

**DIPLOMADO**  
**GESTIÓN HUMANA Y**  
**PRODUCTIVA DEL**  
**TALENTO EN LAS**  
**ORGANIZACIONES**

---



**A&E**

Capacitación y Consultoría

# OBJETIVO

---

El participante identificará las principales herramientas legales, administrativas y humanas para gestionar oportunamente la incorporación, desarrollo y retención de los colaboradores, logrando un compromiso que coadyuve al cumplimiento de los objetivos organizacionales y la generación de entornos saludables.

# A QUIÉN VA DIRIGIDO

---

Encargados de Recursos Humanos, Jefes de Relaciones Laborales, Generalistas de Recursos Humanos, Personal de Reclutamiento y Selección, Personal de Capacitación Consultores en la Materia, Público en general que desee aprender de esta herramienta.

# PERFIL DE INGRESO

---

Instrucción mínima de estudios de licenciatura con un 50% de créditos cubiertos.



Capacitación y Consultoría



# BENEFICIOS

- Conocerá las bases legales y administrativas que regulan la gestión del talento.
- Identificará la importancia de incorporar a colaboradores que se ajusten a las competencias requeridas por las organizaciones.
- Entenderá el proceso de reclutamiento a partir de la innovación tecnológica.
- Aprenderá a utilizar profesional y objetivamente los diferentes medios y momentos de evaluación.
- Analizará la importancia que tiene el fomento a la formación continua de los colaboradores para el cumplimiento de los objetivos.
- Conocerá los diferentes medios para promover esquemas de compensaciones.
- Aprenderá de la normatividad requerida para dar cumplimiento a los requerimientos de Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Desarrollará habilidades blandas requeridas para realizar esta labor.

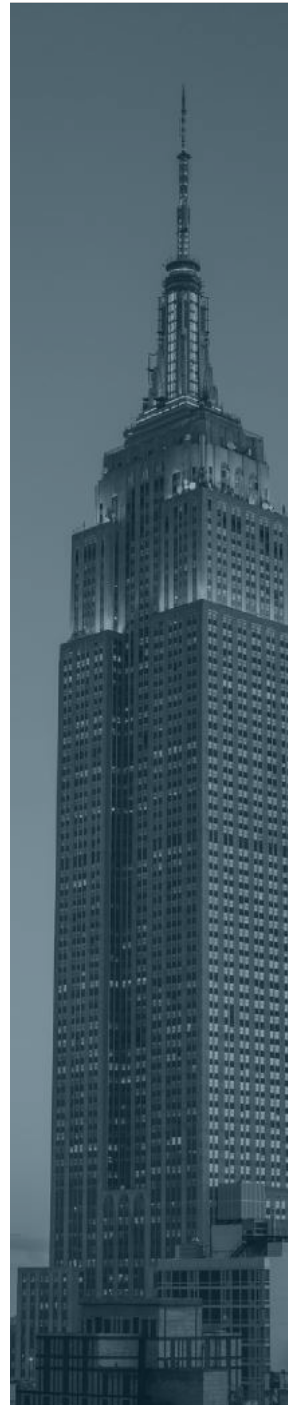
# TEMARIO (90 horas)

## **MÓDULO 1. RELACIONES LABORALES COMO BASE DE LA GESTIÓN DEL TALENTO (10 HORAS)**

1. Marco jurídico de las Relaciones Laborales.
2. Elementos que integran la relación laboral.
3. Contratos y Contratación Laboral.
4. Nuevas modalidades de la relación laboral: Teletrabajo
5. Outsourcing: su figura jurídica.
6. Finalización de las relaciones laborales: suspensión, rescisión y termino.
7. Diferencia entre finiquito y liquidación: sus aspectos legales.
8. Reglamento interior del trabajo y su importancia en las relaciones laborales
9. Prevención del Conflicto Laboral.
10. Reforma al Sistema de Justicia Laboral

