



## **Curso: Administración del capital humano, registrado ante STPS**

### **Incluye:**

- ✓ Memorias del curso digitales
- ✓ Bolígrafo
- ✓ Reconocimiento con valor curricular
- ✓ Constancia de habilidades laborales DC-3 (STPS)
- ✓ 6 meses de asesoría por email o WhatsApp sin costo
- ✓ Garantía de satisfacción: Si el curso no es de su agrado, le devolvemos su dinero

**Duración:** 24 horas

**Instructor:** Con más de 15 años de experiencia en capital humano.

**Objetivos:** Al finalizar el curso, el participante conocerá diversas estrategias para administrar con éxito el capital humano y mejorar el desempeño de su organización.

**Requisitos del participante:** ninguno

### **Dirigido a:**

- Jefes y gerentes de capital humano
- Consultores y profesionales de recursos humanos
- Emprendedores y empresarios

## **Temario general.**

### **1. Introducción a la administración del capital humano**

- El rompimiento de paradigmas
- ¿Qué es la administración del capital humano?
- Importancia de la administración del capital humano
- Retos y Desafíos de
- Creación de objetivos SMART
- El capital humano como factor clave de la organización

### **2. La planeación estratégica del capital humano**

- ¿Dónde se ubica el capital humano, dentro del proceso administrativo?
- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control
- Integración
- Estadísticos de comportamiento estratégico vs. táctico
- Dinámica de actualización del FODA

### **3. Descripciones de puesto y el perfil de competencia laboral**



- Las descripciones de puesto como punto de partida
- El perfil de competencia laboral
- Diferencia entre perfil de puesto y del perfil de la competencia laboral
- Métodos para elaborar descripciones y perfiles

#### **4. Atracción y selección del capital humano**

- ¿Cómo atraigo al talento?
- ¿Dónde publico las vacantes?
- Políticas de reclutamiento y selección
- Tipos de entrevistas
- Tipos de evaluaciones
- Evaluaciones prácticas vs escritas
- Las pruebas psicométricas
- Grado de confiabilidad de las pruebas
- Investigación de antecedentes
- Elementos para tomar una decisión de contratación
- Indicadores de medición de atracción de talento
- Inducción al puesto y a la empresa
- OnBoarding

#### **5. Capacitación y desarrollo del talento**

- Objetivo de la capacitación y desarrollo
- Diferencias entre capacitación y adiestramiento
- Marco legal de la capacitación en México
- Proceso de la capacitación
- On the job training
- Importancia de la descripción de puesto en la capacitación
- Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)
- Elaboración de programas de capacitación y desarrollo
- Evaluación de la efectividad de la capacitación

#### **6. Modelos de evaluación del desempeño**

- ¿Cómo evalúo el desempeño del personal?
- La evaluación anual de desempeño vs feedback constante
- Gestión de objetivos
- Características del Feedback efectivo
- Evaluación de 360°
- Otras evaluaciones



México

## **7. Compensación y retención del capital humano**

- ¿Cómo retengo al talento humano?
- Concepto de nómina
- Aspectos fiscales de la nómina
- Prestaciones laborales
- Bonos e incentivos
- El salario emocional
- Engagement
- Elementos de una nómina; asignaciones y deducciones
- Software de nómina

## **8. Plan de trabajo y compromisos del capital humano**

**Metodología:** 40% teoría – 60 % ejercicios y casos prácticos