.5 Política de compensaciones.

MÓDULO 8. PRINCIPALES KPI'S DE LA GESTIÓN PRODUCTIVA DEL TALENTO HUMANO (5 HORAS)

- 
1. Importancia de la medición en el área de Gestión del Talento.
 - 1.1 Definición de objetivos
 - 1.2 Medición de objetivos
 2. Definición de KPI's.
 3. KPI's en Gestión del Talento
 - 3.1 KPI's del área de selección.
 - 3.2 KPI's del área de formación.
 - 3.3 KPI's de desarrollo y retención del talento.
 - 3.4 KPI's del área de administración de personal.
 - 3.5 KPI's de prevención de riesgos y relaciones laborales.
 4. Análisis de KPI's para toma de decisiones.

MÓDULO 9. NOM'S OFICIALES MEXICANAS STPS, REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL (10 HORAS)

1. Definición de las Normas Oficiales Mexicanas STPS
2. Normatividad Legal en materia de NOM's de Seguridad, Higiene, Salud 2. Principales NOM's Mexicanas
 - 2.1 NOM 001 STPS 2008
 - 2.2 NOM 006 STPS 2014
 - 2.3 NOM 018 STPS 2015
 - 2.4 NOM 019 STPS 2004
 - 2.5 NOM 026 STPS 2008
 - 2.6 NOM 030 STPS 2009
 - 2.7 NOM 035 STPS 2018
 - 2.8 NOM 036 STPS 2018
3. Normatividad de Capacitación
 - 3.1 Comisión Mixta de Capacitación
 - 3.2 Planes de Capacitación
 - 3.3 Constancias de Capacitación, Adiestramiento y Productividad
 - 3.4 Listado de Constancias de Capacitación, Adiestramiento y Productividad
4. Normatividad de Inspecciones STPS
 - 4.1 Atención a requerimientos de inspecciones
 - 4.2 Nuevo modelo de Inspecciones en materia laboral

Módulo 10. LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE TALENTO (5 HORAS)

1. Liderazgo como habilidad prioritaria en la gestión del talento humano.
2. Toma de decisiones asertivas.
3. Análisis en la Toma de Decisiones
4. Habilidades de comunicación y manejo de conflictos.

CONOCE EL PERFIL DE NUESTROS INSTRUCTORES

Instructor Líder: Lic. En Psicología, Maestría en Psicología; Experiencia en Recursos Humanos; Experiencia en Relaciones Laborales; Experiencia en Desarrollo del Personal; Experiencia en Consultoría y Capacitación. Experiencia en Normatividad STPS.

- Lic. en Psicología, Experiencia en Recursos Humanos en empresas textiles, servicios y automotrices. En la actualidad tiene bajo su cargo la Jefatura de Reclutamiento y Selección en empresa automotriz trasnacional.
- Lic. en Derecho, experta en normatividad STPS, implementación y atención de inspecciones de las normas de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
- Lic. en Administración de Empresas, más de 25 años de experiencia en empresas automotrices como GM y BOSCH. De esta última ocupó el cargo de Gerencia de RRHH hasta hace unos meses y en la actualidad es consultora del área de la misma.

INFORMACIÓN GENERAL



**SESIONES: SÁBADOS DE 9:00 A 14:00 HRS.
MODALIDAD LINEA VÍA ZOOM (DOS POR MES)**

INICIO: 24 DE JULIO DE 2021

Inscripción: \$1000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Mensualidad: 8 pagos de \$1,125.00 (Mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.)

Nota: Solo se aplica IVA en caso de requerir factura.

Inversión total del Diplomado \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100)

DESCUENTOS Y PROMOCIONES

(Solo aplica una y no son acumulables).

- 20% de descuento en mensualidades a estudiantes de licenciatura y a clientes (si ya has cursado algún curso o diplomado con A&E) en mensualidades y 50% en inscripción.
- 20% si realizas pago en una sola exhibición e inscripción gratuita.
- 10% en mensualidad y 50% en inscripción si te inscribes antes del 20 de Julio de 2021.

Se contempla un mínimo de 5 participantes para apertura de grupo

ENTREGABLES

1. Manual digital.
2. Sesiones en vivo.
3. Grabaciones de sesiones.
4. Material digital.
5. Documentos de acreditación.

DOCUMENTOS A OBTENER POR EL DIPOMADO

- Diploma emitido por Institución Educativa Privada con incorporación y validez curricular de la Secretaría de Educación Pública.
- Constancia de Habilidades de Capacitación, Adiestramiento y Productividad DC-3 de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social por modulo.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Acta de Nacimiento
- CURP
- Comprobante de último grado de estudios
- Ficha de Inscripción
- Pago de Inscripción
- Para Diploma Fotografía Título (Se solicita al finalizar el programa en físico).

MÉTODOS DE PAGO

- Transferencia electrónica.
- Depósito bancario.
- Pago a tarjeta en establecimientos de conveniencia.
- Con tarjetas de débito o crédito vía Pay Pal (aplica comisión).

DATOS PARA REALIZAR TU INSCRIPCIÓN Y PAGO:

- Para Depósito en ventanilla o transferencia electrónica

No. de Cuenta 0425686140 CLABE 0724 2000 4256 8614 03 Banorte.

Si el pago se hace vía transferencia BBVA utilizar cuenta CLABE.

- Para Pago en Farmacia del Ahorro, Farmacia Guadalajara, Seven Eleven, Telecom, Soriana, Mega, Chedraui, Woolworth.

No. De Tarjeta 4915 6634 3056 9625 / Banorte

A nombre de Adriana González Mora

REGISTRO

[CLICK AQUÍ](#)



CONTACTO



WhatsApp

7225763413



Correo

agonzalez@aeconsultoria.com.mx



Facebook

@aecapacitacionyconsultoria



Instagram

@aecapacitacionc



A&E

Capacitación y Consultoría