

Fundación Alemana Servicios te invita al :

## Programa de Especialización de RRHH

Formación especializada con herramientas prácticas enfocadas a la gestión exitosa de personas

Sede: Querétaro



### Objetivo General

Dar a conocer a los participantes herramientas prácticas que les permitan incrementar su nivel de eficacia en relación con la administración, el reclutamiento, la selección, contratación, evaluación e integración del personal acorde a las necesidades y cultura organizacional respectiva.



### Perfil del Participante

Este taller está dirigido a toda aquella persona que le apasione liderar gente y pertenezca a un área responsable de la administración de personas.



### Requisitos para los participantes

Los participantes podrán acreditar el programa si cumplen con las siguientes condiciones:

- 100% de asistencia a las sesiones presenciales.
- 80% evaluaciones por módulo

#### Fechas:

**Módulo 1:** 19, 20 y 21 de mayo

**Módulo 2:** 24 y 25 de junio

**Módulo 3:** 22 y 23 de julio

**Módulo 4:** 12 y 13 de agosto

#### Duración

Los módulos se desarrollarán de la siguiente manera:

1. ABC del área de RRHH (20 hrs.)
2. Derechos y obligaciones del contratante y del colaborador (16 hrs.)
3. Evaluación de perfiles contra requerimientos del puesto (16 hrs.)
4. Metodología para incorporar colaboradores a la institución y para evaluarlos durante sus primeros 60 y 90 días (16 hrs.)

Sede: Holiday Inn Querétaro Centro Histórico, Av. 5 de febrero No.110, Col. Niños Héroes, C.P. 76010 Santiago de Querétaro, Qro.

\$23,200.00

**INVERSIÓN POR PERSONA  
POR LOS 4 MÓDULOS  
(IVA INCLUIDO)**

#### La inversión incluye:

- Material de apoyo del taller
- Constancia de participación
- Informe de resultados
- Comida (excepto día 3 del módulo I)
- Servicio de café

#### La inversión NO incluye:

- ⊗ Costos no contemplados en la presente propuesta
- ⊗ Desayunos
- ⊗ Hospedaje
- ⊗ Cena

**¡Reserva tus lugares!  
Cupo limitado**







## Contenido Temático



El programa de entrenamiento consta de 4 módulos cuyo contenido se muestra a continuación:

### Módulo 1: ABC del área de Recursos Humanos

TEMAS	CONTENIDO
<b>1. Alineación de la Gestión de un área de Recursos Humanos vanguardista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ¿Qué se espera de un área de Recursos Humanos?</li> <li>b. Presente y futuro de las empresas</li> <li>c. Perfil de los colaboradores actuales</li> <li>d. Glosario básico para área de Recursos Humanos</li> <li>e. Procesos clave del área de RRHH</li> </ul>
<b>2. Indicadores Clave del área</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ¿Cuáles son?</li> <li>b. Seguimiento y monitoreo de estos.</li> </ul>
<b>3. Estructuras organizacionales funcionales vigentes y futuras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organigrama jerárquico</li> <li>b. Organigrama holográfico</li> <li>c. Matriz de inventario de puesto vs ocupantes</li> </ul>
<b>4. Administración del talento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Expedientes (mínimo necesario conforme a normatividad vigente) y proceso de actualización.</li> <li>b. Gestión y administración de (vacaciones, incidencias, reglamento interno, políticas)</li> <li>c. Información clave del colaborador</li> <li>d. Mapeo de talento y área de especialidad del colaborador</li> </ul>
<b>5. Puestos, responsabilidades y competencias: ¿cómo perfilo y evalúo mis puestos?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Entrega de puestos</li> <li>b. Herramientas para evaluar el desempeño</li> <li>c. Metodología para evaluación de desempeño</li> </ul>

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

 Lizbeth Paredes [lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx](mailto:lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx)  
 Leticia Camacho [leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx](mailto:leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx)  
 Estefanía Cruz [estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx](mailto:estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx)  
 [contacto@fundacionalemana.com.mx](mailto:contacto@fundacionalemana.com.mx)

 Área comercial: 442 2 23 4166  
 Conmutador: 442 2 42 46 69

 WhatsApp: 442 200 7601





 [www.FAServicios.com.mx](http://www.FAServicios.com.mx)