## **MÓDULO 2. ATRACCIÓN DEL TALENTO EN LA ERA DIGITAL: VERSIÓN 4.0 (10 HORAS)**

1. El reclutamiento, la importancia de su proceso y los nuevos retos en la era digital.
  - 1.1 Proceso de reclutamiento.
  - 1.2 Panorama actual del reclutamiento.
  - 1.3 Beneficios de un buen reclutamiento.
  - 1.4 Competencias y reclutamiento.
  - 1.5 Perfiles generacionales de los candidatos actuales.
  - 1.6 Reclutamiento por perfiles generacionales
2. Reclutamiento web 4.0.
  - 2.1 Definición.
  - 2.2 Evolución del reclutamiento.
  - 2.3 Employer branding.
  - 2.4 Reputación corporativa.
  - 2.5 Reclutamiento 4.0 por niveles jerárquicos.
3. Uso de redes sociales para atraer el talento.
  - 3.1 Redes sociales.
  - 3.2 Bolsas de trabajo.
  - 3.3 Portales de empleo.
  - 3.4 Uso de apps.
4. Buenas prácticas para el uso de las redes sociales.
  - 4.1 Contenidos válidos.
  - 4.2 Publicidad en redes sociales.
  - 4.3 Tiempos para publicar.
  - 4.4 Políticas de uso y ética en las redes sociales.



## **MÓDULO 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE PUESTO COMO ESTRATEGIA EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (10 HORAS)**

1. Análisis de la estructura organizacional
  - 1.1 Concepto
  - 1.2 Niveles
  - 1.3 Estructuras
2. Estrategia Organizacional
  - 2.1 Concepto
  - 2.2 Estrategia como producto
  - 2.3 Participación en las estrategias: socios de la organización.
3. Descripción de puestos
  - 3.1 Análisis de puestos
  - 3.2 Componentes
  - 3.3 Modelos
  - 3.4 Perfiles
4. Descripción de puestos por competencias

## **MÓDULO 4. EVALUACIÓN OBJETIVA Y PROFESIONAL DEL TALENTO EN SUS DIFERENTES MOMENTOS (10 HORAS)**

1. Comportamiento humano: una revisión teórica.
2. Importancia del comportamiento humano en las organizaciones.
3. Entrevistas en sus diferentes momentos
  - 3.1 Entrevista inicial
  - 3.2 Entrevista por competencias
  - 3.3 Entrevista de seguimiento

- 3.3 Entrevista de seguimiento
- 3.4 Entrevista de salida
4. Evaluación de Desempeño
  - 4.1 Concepto y beneficios
  - 4.2 Métodos de evaluación
  - 4.3 Evaluación 360°
  - 4.4 Evaluación con base en el futuro
  - 4.5 Evaluación por competencias
  - 4.6 Assessment Center
  - 4.7 Herramientas para la evaluación del desempeño.
5. Evaluación a la Organización
  - 5.1 Clima Organizacional
  - 5.2 Satisfacción Laboral
  - 5.3 ¿Qué sigue después de evaluar en las organizaciones?

## **MÓDULO 5. EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA CON ENFOQUE EN COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN OBJETIVA DEL TALENTO HUMANO (10 HORAS)**

1. Psicometría: principales conceptos.
2. Evaluación Psicológica en las organizaciones.
3. Pruebas psicométricas.
  - 3.1 Capacidad Intelectual.
  - 3.2 Habilidades.
  - 3.3 Personalidad.
4. Pruebas proyectivas en las organizaciones
  - 4.1. Buenas Prácticas en el uso de la Psicometría Laboral
5. Integración de reporte alineado a competencias laborales.



