



Instituto de Formación Profesional CBTech

Estudie desde su hogar y obtenga un certificado universitario

**Formación a distancia de
EXPERTO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Gestión de las Organizaciones

Integrado como módulo I del Experto en Gestión de Recursos Humanos
Integrado como módulo I del Experto en Administración de Empresas

Objetivos de la materia

Al finalizar esta Materia, estarás en condiciones de alcanzar los siguientes objetivos:

- Lograr una comprensión profunda de las organizaciones y sus elementos organizacionales.
- Comprender los factores que afectan al clima organizacional, las motivaciones y necesidades de las personas en situación de trabajo.
- Aplicar estrategias para el mejoramiento de la comunicación y las relaciones humanas, con el consiguiente impacto en el logro de los objetivos de la empresa.
- Comprender la gestión de los recursos humanos como un proceso estratégico fundamental para el éxito de toda organización.

Índice

- 1. Unidad I: Las Organizaciones**
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Características
 - 1.3. Clasificación
 - 1.4. Las organizaciones como sistema social
- 2. Unidad II: Ciclo Vital de un Sistema organizacional**
 - 2.1. Misión
 - 2.2. Visión
 - 2.3. Objetivos
 - 2.4. Planificación Estratégica
 - 2.5. Herramientas
 - 2.5.1. FODA
 - 2.5.2. Seis sombreros para pensar
 - 2.6. Evaluación

3. Unidad III: Comportamiento de las personas en organizaciones

- 3.1. Motivación humana
 - 3.1.1. El ciclo motivacional
 - 3.1.2. Las teorías de la motivación
- 3.2. Comunicación
 - 3.2.1. Axiomas de la comunicación
 - 3.2.2. La comunicación patológica
 - 3.2.3. Niveles de percepción intrapersonal
- 3.3. Clima organizacional

4. Unidad IV: Diseño Organizacional

- 4.1. Principios fundamentales
- 4.2. Modelos organizacionales
- 4.3. La organización que aprende
- 4.4. Herramientas
- 4.5. Estructuras organizacionales
- 4.6. Comunicación organizacional

5. Unidad V: Gestión de Recursos Humanos en las organizaciones

- 5.1. Concepto y premisas básicas
- 5.2. Desarrollo Histórico de la gestión de RRHH
 - 5.2.1. Fase administrativa
 - 5.2.2. Fase de Postguerra
 - 5.2.3. Fase de Gestion
 - 5.2.3.1. Etapa de Gestion
 - 5.2.3.2. Enfoque actual: Gestión estratégica
- 5.3. Objetivos de la Gestión de RRHH
- 5.4. La Gestión de RR HH como proceso
- 5.5. El carácter situacional de la gestión de RRHH

Evaluación

Para profundizar: Lecturas recomendadas

Bibliografía

Selección e Incorporación de los Recursos Humanos

Integrado como módulo II del Experto en Gestión de Recursos Humanos

Objetivos de la materia

Al finalizar esta Materia, estarás en condiciones de alcanzar los siguientes objetivos:

- Analizar las necesidades de personal en una empresa, definiendo el puesto de trabajo y el correspondiente perfil del candidato.
- Planificar un proceso de captación y selección de personal, tanto externo como interno.
- Aplicar herramientas básicas para la selección de personal dentro de una empresa
- Comprender los aspectos más importantes del proceso de selección, acogida e inducción del personal.

Índice del curso

1. Unidad I: PLANEAMIENTO DE LOS RR .HH.

- 1.1. Planeamiento: Una función estratégica
- 1.2. Descripción y Análisis del puesto
- 1.3. Perfil del puesto de trabajo

2. Unidad II: INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 2.1. Reclutamiento de los recursos humanos
- 2.2. Selección de los recursos humanos
- 2.3. Herramientas
 - 2.3.1. Entrevista de selección
 - 2.3.2. Baterías de pruebas

3. Unidad III: ADAPTACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1. Integración de los recursos humanos
- 3.2. Inducción. Herramientas
- 3.3. Evaluación del desempeño
- 3.4. La desvinculación laboral

Evaluación

Bibliografía

Para profundizar: Lecturas recomendadas

Administración de los Recursos Humanos

Integrado como módulo III del Experto en Gestión de Recursos Humanos

Objetivos de la materia

Al finalizar esta Materia, estarás en condiciones de alcanzar los siguientes objetivos:

- Comprender la importancia de la relación existente entre compensación y la productividad, para el logro de los objetivos de la organización en su conjunto.
- Conocer y aplicar métodos de evaluación de cargos y técnicas de administración de salarios.
- Planificar estrategias para el logro de la equidad interna y externa.
- Comprender la importancia de los sistemas de control para adecuar las operaciones a los objetivos de la organización.

