



IMECAF®

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

