



Área Empresarial

Técnico en Gerencia de Recursos Humanos

Objetivo

Transferir una "filosofía de manejo" de las distintas cuestiones técnicas que van más allá de una mera explicación: incluye el concepto de servicio al cliente interno y externo, con una permanente preocupación por los intereses de las partes involucradas, potenciando el estilo negociador y de liderazgo.

Perfil del egresado

El egresado de esta carrera estará capacitado para gestionar adecuadamente el Área de Recursos Humanos, conocer todas las herramientas y técnicas para su implementación, desarrollando capacidades analíticas para diagnosticar e identificar oportunidades y amenazas implementando los planes de acción más convenientes para cada situación, según las fortalezas y debilidades detectadas en la empresa.

Se lo capacitara para seleccionar el personal más idóneo para cada puesto de trabajo, utilización de técnicas de entrevistas, definir el perfil del puesto, diseñar sistemas de evaluación de desempeño y estrategias de mejoras continuas.

En definitiva lo que se busca es preparar a un Profesional cuyo rol es el de facilitar el alineamiento de todo el personal con los objetivos de la dirección estratégica de la empresa.

Requisitos

Los alumnos deberán tener ciclo básico aprobado o similar.

Metodología

Basada en la incorporación de los conceptos empleando una metodología práctica que considere el análisis de casos y trabajos en grupo que posibiliten el uso efectivo de los instrumentos enseñados y el aprovechamiento del curso.

El cuerpo docente esta constituido por especialistas de nivel universitario con una basta experiencia práctica y académica en las disciplinas que dicta.

Plan de Estudios

Técnico en Gerencia de Recursos Humanos	Introducción al estudio de RRHH.	Cultura y Clima organizacional.	Gestión de RRHH por competencias
	Atracción de los mejores candidatos.	Motivación, Comunicación, liderazgo, trabajo en grupo.	Técnicas de negociación.
	Legislación laboral.	Incorporación de candidatos.	Capacitación y entrenamiento.
	Evaluación de desempeño. Administración de carreras.	Remuneraciones y beneficios.	El fin de la relación laboral (Despidos, renuncias, jubilaciones)

Contenido

Introducción al Estudio de los Recursos Humanos.

Qué es la administración de los recursos humanos. Los conceptos de línea y staff en la administración de los RRHH. La ubicación del área de Recursos Humanos en el organigrama de la empresa. Por qué los recursos humanos se consideran estratégicos. Qué es planeamiento de recursos humanos. El desempleo en relación con los RRHH y la empleabilidad.

Cultura y Clima Organizacional.

Cultura y Cambio Organizacional. Cambio Planeado y Agentes de Cambio. El pasaje de la Administración Tradicional a la Nueva Administración. Cultura Empresarial. Tipos de cultura. Miope, Reactivas, Previsoras y Preactivas. Características y Naturaleza del cambio en la Cultura. Valores Organizacionales. Sistemas de Valores. Valores compartidos. El papel de los líderes en el cambio. Teoría de los campos de Fuerza. Fuerzas impulsoras. Fuerzas restrictivas. La resistencia al cambio. La resistencia, causas y sus síntomas. Pautas para reducir la resistencia al cambio. Teoría del clima organizacional. La estrategia de cambio y su impacto en el comportamiento. Estrategia Participativa y coercitiva.

La Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

Qué es gestión de recursos humanos por competencias. Diferencia entre competencias técnicas y de gestión. Qué es una competencia. Cómo evolucionan las competencias según los niveles jerárquicos. Los pasos necesarios para implementar gestión por competencias. Competencias aplicadas en los distintos procesos de RRHH. El diccionario por competencias.

Atracción de los Mejores Candidatos.

Cómo iniciar un proceso de selección. Concepto de contrato psicológico y cliente interno. Cómo definir un perfil. Planificación de un proceso de búsqueda. La diferencia entre reclutamiento y selección. Las distintas fuentes de reclutamiento. Cómo redactar un buen anuncio de empleo. Entrevistas y Evaluaciones. Cómo preparar una entrevista. Inicio, desarrollo y cierre de una entrevista. Qué preguntas son recomendables y cuales no. Qué es entrevistar por competencias. El registro de la entrevista. Los distintos tipos de evaluaciones. Cómo evitar la discriminación en la selección.

Administración de Recursos Humanos

Los Recursos Humanos. Distintos tipos de grupos. Organización formal e informal. Liderazgo. Motivación. Teorías modernas.