 Búscanos como  
 Fundación Alemana Servicios

## Módulo 2: Derechos y obligaciones del contratante y del colaborador

TEMAS	CONTENIDO
<p><b>1. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obligaciones de los patrones</li> <li>b. Prohibido a los patrones</li> <li>c. Consecuencias legales de su incumplimiento</li> <li>d. Alcances económicos</li> <li>e. Obligaciones de los trabajadores</li> <li>f. Prohibido a los trabajadores</li> <li>g. Consecuencias legales de su incumplimiento</li> <li>h. Rescisión de la relación laboral               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Actas administrativas.</li> <li>ii. Cartas compromiso.</li> <li>iii. Alcances económicos.</li> </ul> </li> <li>i. Prevención de una demanda laboral</li> </ul>
<p><b>2. Contrato colectivo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contrato colectivo</li> <li>b. Administración del contrato colectivo</li> <li>c. Sindicatos</li> <li>d. Reforma laboral               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Registro de contratos</li> <li>ii. Registro de reglamentos interiores</li> <li>iii. Legitimación de contratos</li> </ul> </li> </ul>

### INFORMACIÓN ADICIONAL

 Lizbeth Paredes [lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx](mailto:lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx)  
 Leticia Camacho [leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx](mailto:leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx)  
 Estefania Cruz [estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx](mailto:estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx)  
 [contacto@fundacionalemana.com.mx](mailto:contacto@fundacionalemana.com.mx)

 Área comercial: 442 2 23 4166  
 Conmutador: 442 2 42 46 69

 WhatsApp: 442 200 7601





 [www.FAServicios.com.mx](http://www.FAServicios.com.mx)



 Búscanos como  
 Fundación Alemana Servicios

### Módulo 3: Evaluación de perfiles contra requerimientos internos del puesto

TEMAS	CONTENIDO
<b>1. Introducción</b>	Ejercicio: ¿Cómo lo he estado haciendo?
<b>2. Descripción y perfil de puestos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usos y beneficios de descripciones y perfil de puestos</li> <li>b. Catálogo de puestos</li> <li>c. Descripción del puesto</li> <li>d. Perfil del ocupante</li> <li>e. Técnicas para levantar la información en la descripción de puestos               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Entrevista</li> <li>ii. Cuestionario</li> <li>iii. Observación</li> <li>iv. Diarios o registros</li> </ul> </li> <li>f. Ejercicios prácticos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La elaboración del perfil de mi puesto</li> <li>ii. Elaboración de cuestionario práctico</li> </ul> </li> </ul>
<b>3. Diseño de puestos con enfoque en competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ¿Qué son las competencias?</li> <li>b. Metodología</li> <li>c. Principales competencias laborales</li> <li>d. Ejercicio práctico: identificando las competencias de mi puesto</li> </ul>
<b>4. Evaluación personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mención de técnicas existentes               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Entrevista</li> <li>ii. Pruebas psicológicas</li> <li>iii. Pruebas proyectivas</li> <li>iv. Prueba de conocimientos</li> <li>v. <i>Assessment center</i></li> <li>vi. Evaluación por competencias</li> </ul> </li> <li>b. Puntos relevantes de cada una</li> <li>c. Presentación de caso real para identificar utilidad de resultados de algunas de ellas</li> <li>d. ¿Cuál es la mejor para cada puesto?</li> </ul>
<b>5. Ejercicio práctico</b>	“Mi plan de acción de ahora en adelante”

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

 Lizbeth Paredes [lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx](mailto:lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx)  
 Leticia Camacho [leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx](mailto:leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx)  
 Estefanía Cruz [estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx](mailto:estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx)  
 [contacto@fundacionalemana.com.mx](mailto:contacto@fundacionalemana.com.mx)

 Área comercial: 442 2 23 4166  
 Conmutador: 442 2 42 46 69

 WhatsApp: 442 200 7601

 [www.FAServicios.com.mx](http://www.FAServicios.com.mx)

 Búscanos como  
 Fundación Alemana Servicios





**Módulo 4: Metodología para incorporar colaboradores a la institución y para evaluarlos durante sus primeros 60 y 90 días**

TEMAS	CONTENIDO
1. Plan de inducción a la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ¿Qué incluye?</li> <li>b. Metodología</li> <li>c. Evaluación y seguimiento</li> </ul>
2. Plan de incorporación al puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de incorporación al puesto</li> <li>b. Seguimiento y monitoreo del mismo</li> </ul>
3. Metodología para evaluación de desempeño a 30 y 60 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Herramientas prácticas para llevarlo a cabo</li> </ul>

**INFORMACIÓN ADICIONAL**



Lizbeth Paredes [lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx](mailto:lizbeth.paredes@fundacionalemana.com.mx)  
 Leticia Camacho [leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx](mailto:leticia.ramos@fundacionalemana.com.mx)  
 Estefania Cruz [estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx](mailto:estefania.cruz@fundacionalemana.com.mx)  
[contacto@fundacionalemana.com.mx](mailto:contacto@fundacionalemana.com.mx)



Área comercial: 442 2 23 4166  
 Conmutador: 442 2 42 46 69



WhatsApp: 442 200 7601



[www.FAServicios.com.mx](http://www.FAServicios.com.mx)



Búscanos como  
 Fundación Alemana Servicios