## **MÓDULO 6. FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS (10 HORAS)**

1. La Capacitación como factor de cambio en las organizaciones.
2. Gestión por Competencias.
  - 2.1 Definición de Competencia.
  - 2.2 Competencias para Capacitar.
  - 2.3 Alineación Competencias - Capacitación.
3. Proceso de Capacitación.
  - 3.1 Planeación.
  - 3.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
  - 3.3 Plan y Programa de Capacitación.
  - 3.4 Ejecución de la Capacitación.
  - 3.5 Evaluación de la Capacitación.
  - 3.6 Seguimiento de la Capacitación.
  - 3.7 Retorno de la inversión en la Capacitación.
4. Marco Legal de la Capacitación en México desde un enfoque de Gestión del Talento
  - 4.1 Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
  - 4.2 Plan y Programa de Capacitación.
  - 4.3 Constancias de Capacitación.
  - 4.4 Registro de Constancias de Capacitación.
  - 4.5 Agentes Capacitadores Externos de Capacitación.
5. Plan de Vida y Carrera en las organizaciones.
  - 5.1 Concepto.
  - 5.2 Compromisos de los colaboradores.
  - 5.3 Compromisos de la organización.
6. Plantillas de Sucesión como parte del Desarrollo Personal.

- 6.1 Importancia del promover el desarrollo del personal.
- 6.2 ¿Cómo elaborar la plantilla de Sucesión?.
- 6.3 Planes de Desarrollo del Personal.

## **MÓDULO 7. SALARIO EMOCIONAL Y SISTEMA DE COMPENSACIONES PARA LA RETENCIÓN DE LOS COLABORADORES (10 HORAS)**

1. Salario emocional y su impacto en el talento humano.
  - 1.1 Beneficios.
  - 1.2 Modalidades.
  - 1.3 Planes de implementación.
  - 1.4 Nuevas modalidades de gestionar el salario emocional: teletrabajo-objetivos
2. Estrategias salariales empresariales.
  - 2.1 Diferencia entre sueldo y salario.
  - 2.2 Compensaciones.
  - 2.3 Factores para determinar el salario y las compensaciones.
3. Valuación de puestos.
  - 3.1 Análisis de puestos y sus métodos.
  - 3.2 Descripción de puestos.
  - 3.3 Métodos de valuación de puestos.
  - 3.4 Elaboración de tabuladores.
  - 3.5 Importancia de la valuación de puestos para las compensaciones.
4. Gestión de las Compensaciones.
  - 4.1 Estimación de compensaciones.
  - 4.2 Tipo de incentivos.
  - 4.3 Fijación de compensaciones.
  - 4.4 Compensaciones a corto, mediano y largo plazo.
  - 4.5 Política de compensaciones.

## **MÓDULO 8. PRINCIPALES KPI'S DE LA GESTIÓN PRODUCTIVA DEL TALENTO HUMANO (5 HORAS)**



1. Importancia de la medición en el área de Gestión del Talento.
  - 1.1 Definición de objetivos
  - 1.2 Medición de objetivos
2. Definición de KPI's.
3. KPI'S en Gestión del Talento
  - 3.1 KPI's del área de selección.
  - 3.2 KPI's del área de formación.
  - 3.3 KPI's de desarrollo y retención del talento.
  - 3.4 KPI's del área de administración de personal.
  - 3.5 KPI's de prevención de riesgos y relaciones laborales.
4. Análisis de KPI's para toma de decisiones.

## **MÓDULO 9. NOM'S OFICIALES MEXICANAS STPS, REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL (10 HORAS)**

1. Definición de las Normas Oficiales Mexicanas STPS
2. Normatividad Legal en materia de NOM's de Seguridad, Higiene, Salud 2.  
Principales NOM's Mexicanas
  - 2.1 NOM 001 STPS 2008
  - 2.2 NOM 006 STPS 2014
  - 2.3 NOM 018 STPS 2015
  - 2.4 NOM 019 STPS 2004
  - 2.5 NOM 026 STPS 2008
  - 2.6 NOM 030 STPS 2009
  - 2.7 NOM 035 STPS 2018
  - 2.8 NOM 036 STPS 2018
3. Normatividad de Capacitación
  - 3.1 Comisión Mixta de Capacitación
  - 3.2 Planes de Capacitación
  - 3.3 Constancias de Capacitación, Adiestramiento y Productividad
  - 3.4 Listado de Constancias de Capacitación, Adiestramiento y Productividad
4. Normatividad de Inspecciones STPS
  - 4.1 Atención a requerimientos de inspecciones
  - 4.2 Nuevo modelo de Inspecciones en materia laboral

## **Módulo 10. LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE L TALENTO (5 HORAS)**

1. Liderazgo como habilidad prioritaria en la gestión del talento humano.
2. Toma de decisiones asertivas.
3. Análisis en la Toma de Decisiones
4. Habilidades de comunicación y manejo de conflictos.

