



IMECAF®

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)

# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

---

ADMINISTRACIÓN



**INVERSIÓN**  
\$2,200.00 + IVA

**DURACIÓN**  
50 HRS.

**MODALIDAD**  
En Linea



# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

## ADMINISTRACIÓN

### OBJETIVO

- Comprender la relevancia que tiene la captación y selección de talento dentro de los departamentos de recursos humanos de las organizaciones.
- Profundizar sobre la vinculación del reclutamiento y la evaluación de las personas con la estrategia y los resultados de una compañía.
- Conocer que entendemos por reclutamiento o captación del talento.
- Indagar sobre las diferentes fases dentro del proceso de reclutamiento.
- Saber cuáles son las diferentes fuentes para captar el talento y evaluarlas.
- Comprender que significa el reclutamiento 2.0 y como se realiza.
- Conocer los procesos y fases de la 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.
- Valorar los aspectos a tener en cuenta tanto por parte del entrevistador como del entrevistado.
- Comprender que entendemos por competencia, un perfil de competencias para un puesto y el diccionario de competencias en una empresa.
- Conocer cuáles son las ventajas de seleccionar por competencias.
- Profundizar sobre el enfoque de evaluación y selección por competencias o incidentes críticos.
- Comprender qué es la selección por valores y qué aporta a nuestra organización.
- Saber qué preguntas realizar y cómo enfocar una entrevista cuando estamos evaluando y seleccionando por valores.
- Entender cómo ha influido la transformación digital en el reclutamiento y la selección de personal.
- Saber las ventajas que tiene aplicar el Big Data a los recursos humanos.
- Conocer cuáles son las tendencias y retos en evaluación y selección de personal.
- Tomar conciencia de la necesidad como profesionales de recursos humanos, de adaptarnos y ser flexibles a los cambios en el mercado laboral y la sociedad.



# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

---

ADMINISTRACIÓN

## TEMARIO

### I. Reclutamiento y captación del talento

- El proceso de Captación y Selección de Talento en Recursos Humanos
- Definición y finalidad de los procesos de reclutamiento.
- El proceso de reclutamiento.
- Planificación de las necesidades.
- Fases del proceso.
  - Análisis previo y descripción del perfil del puesto.
  - Fuentes de reclutamiento.
- Reclutamiento 2.0.
- Conclusiones

### II. Evaluación y selección de personal

- Introducción
- El proceso y las fases en la evaluación y selección de personal
  - Fase inicial
  - Fase Preselección o criba curricular
  - Fase de evaluación y selectiva
  - Fase de cierre del proceso
- Elementos personales de la entrevista
  - El entrevistador
  - El entrevistado
- Conclusiones

### III. La evaluación y selección por competencias

- Fundamentación teórica
- Definición de competencia
- Competencias generales y escalas
- Perfil de competencias para un puesto



# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

---

## ADMINISTRACIÓN

- Simplificación del modelo de competencias para selección
- El diccionario de competencias
- Implantación de un modelo de gestión por competencias
  - Premisas para implantar un modelo de gestión por competencias
  - Ventajas del modelo de gestión por competencias
- La selección por competencias
  - Principales técnicas utilizadas en la selección por competencias: Assessment center
  - Cómo entrevistar por competencias
- Conclusiones sobre la gestión por competencias

#### **IV. Evaluación y selección por valores**

- Introducción
- Características de la DpV
- Selección por valores
- Preguntas para seleccionar por valores
- Conclusión

#### **V. Transformación digital y Big data en reclutamiento y selección de personal**

- Transformación digital del reclutamiento y la selección de personal. Big Data aplicado a recursos humanos
- Tendencias y retos en la selección de personal



# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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](http://www.imecaf.com)



# CURSO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

