

## **PROGRAMA DE FORMACIÓN EN RECURSOS HUMANOS**

### **Unidad 1: CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACION DE RRHH**

Concepto de Administración de Recursos Humanos. Su evolución. El comportamiento humano en las organizaciones.

### **Unidad 2: EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PERSONAL**

Cómo responder a las necesidades presentes y futuras de los RRHH. El enfoque directivo. Exigencias del entorno. Planificación e implementación de las políticas y estrategias de RRHH. Elecciones estratégicas de RRHH.

### **Unidad 3: DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS**

Estructura organizacional. Gestión de flujo de trabajo y análisis de puestos. Diseño de puestos de trabajo.

### **Unidad 4: GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

Introducción al concepto de gestión por competencias. Clasificación de competencias. Las competencias y la inteligencia emocional. Evolución de las competencias según los niveles jerárquicos. Sistema de gestión por competencias. Cómo aplicar gestión por competencias en cada proceso de recursos humanos.

### **Unidad 5: RECLUTAMIENTO Y ATRACCIÓN DE LOS MEJORES CANDIDATOS**

La importancia de una buena selección para la organización. Diseño de avisos. Empleo externo versus promoción interna. Planificación de una búsqueda. Concepto de reclutamiento. Elección de métodos y canales de búsqueda. Ventajas y desventajas de cada fuente de reclutamiento. Las consultoras en recursos humanos. La redacción del anuncio. La búsqueda propiamente dicha. Recepción y clasificación inicial. Cómo leer un currículum. Carta de presentación. Solicitud de empleo.

### **Unidad 6: SELECCIÓN**

La entrevista como elemento clave del proceso de selección. Preparación de la entrevista. Inicio de la entrevista. Concepto de entrevista. Distintos tipos de preguntas para la entrevista. Desarrollo de la entrevista. Cierre de la entrevista. Lo que hay que evitar durante una entrevista de selección. Lo que no se debe olvidar. Selección por competencias. Entrevistas grupales. El registro de la entrevista. El papel de una buena base de datos, cómo se arma y se nutre. Las evaluaciones. Evaluaciones psicológicas individuales y grupales. Evaluaciones de potencial. Assessment. Método de casos. Las pruebas técnicas. Comparación de candidatos. Claves de una buena decisión. Armado de la carpeta de finalistas.

### **Unidad 7: INCORPORACIÓN DE CANDIDATOS**

Concepto de contrato psicológico. Concepto de cliente interno. Análisis de las consistencias laborales. El pedido de referencias. Presentación de la oferta. Negociación en la etapa de oferta. La importancia de tener una alternativa. El papel de Recursos Humanos en una negociación difícil. La oferta por escrito. Los trámites de ingreso. La inducción. ¿Qué debe contener como mínimo un manual de inducción? Seguimiento del candidato ingresado.

### **Unidad 8: COMPENSACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL**

Políticas de compensaciones. Valoración de puestos y escala salarial. Sistemas de remuneraciones variables. Beneficios y servicios al personal.

### **Unidad 9: LIDERAZGO, COACHING Y MOTIVACIÓN**

Quién es líder. Personalidad. Conducción de personas. Qué se necesita para ser líder. Tipos de liderazgo. Liderazgo situacional. Motivación. Comunicación. Trabajo en equipos. Concepto de Coaching. El Coaching como proceso.

**Unidad 10: PRINCIPIOS DE LEGISLACIÓN LABORAL**

Legislación laboral aplicable. Caracterización del Contrato de Trabajo. Duración del Contrato de Trabajo. Los principales aspectos del Contrato de Trabajo. Ley de Riesgo del Trabajo. Derecho Colectivo del Trabajo. Análisis sobre casos prácticos.

**Unidad 11: RELACION CON LOS EMPLEADOS. ASPECTOS LEJALES**

Legajo del personal. CAT, CUIL –ART. Obras Sociales. Seguro de vida Obligatorio Modalidades de contrataciones vigentes. L.C.T y Convenios. Investigación Salarial. Acreditación de Sueldos en Cuentas Bancarias. Liquidación de sueldos y Jornales Vacaciones - Desvinculaciones

**Destinado a:**

Estudiantes y profesionales de áreas vinculadas (derecho, psicología, ciencias del trabajo, administración de empresas, etc.). Trabajadores con personal a cargo, dueños de empresas, emprendedores, personas que deseen trabajar en el área y todos aquellos que, con o sin conocimientos previos, deseen introducirse al mundo de la gestión de los RR.HH.

**Objetivos:** brindar un programa de formación integral en RR.HH aportando conocimientos y herramientas de valor para aquel que, interesado en el tema, se acerca al curso con propósito de adquirir habilidades e instruirse en los temas que competen a una gestión exitosa del capital humano. El curso brindará, desde una óptica actualizada aportes teóricos y prácticos que posibilitarán al participante desempeñarse con éxito en el ámbito laboral y empresarial.



**Cant. De Hs:** 36 hs ( 4 meses semipresencial)  
Cursada: 3 hs presenciales semana de por medio.  
**Costo:**  
Matrícula de Inscripción: \$ 100  
4 cuotas de \$ 220.  
**Se entrega Certificado y material de estudio.**

Inscripción e Informes: **Cursos CEA:**

Te: 011 4298-0737 email: [informes@cursoscea.com.ar](mailto:informes@cursoscea.com.ar)