

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Confiere el presente

Certificado a:

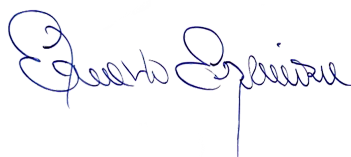
ZAMBRANO FAJARDO MELANI GABRIELA

Por su asistencia y aprobación al curso de:

GENERALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Con una duración de 40 horas

Fecha inicio: 2023-04-01 Fecha fin: 2023-04-15



PHD. EDUARDO JAVIER ESPINOZA SOLIS
DIRECTOR DE POSGRADO - UEP2446



PHD. EDWUIN JESUS CARRASQUERO RODRIGUEZ
VICERRECTOR DE INVESTIGACION Y POSGRADO



MGTR. STEFANIA VANESSA VELASCO NEIRA
SECRETARIA GENERAL



Link de insignia

Objetivo del programa

OBJETIVO GENERAL: FORMAR PROFESIONALES EN LOS DIVERSOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA.

Duración

40 HORAS ACADÉMICAS

Modalidad

VIRTUAL

CONTENIDO:

CONTENIDO

Unidad 1

Realizar de forma adecuada los descriptivos de cargos, identificando perfiles y competencias

- ¿Qué es perfil de puesto?
- Flujograma de elaboración de puesto.
- Levantamiento de funciones del puesto.
- Organigramas.
- Validación de la misión del puesto y definir perfil.
- Diccionario de competencias.

Unidad 2

Atracción, selección y contratación de personal basado en competencias

- Reclutamiento.
- Manejo de portales de empleo: multitrabajos, Red Socio Empleo, LinkedIn, entre otros.
- Implementación de proceso de selección basado en competencias.
- Assessment Center.
- Elaboración de informe del proceso de selección.
- Referencias laborales.
- Preselección de los candidatos para la terna.
- Contratación.
- Ficha médica para ingreso de personal.
- Registro de contrato.
- Evaluación 90 días.

Unidad 3

Realizar la inducción, capacitación y desarrollo del talento en la organización

- Inducción de personal.
- DNC y plan de capacitación.
- Presupuesto de capacitación.
- Escuelas de formación internas.
- Rutas de talento.

CONTENIDO

Unidad 4

Gestión del desempeño y planes de compensación

- ¿Por qué gestionar el desempeño?
- Tipos de evaluaciones de desempeño: 90o, 180o, 270o, 360o.
- Evaluación de desempeño en base a competencias.
- Mentoring y coaching en el desempeño.
- Feedback.
- Plan de compensaciones salariales y no salariales.

Unidad 5

Medir y gestionar de forma adecuada el clima laboral y la comunicación organizacional

- Herramientas de medición del clima laboral.
- Informe de clima laboral.
- Gestión del clima laboral.
- Focus Group.
- Satisfacción y cultura laboral.
- Comunicación organizacional desde la gestión humana.

Unidad 6

Roles de pago, políticas, reglamento interno

- Elaboración del rol de pago.
- Descuentos.
- Rol de incentivos.
- Elaboración de políticas de recursos humanos y salario emocional.
- Elaboración y aprobación de reglamento interno.