

Diplomado

Administración Estratégica de Recursos Humanos

Duración 112 horas

Objetivo general:

Posicionar el área de recursos humanos en funciones estratégicas del negocio a partir de una articulación congruente de sus procesos y la visualización de su impacto en los resultados de la empresa.

Beneficio:

El participante:

1. Será capaz de traducir las peticiones de sus clientes internos en un proyecto que contenga soluciones unificadas a través del diseño y ejecución de prácticas de Recursos Humanos.
2. Podrá ampliar sus conocimientos en prácticas y estrategias en Recursos Humanos, aun cuando su experiencia se concentre en un área en específica o su incursión en funciones de recursos humanos sea reciente, dado que el programa comprende 7 módulos, cada uno con temática distinta relacionada con un proceso clave en la Administración de Recursos Humanos.
3. Conocerá técnicas y prácticas probadas conforme a evidencia empírica en empresas exitosas en los últimos cinco años.

Dirigido a:

1. Profesionales que ocupen puestos a nivel gerencial, de coordinación o analistas en áreas o departamentos de Recursos Humanos.
2. Profesionales en administración, psicología que se desempeñen en áreas de Recursos Humanos y que requieran cursar un complemento formativo a su educación base, considerando que en su formación profesional tomaron algunas asignaturas, pero no enfocadas del todo a la administración de recursos humanos en empresas.
3. Profesionales en comunicación, contabilidad, derecho o cualquier disciplina que desempeñen funciones en Recursos Humanos y que han aprendido a partir de la experiencia sin contar con procesos formales de capacitación en administración estratégica de recursos humanos.
4. Profesionales que desempeñen funciones como ¿Generalistas de Recursos Humanos?

Requisito:

Licenciatura terminada.

1. Licenciatura terminada
2. Conocimientos básicos sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores en México, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
3. Experiencia laboral, mínima de seis meses en empresas que le permitan distinguir la función que cumple el área de Recursos Humanos.
4. Para el módulo de compensaciones se sugiere contar con un dominio básico de Excel: Manejo de fórmulas básicas y bases de datos.

Contenido:

Módulo 1 Human Resources Business Partner

El participante será capaz de demostrar la capacidad que tiene el área de Recursos Humanos para proveer valor consistente a los clientes internos en una empresa.

Temario

1. ¿Qué está pasando en Recursos Humanos?
2. Roles estratégicos
3. Proceso para convertirse en HRBP
4. Valor agregado desde Recursos Humanos
- 4.1. El impacto de Recursos Humanos en los resultados de la organización
5. Diagnosticando la función de Recursos Humanos en mi empresa

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 2 Estrategias y capacidades para la gestión del talento

El participante será capaz de diseñar sistemáticamente prácticas y estrategias congruentes con las necesidades de la organización.

Temario

1. La escasez del talento y su impacto en las organizaciones
2. Pautas para la detección de necesidades en mi organización
- 2.1. El branding y la Responsabilidad Social Empresarial
- 2.2. Engagement y la cultura organizacional
- 2.3. Satisfacción en el trabajo y el clima laboral
3. Prácticas y estrategias exitosas en la gestión del talento
4. La cultura de medición en Recursos Humanos
- 4.1. Métricas y resultados
- 4.2. Retorno de la inversión en capital humano
5. Detectando la capacidad organizacional y los resultados esperados de la gestión del talento en mi empresa.

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 3 Atracción e identificación del talento

El participante será capaz de innovar en las prácticas relacionadas con la búsqueda e identificación de talento, utilizando una ?marca empleadora? y propiciando conexiones que favorezcan la adaptación del candidato con las expectativas de su desempeño.

Temario

1. Planeación en la búsqueda del talento
- 1.1. Compatibilidad organizacional
- 1.2. Oferta del valor organizacional.
- 1.3. Marca empleadora
2. Perfil de candidatos potenciales
3. Atracción del talento
4. Herramientas para la identificación del talento
5. Elección e inducción de candidatos potenciales
6. Diseñando prácticas y estrategias para mi empresa

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 4 Capacitación y desarrollo del talento

El participante será capaz de innovar en las prácticas relacionadas con la formación y desarrollo del talento a través de una visión integral que permita diseñar e implementar un proceso de administración de la capacitación a partir del análisis y detección de las necesidades, así como, de la estrategia de la organización.

Temario

1. Enfoque estratégico de la capacitación
2. Proceso administrativo de la capacitación
3. Detección de necesidades de capacitación (DNC)
4. Diseño de planes y programas de capacitación
 - 4.1. Recursos y metodologías de aprendizaje para adultos
 - 4.2. Selección de instructores internos
 - 4.3. Logística de la capacitación
5. Evaluación de la capacitación
6. Diseñando prácticas y estrategias para mi empresa

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 5 Compensación y desempeño

El participante será capaz de sostener la gestión del talento a través de la política de compensación y una adecuada asociación con los niveles de desempeño que permitan el reconocimiento diferenciado del talento.

Temario

1. Administración de la compensación
 - 1.1. Componentes de la compensación
 - 1.2. Tipo y mezcla de la compensación
2. Equidad interna y Competitividad externa
3. Diseño de tabuladores
4. Niveles de desempeño
5. Política de pago
6. Diseñando prácticas y estrategias para mi empresa

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 6 Relaciones laborales

El participante será capaz de sostener la gestión del talento en un marco de legalidad que favorezca la construcción de relaciones basadas en la confianza, un manejo adecuado de conflictos laborales y un clima laboral positivo.

Temario

1. Leyes y reglamentos laborales en México
2. Relación laboral y contrato de trabajo
3. Principales obligaciones patronales
4. Diagnóstico de relaciones laborales
5. Administración estratégica de relaciones laborales
 - 5.1. Prevención y manejo del conflicto laboral
 - 5.2. Terminación de la relación laboral y consecuencias legales

6. Diseñando prácticas y estrategias para mi empresa

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 7 Administración del cambio

El participante será capaz de institucionalizar procesos de cambio en las prácticas y estrategias implementadas por Recursos Humanos que permitan potencializar los recursos y visibilizar el impacto de la función en los resultados de la empresa.

Temario

1. Administración de cambios complejos
 - 1.1. Cambio planeado
 - 1.2. Resistencia al cambio
2. Enfoques para administrar el cambio en las organizaciones
 - 2.1. Creación de una cultura para el cambio
 - 2.2. Visión compartida y el proceso de cambio
 - 2.3. Alianzas con directores y gerentes
3. Cambiando la función de recursos humanos en mi empresa
 - 3.1. Aspectos coyunturales ente el diseño y la implementación
 - 3.2. Comunicación efectiva desde Recursos Humanos
4. Diseñando el cambio de la gestión del talento en mi empresa.

Duración del módulo: 16 horas