





TEMARIO DE LA DIPLOMATURA EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD 1: GESTIÓN DE RRHH 2.0

- WEB 2.0 : Significado y concepto.
- **Planeación de RRHH:** Objetivos del departamento de RR.HH, beneficios de una gestión adecuada.
- Funciones y tareas del Departamento de Recursos Humanos
- Comunicación 2.0: Nuevas herramientas: Storytelling. Engagement.
- Modelo Process Comunication: Los seis tipos de personalidad.
- Análisis y descripción de puestos
- **Formación 2.0:** Tecnologías de la información, E-learning, Aprendizaje colaborativo, Gestión del conocimiento.
- Evaluación de Desempeño
- Reclutamiento de Personal:
- Concepto, clases, técnicas y fuentes de reclutamiento, reclutamiento interno vs. externo, recepción y lectura de Curriculums, evaluación de resultados
- Las redes sociales y la atracción de talento en las empresas: herramientas de gestión, uso de Linkedin y herramientas de Google.
- CV vs perfil profesional: marca personal y reputación digital del candidato, reputación corporativa, errores comunes en el uso de las redes y nuevas profesiones 2.0
- Cómo incorporar las Redes Sociales en los procesos de selección: Generación
 2.0.La estrategia de RRHH 2.0. y MKT 2.0 para atraer y fidelizar talento.

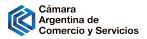
Selección de Personal

- Concepto de entrevista, clasificaciones: abierta, cerrada o focalizada.
 Entrevistas con candidatos difíciles. Posibles errores que se deben evitar en el proceso de la entrevista.
- Preparación de la entrevista, clima y desarrollo: Entendimiento del CV vs. discurso del candidato. Importancia del registro de la entrevista. Modelos de evaluación de entrevista. Formularios pre diseñados.
- Entrevista individual y grupal. Técnicas de evaluación: Assessement Center,
 Juegos de simulación, técnicas grupales según objetivos del selector.
- Que debemos observar del candidato durante la entrevista individual y en la grupal

Competencias

- Entrevista por Competencias: Concepto de Competencia. Como definir las competencias según los puestos de trabajo.
- Aplicación del proceso de Competencias durante la entrevista: Selección por Competencias. Las competencias en el proceso de selección. Competencias y evaluación de desempeño.
- Preparación de preguntas por competencia según puestos: Preguntas posibles para cada puesto. Guía para la entrevista por competencias.





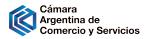




UNIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

- 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 critica.

• 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.

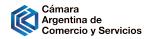
• Diseñando el Cambio: Modelo para reinventarse.

- Modelo de emprendedores.
- -Liderazgo disruptivo: Nuevo paradigma

Nuevos Modelos de Liderazgo

- Autogestión del líder
- Trabajo colaborativo en equipos-Diseñando equipos de alta performance
- 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 I 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.