



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN



INVERSIÓN
\$2,200.00 + IVA

DURACIÓN
50 HRS.

MODALIDAD
En Linea



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

- Comprender la dirección de Recursos Humanos de manera estratégica para la gestión competente y exitosa de cualquier empresa.
- Profundizar sobre la transformación de un enfoque administrativo y cortoplacista a un enfoque de gestión del talento y orientado al futuro de la organización.
- Conocer los diferentes pasos y variables a tener en cuenta para una óptima planificación de plantilla.
- Conocer los beneficios de realizar un análisis de descripción de puestos de trabajo en una empresa.
- Desarrollar el proceso y los elementos a tener en cuenta en una descripción de puestos de trabajo.
- Conocer los procesos de evaluación y selección de personal y comprender su relevancia en la estrategia de Recursos Humanos.
- Ampliar conocimientos sobre las diferentes técnicas y vías para evaluar y presentar una candidatura.
- Profundizar sobre el enfoque de evaluación y selección por competencias.
- Entender la formación como un medio para conseguir los objetivos de una organización y mejorar el clima y la motivación de los trabajadores.
- Profundizar sobre cómo la formación y el desarrollo de personal puede ser una herramienta para actualizar los conocimientos y el perfil de los trabajadores y orientar a los nuevos.
- Definir la gestión de carreras y el potencial del personal en una organización.
- Saber cómo diseñar, financiar y planificar un plan de formación en la empresa.
- Conocer cuáles son las últimas tendencias en formación.
- Indagar sobre qué aspectos debemos tener en cuenta en una política retributiva.
- Conocer los diferentes conceptos retributivos y tipos de retribución.
- Profundizar sobre los diferentes criterios que tienen las organizaciones para retribuir a sus trabajadores.
- Tener como referente la evaluación del desempeño como herramienta para definir la retribución del trabajador.
- Conocer el ciclo motivacional y cómo influyen las diferentes variables en la motivación y satisfacción de las personas, así como en la productividad de la empresa.
- Profundizar sobre las teorías motivacionales más predominantes e influyentes.
- Conocer los mecanismos y claves que pueden utilizar las organizaciones y sus líderes para motivar.



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

TEMARIO

I. Introducción a la Dirección de Recursos Humanos

- La dirección de recursos humanos como un área estratégica
- El papel de los profesionales de recursos humanos
- Ubicación del área de recursos humanos dentro de la organización
- Planificación de recursos humanos

II. Análisis de descripción de puestos de trabajo

- Introducción
- Elementos de la Descripción de Puestos de Trabajo
 - Ubicación del puesto de trabajo
 - Misión
 - Dimensiones
 - Naturaleza y alcance del Puesto de Trabajo
 - Conocimientos y experiencias requeridos
 - Otros aspectos
 - Perfil competencial
- Proceso operativo de la Descripción de Puestos de Trabajo

III. Evaluación y selección

- Introducción
- Reclutamiento
- Selección
 - Entrevistas de selección
 - Test psicotécnicos
 - Técnicas de simulación
 - El informe de selección
- Selección basada en competencias
 - Competencias generales y escalas



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

- Perfil de competencias para un puesto
- Simplificación del modelo de competencias para selección
- Assessment Center

IV. Formación y desarrollo

- Sentido de la formación en la empresa
 - Estudio de las necesidades de formación
 - Definir objetivos de formación
 - Diseño de acciones formativas
 - Planificación y programas de formación
 - Evaluación
 - Financiación de la formación
- Desarrollo de personas y competencias
 - Proceso de desarrollo de personas
 - Impacto de los programas de desarrollo en las organizaciones
- Gestión del potencial
 - Promoción
 - Sucesión
- Tendencias en formación

V. Retribución y beneficios

- Conceptos retributivos
 - Retribución fija
 - Retribución variable a corto
 - Retribución variable a largo
 - Retribución en especie y diferida
 - Salario emocional
- Pagar en función de qué
 - Pagar por la cualificación profesional
 - Pagar por la responsabilidad
 - Pagar el desempeño
 - Pagar los resultados
- Cuánto pagar



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

- Gestión de las retribuciones
- Evaluación del desempeño
 - Características
 - Objetivos
 - Procedimiento
 - Errores y recomendaciones en la aplicación

VI. Motivación

- Motivación y satisfacción laboral
- Teorías de la Motivación
 - Taylorismo
 - Escuela de las relaciones humanas
 - Herzberg: los factores de higiene
 - La escuela sociológica
 - Teoría de las necesidades de McClelland
- Técnicas y claves para motivar
 - Técnica Herzberg
 - Claves para motivar
- Motivación y retribución
 - ¿Por qué no es cierto?
 - ¿Por qué se cree sinceramente en ello?
 - Intraemprendedores

VII. Comunicación. Gestión del conocimiento

- Concepto de comunicación
 - Comunicación descendente
 - Medios para la comunicación descendente
 - Proceso de acogida
 - Problemas de la comunicación descendente
 - Comunicación ascendente
 - Comunicación horizontal
- Gestión del conocimiento

VIII. Organizaciones, cultura y gestión por proyectos



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

- Estructura y diseño organizativo
- Gestión por proyectos
- Cultura de la empresa y cambio cultural



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

MÉTODOS DE PAGO

TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



IMECAF®

Arquímedes 130
Dpcho. 205
Col. Polanco,
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515
800 236 0800
info@imecaf.com

www.imecaf.com



CURSO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

