

A photograph of two people shaking hands in a meeting. The person on the left is wearing a light-colored sweater, and the person on the right is wearing a brown sweater. In the foreground, there is a coffee cup and a small potted cactus.

Diplomado en Administración de **Recursos Humanos**

Plan de Estudio

Descripción

El gran auge de las empresas hoy día para conquistar nuevos mercados y mantenerse en una sociedad de grandes retos de clientes y consumidores implica la necesidad del manejo o dominio de las herramientas que conforman dicha gestión de atraer, administrar, desarrollar, motivar y retener el talento humano, con la finalidad de mantener relaciones mutuamente beneficiosas entre los colaboradores y los directivos.

La administración del talento humano permite el logro de los objetivos estratégicos, mayor eficiencia en el desempeño, lo que se convierte en mayor productividad.

Contar con equipos calificados, comprometidos e involucrados con las metas organizacionales es el gran reto.

Para estar a la altura de las exigencias del mercado, el profesional de recursos humanos requiere de preparación y actualización sobre los temas que permitan el crecimiento de la organización y el suyo propio.

Dirigido a:

Profesionales en el área de Psicología Industrial, Administración de Empresas o áreas afines, emprendedores y toda aquella persona interesada en adquirir conocimientos en el área de recursos humanos y estudiantes universitarios.

¿Qué aprenderás?

- Las funciones del área de RR. HH. y sus subsistemas.
- La importancia del talento humano en las organizaciones.



- Comprender los fundamentos, componentes y principios esenciales del proceso de reclutamiento y selección del personal.
- El desempeño del talento humano.
- Detección de necesidades de capacitación y creación de planes.
- Conocer los diferentes modelos de compensación y beneficios.

Incluye

- Clases en vivo.
- Videos tutoriales.
- Recursos descargables.
- Acceso virtual al curso por 4 meses.
- Acceso en diferentes dispositivos.
- Actividades para desarrollar habilidades.
- Autoevaluación de habilidades.
- Tutores online para resolver tus dudas.
- Asesoría en el plan de tu desarrollo de habilidades en RRHH.
- Certificado de participación.

Contenido

Módulo I: Administración de personal

- Conceptos y objetivos de la administración del personal.
- Tendencias en la administración del personal
- Gestión estratégica de la administración del personal.
- Estructura del departamento de RR. HH.
- Los subsistemas en la administración de personal.
- Políticas y procedimientos de RR. HH.

Módulo II: Reclutamiento y selección de personal

- Cambiar los estilos visuales.



- El perfil del personal: competencias, experiencias y atributos.
- Reclutamiento del personal.
- Selección del personal.
- Contratación al puesto.
- Inducción laboral.

Módulo III: Evaluación del desempeño humano

- Fundamento de la evaluación del desempeño.
- Objetivos y beneficios de la evaluación del desempeño.
- Método de evaluación.
- Acuerdos del desempeño y sus evidencias.
- Entrevista de evaluación del desempeño.
- Resultados de la evaluación.

Módulo IV: Capacitación del personal

- Conceptos: educación, capacitación, formación, desarrollo, entrenamiento.
- Tipos de educación.
- Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).
- Planificación de la capacitación.
- Ejecución del Plan de capacitación.



Coaching y otras herramientas de formación. Evaluación de la eficacia de la capacitación.

Módulo V: Compensación y beneficios

- La compensación laboral.
- Los beneficios laborales.
- La investigación de mercado laboral.
- Políticas de compensación y beneficios.
- El salario: concepto y administración.

Módulo VI: Relaciones laborales

- Fundamentos de las relaciones laborales.
- Base legal de las relaciones laborales (Ley 16-92 y Ley 41-08).
- El contrato de trabajo.
- La jornada de trabajo.
- Terminación del contrato de trabajo.
- Vacaciones, licencias y permisos.



Modalidad

100 % virtual

Duración

7 semanas

Inversión

RD\$ 18,000.00

Forma de pago

Depósito o transferencia

Transacciones bancarias

Banreservas: Cuenta corriente: 9601879916
a nombre de CI Comunicación Integral, SRL.

RNC: 131805851

Correo electrónico:

ci.comunicacionintegral@gmail.com

**Para completar el proceso de inscripción debes enviar el comprobante de la transacción vía correo electrónico, indicando tu nombre, datos del curso pagado.*

Contacto

Oficina: 809-476-9975

WhatsApp: 829-773-9975

Calle Ana Teresa Paradas No. 10, Mirador Sur,
Santo Domingo, República Dominicana.

Certificado

Con el Diplomado en Administración de Recursos Humanos se puede certificar cuando complete los reportes de actividades y estudios de casos, desarrollo de proyecto que evidencian los conocimientos adquiridos.