Índice del curso

1. Unidad I: ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES E INCENTIVOS

- 1.1. Introducción Descripción y Análisis del puesto
- 1.2. Conceptos básicos
 - 1.2.1. Salario
 - 1.2.2. Compuesto salarial
- 1.3. Sistemas de Compensaciones o Administración de salarios
 - 1.3.1. Desarrollo Histórico
 - 1.3.2. Definición y objetivos
 - 1.3.3. Evaluación y clasificación de cargos
 - 1.3.4. Investigación salarial
 - 1.3.5. Política de cargos y salarios
- 1.4. Beneficios sociales
 - 1.4.1. Orígenes
 - 1.4.2. Tipos de Beneficios Sociales
 - 1.4.3. Clasificación de Planes y Servicios Sociales
 - 1.4.4. Costos
 - 1.4.5. Fundamentos
 - 1.4.6. Problemas de un Programa de Beneficios Sociales

2. Unidad II: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1. Introducción

2.2. Control de los RR.HH.

2.2.1. Funciones del Control

2.3. Proceso de Control

2.4. Instrumentos Técnicos para el control de RR.HH

2.5. Permisos y Licencias

2.6. Sistema de Información

2.6.1. Conceptos básicos

2.6.2. Base de datos en Recursos Humanos

2.6.3. Sistemas de Información en Recursos Humanos

2.6.4. Funciones del Sistema de Información

2.6.5. Implementación

Evaluación

Bibliografía

Para profundizar: Lecturas recomendadas

Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos

Integrado como módulo IV del Experto en Gestión de Recursos Humanos

Objetivos de la materia

Al finalizar esta Materia, estarás en condiciones de alcanzar los siguientes objetivos:

- Lograr una comprensión profunda de los beneficios de la capacitación permanente tanto para el empleado como para la organización.
- Comprender los factores que afectan al proceso de enseñanza aprendizaje de la persona adulta.
- Aplicar conocimientos adquiridos para planificar, programar, efectuar y evaluar procesos de capacitación de personal.

Índice del curso

1. Unidad I: Capacitación. Conceptos Básicos

- 1.1. Concepto de Capacitación
- 1.2. Contenido de la capacitación
- 1.3. Objetivos de la Capacitación
- 1.4. Fases del proceso de capacitación
- 1.5. Beneficios del proceso

2. Unidad II: Planificación y Programación de la Capacitación

- 2.1. Detección de necesidades de capacitación
- 2.2. Herramientas para detectar necesidades
- 2.3. Programación de la capacitación.

3. Unidad III: Didáctica

- 3.1. Aprendizaje – estilos de aprendizaje
- 3.2. Metodologías de capacitación
- 3.3. Métodos de evaluación de la capacitación

4. Unidad IV: Desarrollo de los Recursos Humanos

- 4.1. Evaluación de potencial
- 4.2. Evaluación por competencias
- 4.3. Planificación de carreras

Evaluación
Bibliografía

Para profundizar: Lecturas recomendadas

Comunicación y Liderazgo

Integrado como Módulo V del Experto en Gestión de Recursos Humanos

Objetivos de la materia

Al finalizar esta Materia, estarás en condiciones de alcanzar los siguientes objetivos:

- Comprender la comunicación como una herramienta con valor estratégico para la gestión empresarial.
- Aplicar estrategias para una comunicación efectiva.
- Potenciar la capacidad personal para el liderazgo.
- Dominar herramientas para crear y mantener el espíritu de equipo
- Solucionar conflictos de forma creativa y proactiva.

Índice del curso

1. Unidad I: COMUNICACIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Definición de comunicación
- 1.3. Tipos de comunicación
 - 1.3.1. Interpersonal
 - 1.3.2. Masiva
 - 1.3.3. Organizacional
 - 1.3.3.1. Interna/Externa
 - 1.3.3.2. Formal/ Informal
- 1.4. Modelos de Comunicación
- 1.5. Comunicación efectiva

2. Unidad II: LIDERAZGO

- 2.1. Introducción
- 2.2. Concepto de liderazgo
- 2.3. Teorías sobre liderazgo
- 2.4. Estilos de Liderazgo
- 2.5. Cualidades de un líder

2.6. Funciones del Líder

3. Unidad III: TRABAJO EN EQUIPO

3.1. Definición

3.2. Bases del trabajo en equipo

3.3. Características de un equipo productivo

3.3.1. Factores que facilitan el trabajo en equipo

3.3.2. Herramientas que facilitan el trabajo en equipo

3.3.3. Ventajas del trabajo en equipo

3.3.4. Aprendizajes individuales en el equipo

3.4. Características de un equipo NO productivo

3.4.1. Algunos problemas individuales que afectan al trabajo en equipo

3.5. Etapas que atraviesa un equipo

4. Unidad IV: NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

4.1. Introducción

4.2. Definición de conflicto

4.3. Fuentes de conflicto

4.4. Estrategias de resolución de conflictos

4.4.1. Negociación

4.4.2. Mediación – Conciliación

4.4.3. Arbitraje

Evaluación

Bibliografía

Para profundizar: Lecturas recomendadas

Evaluación Final

del Experto en Gestión de Recursos Humanos

- 1. Examen Integral Final *Multiple Choice***
- 2. Tesina Integradora Final**