Motivación, Comunicación, Liderazgo y Trabajo en equipo

Diferentes teorías sobre el comportamiento. Satisfacción e insatisfacción del empleado. Patrones de liderazgo. Funciones de la comunicación. Proceso de comunicación. Barreras a la comunicación eficaz y su superación

Técnicas de Negociación

Qué es una Negociación. Conceptos y Fundamentos. Tipos de Negociación. Ganar- Ganar, Ganar- Perder. El Proceso de Negociación. El método de los cuatro pasos. Preparación para Negociar. Tener en cuenta lo que piensa el otro antes de tomar una decisión. Previsión y tratamiento de las reacciones. Objetivos de la Negociación. Preparación para negociar. Proponer la Estrategia de Negociación. Invitación a Negociar. Percepción- Emoción- Comunicación. Como identificar intereses. Exposición de los términos. Declaración de las posiciones de apertura. El tire y afloje para llegar al compromiso. Discusión de los Términos. Agrandar y Reducir toda concesión. Tratamiento de dificultades y Objeciones. Técnicas de comunicación interpersonal. Cierre del trato. Técnicas de cierre de la negociación. Aclaración del acuerdo. Comprobar que ambas partes salgan ganando.

Legislación Laboral

Contratos de trabajo. Jornada de Trabajo. Descanso: concepto, tipos, formas de calculo para el mensual y el jornalero. Feriados: tipos de feriadados, forma de calculo para el mensual y el jornalero. Hora Extra: concepto, tipos, forma de calculo. Otros conceptos laborales. Realización de las prácticas propuestas. IRPF: concepto, características generales, forma de calculo. Materia Gravada: concepto. Aguinaldo: concepto, haberes que computan para el cálculo, forma de cálculo. Licencia y Salario Vacacional: concepto, forma de cálculo. Indemnización por despido: Concepto y forma de cálculo básico. Convenios Colectivos: concepto, retroactividades.

Incorporación de Candidatos.

Los pasos necesarios para incorporar candidatos. Negociación de una oferta. La oferta por escrito. La importancia de la comunicación dentro de un proceso de búsqueda. La inducción de empleados. Los manuales de inducción. Los indicadores de gestión en el área de empleos

Análisis y Descripción de Puestos.

La importancia de la descripción y el análisis de puestos. Los beneficios de un buen programa de descripción de puestos. Los distintos métodos de descripción de puestos. Los pasos a seguir. Qué es la adecuación persona-puesto. La descripción de puestos por competencias. El tele trabajo y la descripción de puestos.

Capacitación y Entrenamiento.

Cuáles son los elementos básicos de la capacitación y el entrenamiento. La relación de capacitación y entrenamiento con la función de Desarrollo. Cómo realizar capacitación y entrenamiento por competencias. El esquema de un entrenamiento. Método de capacitación y entrenamiento. Qué se evalúa en la capacitación. Tendencias en formación.

Evaluación de Desempeño. Administración de Carreras.

Qué es el capital intelectual. Qué es la función de Desarrollo dentro del área de RRHH. Concepto de carrera y los distintos esquemas posibles. La función de Desarrollo dentro de un esquema de gestión por competencias. La planificación de sucesión del management. Los planes de sucesión y los diagramas de reemplazo. Las tutorías y el desarrollo de los RRHH. La importancia de evaluar el desempeño. La secuencia de una evaluación de una evaluación de desempeño. Los problemas más comunes. Pasos de una evaluación y la importancia de la entrevista. Cómo evaluar el desempeño por competencias. La evaluación de 360°. La relación de la evaluación de desempeño con la administración de carreras.

Remuneraciones y Beneficios.

La función de un área de Compensaciones dentro del área de RRHH. La administración de las remuneraciones: los distintos pasos. Cómo administrar las remuneraciones dentro de un esquema por competencias. Las remuneraciones variables. Cómo aplicar remuneraciones variables. Los beneficios: distintos programas. Concepto de puntuación de puestos.

El fin de la Relación Laboral. (Renuncias, Despidos, Jubilaciones).

Renuncia de empleados: la importancia de la entrevista de salida. Pasos previos antes del despido. Consejo para las entrevistas de despido. Los programas de desvinculación asistida. Qué hacer desde RRHH para "amortiguar" los efectos de la jubilación o el retiro anticipado. Conceptos generales sobre marketing personal. Otro concepto para tener en cuenta: el autoempleo.

PLAN DE PAGOS

Técnico en Gerencia de RRHH		
Inversión		Observaciones
Precio	28400	
Contado	25560	
2 pagos	13490	
3 pagos	9467	
4 pagos	7100	
5 pagos	5680	
6 pagos	4733	
7 pagos	4057	
8 pagos	3550	
9 pagos	3156	
10 pagos	2840	
11 pagos	2582	
12 pagos	2367	Financiación por
13 pagos	2185	Inscripción anticipada

Consultar otras formas de Pagos

Los pagos son **MENSUALES, CORRELATIVOS Y CONSECUTIVOS.**

Los precios vigentes no son acumulables a ninguna otra promoción y/o bonificación salvo expresa autorización de la administración.

Círculo Informático Capacitación se reserva el derecho de realizar ajustes al plan de estudios, contenidos, plan de pagos, fechas y horarios de los seminarios, talleres, cursos y carreras. La confirmación de los mismos en los horarios y grupos ofrecidos está sujeta a un nivel mínimo de inscripciones que habiliten su funcionamiento.