

**Educación
Continua**
TECNOLÓGICO DE MONTERREY



Seminario

Administración del Capital Humano

Objetivo

Adquiere conocimientos y desarrolla las habilidades requeridas para implementar prácticas generadoras de valor a través de los procesos relativos a la administración del recurso humano.

Beneficios del programa:

- Adquirirás conocimientos y habilidades necesarios para planear, implementar y evaluar proyectos de aportación de valor a la organización basándote en los procesos de recursos humanos.
- Conocerás prácticas efectivas en la administración del recurso humano, probadas en modelos de negocio contemporáneos.
- Desarrollarás conocimientos vigentes relativos al marco legal y de administración operativa del recurso humano como base de tu marco de actuación y toma de decisiones que impactan el desempeño de la organización.

Dirigido a:

Profesionales de cualquier disciplina con interés en la gestión del factor humano. gerentes de personal, relaciones industriales, recursos humanos y similares. Profesionales del sector público y privado, interesados en actualización y conocimiento de tendencias en prácticas relativas a la administración de recursos humanos.

Contenido del programa

El Seminario en Administración de Recursos Humanos consta de **seis módulos**, que suman **60 horas** de estudio en total.

Módulo 1. Administración Estratégica de Recursos Humanos

(10 horas)

- Introducción a la administración estratégica
 - Tipos de estrategias y sus implicaciones en prácticas y políticas de recursos humanos
 - Enfoque de procesos en tecnologías de información (TI)
 - Modelado de procesos
 - Modelos de gestión por competencias
 - Métricas e Indicadores de recursos humanos vinculados al desempeño de la organización
-

Módulo 2. Atracción (*Employment Branding*) e Identificación del Talento

(10 horas)

- Función estratégica de los procesos de atracción (*employment branding*), reclutamiento, selección e inducción
 - Definición de los perfiles con base a la cultura de la organización y los requerimientos estratégicos
 - Estrategias de posicionamiento en el mercado laboral (*brand strategy*)
 - Entrevista por competencias
-

Módulo 3. Capacitación y Desarrollo

(10 horas)

- Enfoque estratégico de la capacitación
- Proceso administrativo de la capacitación
- Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)
- Diseño de planes y programas de capacitación
- Evaluación de la capacitación

Módulo 4. Relaciones Laborales

(10 horas)

- Administración estratégica de las relaciones laborales
 - Leyes y reglamentos laborales en México
 - Relación laboral y contrato de trabajo
 - Prevención y manejo del conflicto laboral
-

Módulo 5. Administración de la Remuneración, Prestaciones y Beneficios

(10 horas)

- Introducción a la compensación estratégica
 - Bases de compensación
 - Equidad interna y competitividad externa
 - Implicaciones legales y fiscales de la compensación
-

Módulo 6. Desarrollo Organizacional

(10 horas)

- Administración de cambios complejos
- Enfoques para administrar el cambio organizacional
- Creación de una cultura para el cambio
- El estrés del trabajo y cómo manejarlo
- Implicaciones globales

Permítenos asesorar tu trayectoria profesional, será un gusto atenderte personalmente.