

## TEMARIO DE LA DIPLOMATURA EN RECURSOS HUMANOS

### ¿QUÉ APRENDERÁS EN ESTA FORMACIÓN?

- ✓ Diseñar estrategias efectivas de reclutamiento y selección, aprovechando plataformas digitales y redes sociales.
- ✓ Implementar procesos de capacitación y desarrollo, integrando IA para optimizar resultados.
- ✓ Gestionar el desempeño y fomentar el crecimiento profesional a través de evaluaciones y feedback continuo.
- ✓ Diseñar políticas de compensación competitivas y paquetes de beneficios atractivos.
- ✓ Diagnosticar y mejorar el clima laboral, promoviendo una cultura organizacional positiva.
- ✓ Aplicar inteligencia artificial en procesos clave de RRHH para automatizar tareas, mejorar la experiencia del empleado y optimizar decisiones estratégicas.
- ✓ Conocer, entender y aplicar la normativa legal laboral vigente <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>.
- ✓ Analizar la variada documentación obligatoria mínima exigida por las Autoridades pertinentes (Afip, Anses, Ministerio de Trabajo) en cada una de las áreas <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>.
- ✓ Armar los legajos técnicos y/o los elementos respaldatorios de las acciones de trabajo (legajos de personal) <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>.
- ✓ Podrán manejar la consolidación administrativa de la documentación: qué elementos guardar, dónde y por cuánto tiempo (Libros de sueldos y jornales, recibos de sueldos), etc. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>.
- ✓ Adquirir el conocimiento sobre los requisitos formales electrónicos: Páginas Web de uso habitual y obligatorio Afip y Anses. (Simplificación Registral, Siap/Sicoss, Siradig, Autopista de Servicios) y otros. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>.
- ✓ Adquirir la capacidad de influir positivamente en los colaboradores, para manejar conflictos y negociar según sus distintas personalidades y habilidades.
- ✓ Obtener las herramientas necesarias para la resolución de problemas.
- ✓ Aprender cómo propiciar un buen clima laboral, a preparar el terreno adecuado para que se desarrolle y las técnicas precisas para propiciarlo y medirlo.
- ✓ Mejorar el talento de los equipos en una cultura de transformación y mejora continua.
- ✓ Explorar las habilidades necesarias que un líder requiere para liderar en momentos de incertidumbre.
- ✓ Evaluar el nivel de competencias de liderazgo propias e identificar puntos de mejora personal.
- ✓ Entender los dilemas del liderazgo y desarrollar vivencialmente el marco del autoconocimiento.
- ✓ Aplicar las herramientas de evaluación de equipos con el fin de obtener conocimiento sobre las fortalezas y aspectos de mejora del equipo y diseñar el plan e acción para el desarrollo del equipo
- ✓ Implementar un modelo por etapas para el análisis y la gestión de cambios organizacionales
- ✓ Reconocer los elementos del Coaching Ontológico en la comunicación interpersonal.
- ✓ Podrás identificar los elementos que constituyen la comunicación efectiva (coherencia lenguaje, emoción y cuerpo)
- ✓ Identificar creencias y juicios personales que fortalecen o limitan el accionar
- ✓ Reconocer las herramientas de la inteligencia emocional para potenciar la comunicación efectiva.

## **UNIDAD 1: GESTIÓN DE RRHH 4.0 CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

### **Introducción a la Gestión de Recursos Humanos**

- Conceptos fundamentales de RRHH
- Roles y responsabilidades del departamento de RRHH
- Evolución histórica de la gestión de personas

### **Reclutamiento y Selección de Personal**

- Proceso de Reclutamiento
- Métodos tradicionales y digitales
- Técnicas de Selección de Personal
- Selección por competencias
- Uso de redes sociales y plataformas digitales en el reclutamiento

### **Formación y Desarrollo de Empleados**

- Planificación de la Formación y el Desarrollo
- Evaluación de necesidades formativas
- Métodos y técnicas de capacitación
- Inducción y Onboarding
- Procesos efectivos de integración
- Aplicación de la inteligencia artificial en la capacitación
  
- Gestión del Desempeño
- Establecimiento de objetivos y evaluaciones de desempeño
- Feedback y coaching para el desarrollo del talento
- Planes de mejora y desarrollo profesional

### **Compensación y Beneficios**

- Estrategias de Compensación
- Diseño de salarios y beneficios
- Diseño y Evaluación de Paquetes de Beneficios
- Ajustes continuos de políticas de compensación

### **Clima y Cultura Organizacional**

- Diagnóstico y Estrategias para el Clima Laboral
- Mejoras en el ambiente de trabajo
- Fomento de una cultura organizacional positiva

### **Legislación y Relaciones Laborales**

- Legislación Laboral y Relaciones Sindicales
- Gestión de conflictos y negociación colectiva

### **Gestión del Conocimiento**

- Implementación de Sistemas de Gestión del Conocimiento
- Importancia del conocimiento organizacional
- Herramientas y técnicas clave

### **Inteligencia Artificial Aplicada a los RRHH**

- Transformación Digital de RRHH con IA
- Introducción a la IA y su impacto en RRHH
- Automatización de procesos y mejora de la experiencia del empleado
- Ética y responsabilidad en la aplicación de IA

## UNIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

- **Normativa** aplicable al área de Recursos Humanos.
- **Bases del ordenamiento jurídico:** Principios del derecho del trabajo.
- **Sujetos** del contrato de trabajo
- **Registración** del contrato.
- Registro de empleadores.
- **Modalidades** de contrato.
- **Documentación exigida al empleador por las autoridades:** Anses, Afip, ART, SRT, Ministerio de trabajo
- **Libro Sueldos:** Requisitos. Presentación y Rúbrica en CABA, Bs As y Córdoba. Centralización de la información.
- **Legajo de Personal:** Conformación del legajo. Documentación inicial.
- Cómo documentar el recorrido laboral de las personas en la empresa.
- Régimen de **Ganancias 4ta Categoría.**
- **Registro de Altas y Bajas.** Afip “Mi simplificación”.
- Estudios Preocupacionales, Periódicos.
- **Accidentes y Enfermedades Del Trabajo.**
- Prestaciones de las **ART**, Ley de riesgos del Trabajo.
- **Obras Sociales:** Concepto, alcance. Beneficiarios, cambios por opción.
- Enfermedades inculpables. Plazos.
- **Asignaciones familiares.** Tipos, modalidades de pago. Tipos, modalidades de pago, documentación respaldatoria.
- **SIPA** Régimen Jubilatorio
- **Cuentas Sueldo:** Normativa. Medios de Pago. Fechas de Pago.
- **Recibos de Sueldo:** Normativa. Modelos. Recibos Digitales.
- **Cuotas Sindicales.**
- **Vacaciones:** Plazos, Requisitos, Notificación, CCT.
- Documentación de Egreso.
- **Certificación de Servicios.** Certificado de trabajo.
- **Prestación por desempleo.**
- **Aportes Y Contribuciones Patronales.**
- Régimen disciplinario: Sanciones
- Reglamento Interno
- Embargos Judiciales.

## **UNIDAD 3-MANEJO DE PERSONAL Y CLIMA LABORAL**

- **Manejo de Personal: Herramientas de comunicación interpersonal**
  - Cómo lograr que nuestros colaboradores se sientan importantes.
  - Cómo generar confianza.
  - Cómo escuchar de un modo efectivo.
  - Cómo hablar con nuestros colaboradores de un modo eficaz.
  - Cómo empatizar con nuestros colaboradores.
  - Cómo hacer que la gente diga si con facilidad.
  - Cómo hablar para ser escuchado.
  - Cómo regañar o emitir una crítica.
- **Manejo del Conflicto**
  - La perspectiva de Ganar-Ganar.
  - Respuesta Creativa.
  - Empatía: La tarea de escuchar activamente..
  - Asertividad apropiada- Oraciones con “ YO”.
  - Poder Cooperativo- Respondiendo a la resistencia de otros-
  - Manejo de emociones.
  - Bosquejo del conflicto.
  - Desarrollo de opciones.
  - Negociación.
- **Clima Laboral**
  - Componentes fundamentales del clima laboral.
  - Los factores del clima laboral.
  - Diagnóstico del clima laboral.
  - Indicadores del clima laboral.
  - Gestión de las quejas.
  - Cómo generar un buen clima
  - Estrategias para mejorar el ambiente laboral.
  - A qué renuncian los colaboradores.
- **Diversidad Generacional**
  - Cómo gestionar la convivencia intergeneracional en el ambiente de trabajo.

## **UNIDAD 4- LIDERAZGO DISRUPTIVO**

- **Teoría del Cisne Negro y la evidencia silenciosa.**
  - Cisnes Negros en el mercado laboral.
  - Empleo vs Empleabilidad
  - Liderando contextos complejos
  - Cómo adaptar las organizaciones a esta época de constante cambio.
- **Diseñando el Cambio: Modelo para reinventarse.**
  - Modelo de emprendedores.
  - Liderazgo disruptivo: Nuevo paradigma
- **Nuevos Modelos de Liderazgo**
- **Autogestión del líder**
- **Trabajo colaborativo en equipos**
- **Cómo afrontar los cambios**
- **Organizaciones innovadoras en un entorno turbulento**
- **Competencias Directivas**
- **Liderazgo Efectivo-David Ulrich**

## UNIDAD 5-COACHING PARA EL LIDERAZGO

- **Elementos del Coaching Ontológico** en la comunicación interpersonal.
- **El Coaching** : Definiciones, tipos de coaching.
- **Teoría del observador**. La coherencia del lenguaje, emoción y cuerpo.
- Identificar los elementos y habilidades que constituyen la **comunicación efectiva**.
- Escuchar no es oír. El poder de la **escucha activa**.
- Como potenciar el lenguaje haciendo **pedidos efectivos, ofertas seductoras y logrando compromisos**.
- Identificar **creencias y juicios personales**. Autogestión de las creencias.
- **Autoconocimiento** como herramienta para reconocer los recursos y valores personales.
- **Herramientas de la inteligencia emocional** Autorregulación emocional.
- **Autoconocimiento. Autocontrol Autoestima e Identidad**. ¿Por qué es importante trabajar la autoestima?. Los componentes de la autoestima. Construcción de la autoestima.
- **Teoría del Apego**.
- **Inteligencia emocional. Empatía**.
- Identificar las habilidades de **autocuidado** que contribuyen al bienestar personal y laboral.  
Gestión del bienestar y autocuidado. El estrés desde una mirada ontológica.
- El poder de la presencia y **la atención plena. Mindfulness**.