



Instituto Latinoamericano para el Desarrollo  
de Competencias Personales y  
Organizacionales S.A. de C.V. REG STPS ICO  
100118-TWO-0013.

"IMPULSANDO LAS CAPACIDADES DEL FUTURO"



redconocer  
de prestadores de servicios  
Centro de Evaluación

## ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

SE OTORGA  
DIPLOMA Y  
CONSTANCIA STPS  
POR 16 HORAS DE  
ESTUDIO

### BENEFICIOS

- Al término del curso el participante contará con elementos para administrar el área de recursos humanos en la etapa de integración, permanencia y terminación del capital humano, con enfoque proactivo y con base en competencias laborales que le permitan dirigir el área para el logro de objetivos y metas de la organización.
- Contará con las herramientas necesarias para el control del área y en la toma de decisiones para el reclutamiento, evaluación del desempeño, implementación de programas motivacionales y de medición, para el logro de metas y objetivos medibles y alcanzables, plantillas de reemplazo por competencias laborales y renunciadas.



a) En línea autoestudio	\$ 2,250+IVA	<b>Descuentos entre el 10 al 20 % por grupos de 5 o más participantes en el mismo curso Descuentos del 15% para exalumnos.</b>
b) En línea tutorado	\$ 3,000+IVA	
c) Presencial 100 %	\$ 3,500 +IVA	

## TEMARIO

- 1 LA FUNCIÓN DE ADMINISTRAR EL CAPITAL HUMANO DENTRO DE LA EMPRESA**
  - 1.1 LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL A CARGO
  - 1.2 LA RESPONSABILIDAD DEL RESULTADO DEL PERSONAL A CARGO
- 2 EL RECLUTAMIENTO, LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**
  - 2.1 FUENTES Y TIPOS DE RECLUTAMIENTO
  - 2.2 ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS
  - 2.3 BATERÍAS DE PERSONALIDAD Y CAPACIDADES LABORALES (EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS)
  - 2.4 REPERCUSIONES ORGANIZACIONALES DEL BUEN RECLUTAMIENTO Y DEL MAL RECLUTAMIENTO
  - 2.5 ROTACIÓN DEL PERSONAL Y COSTOS DEL RECLUTAMIENTO
- 3 CÓMO DEFINIR EL ROL DE DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR**
  - 3.1 FACTORES DE PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD
  - 3.2 ESTABLECIMIENTO DE LOGROS Y OBJETIVOS
  - 3.3 PLAN DE RECONOCIMIENTOS
  - 3.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
  - 3.5 VENTAJAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
  - 3.6 ESTÁNDARES Y MEDICIONES DE DESEMPEÑO
- 4 LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VS. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO MOSTRADO**
  - 4.1 DEFINICIONES Y TIPOS DE NECESIDADES
  - 4.2 NECESIDADES ORGANIZACIONALES Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
- 5 ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL**
- 6 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PREMIOS Y CASTIGOS**
- 7 PLANES DE CARRERA Y PLANTILLAS DE REEMPLAZO**
- 8 SUELDOS Y SALARIOS**
- 9 DIRECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO**
  - 9.1 HABILIDADES DIRECTIVAS
- 10 SUELDOS Y SALARIOS**
  - 10.1 LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO
- 11 REQUISITOS DE LOS MODELOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO**



AV. COL. DEL VALLE  
137, COL.  
INSURGENTES SAN  
BORJA, ALC. BENITO  
JUÁREZ, C.P. 03100,  
CDMX



**5556112070**  
**5555634394**



DEPOSITAR EN BANORTE EN LA  
CTA.0647461886 A NOMBRE DE: ILECC  
CONSULTORIA SA DE CV O MEDIANTE  
TRANSFERENCIA BANCARIA: CLABE  
INTERBANCARIA  
072180006474618860



ENVÍE INSCRIPCIÓN Y  
FICHA DE DEPÓSITO  
AL E-MAIL:  
IIECC.CONTACTO@GMAIL.COM  
O CONTACTO@ILECC.COM.MX  
MÁS CURSOS EN  
WWW.ILECC.COM.MX