# CONOCE EL PERFIL DE NUESTROS INSTRUCTORES

**Instructor Líder:** Lic. En Psicología, Maestría en Psicología; Experiencia en Recursos Humanos; Experiencia en Relaciones Laborales; Experiencia en Desarrollo del Personal; Experiencia en Consultoría y Capacitación. Experiencia en Normatividad STPS.

- Lic. en Psicología, Experiencia en Recursos Humanos en empresas textiles, servicios y automotrices. En la actualidad tiene bajo su cargo la Jefatura de Reclutamiento y Selección en empresa automotriz trasnacional.
- Lic. en Derecho, experta en normatividad STPS, implementación y atención de inspecciones de las normas de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
- Lic. en Administración de Empresas, más de 25 años de experiencia en empresas automotrices como GM y BOSCH. De esta última ocupó el cargo de Gerencia de RRHH hasta hace unos meses y en la actualidad es consultora del área de la misma.



# INFORMACIÓN GENERAL



**SESIONES: SÁBADOS DE 9:00 A 14:00 HRS.  
MODALIDAD LINEA VÍA ZOOM (DOS POR  
MES)**

INICIO: 24 DE JULIO DE 2021

Inscripción: \$1000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Mensualidad: 8 pagos de \$1,125.00 (Mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.)

Nota: Solo se aplica IVA en caso de requerir factura.

Inversión total del Diplomado \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100)

## DESCUENTOS Y PROMOCIONES

(Solo aplica una y no son acumulables).

- 20% de descuento en mensualidades a estudiantes de licenciatura y a clientes (si ya has cursado algún curso o diplomado con A&E) en mensualidades y 50% en inscripción.
- 20% si realizas pago en una sola exhibición e inscripción gratuita.
- 10% en mensualidad y 50% en inscripción si te inscribes antes del 20 de Julio de 2021.

**\*Se contempla un mínimo de 5 participantes para apertura de grupo\***

## ENTREGABLES

1. Manual digital.
2. Sesiones en vivo.
3. Grabaciones de sesiones.
4. Material digital.
5. Documentos de acreditación.

## DOCUMENTOS A OBTENER POR EL DIPOMADO

- Diploma emitido por Institución Educativa Privada con incorporación y validez curricular de la Secretaría de Educación Pública.
- Constancia de Habilidades de Capacitación, Adiestramiento y Productividad DC-3 de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social por modulo.

## REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Acta de Nacimiento
- CURP
- Comprobante de último grado de estudios
- Ficha de Inscripción
- Pago de Inscripción
- Para Diploma Fotografía Título (Se solicita al finalizar el programa en físico).

## MÉTODOS DE PAGO

- Transferencia electrónica.
- Depósito bancario.
- Pago a tarjeta en establecimientos de conveniencia.
- Con tarjetas de débito o crédito vía Pay Pal (aplica comisión).

## DATOS PARA REALIZAR TU INSCRIPCIÓN Y PAGO:

- Para Depósito en ventanilla o transferencia electrónica

No. de Cuenta 0425686140 CLABE 0724 2000 4256 8614 03 Banorte.

Si el pago se hace vía transferencia BBVA utilizar cuenta CLABE.

- Para Pago en Farmacia del Ahorro, Farmacia Guadalajara, Seven Eleven, Telecom, Soriana, Mega, Chedraui, Woolworth.

No. De Tarjeta 4915 6634 3056 9625 / Banorte

A nombre de Adriana González Mora

REGISTRO

**CLICK AQUÍ**



# CONTACTO



*WhatsApp*

7225763413



*Correo*

agonzalez@aeconsultoria.com.mx



*Facebook*

@aecapacitacionyconsultoria



*Instagram*

@aecapacitacionc



**A&E**

**Capacitación y Consultoría**