



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SEGUROS

**DIPLOMADO: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
(RRHH)**

❖ DEFINICIÓN DEL DIPLOMADO EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Es un Diplomado que buscará que su participante logre la visión y misión basado en su experiencia en el campo laboral. Desarrollando sus habilidades y herramientas obtenidas en el Diplomado de RRHH. Con la certeza del éxito que se brinda con destacados profesionales.

❖ PERFIL DEL EGRESADO

El egresado es un profesional que adquirirá mayor conocimientos laborales. Que impulsará y llevará a cabo los objetivos con las herramientas suministradas, en beneficio de los trabajadores y los empleadores. Con un crecimiento académico importante donde serán aprovechada en el bien común. Proporcionando rentabilidad, éxito y logros. Un profesional que contará con las herramientas modernas de gerencia dispensables para el mercado actual.

❖ ÁREAS DEL CURRÍCULUM DEL DIPLOMADO EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Fundación Instituto Universitario de Seguros, siguiendo la experiencia y el desarrollo académico en el país. Y basado en aspectos objetivos y claves en la actividad productiva desarrolla un Diplomado de Gerencia de RRHH con criterios de calidad, de logros y con herramientas vigentes para que sus egresados crezcan en un mercado muy competitivo. Y que sus aportes sean sustanciales y cónsonos con las necesidades del país.

- **MODULO I: ASPECTOS CLAVES DEL DERECHO LABORAL.**

1. El movimiento solidario de los asalariados. Introducción-Avance.
2. Teorías que explican el movimiento obrero.
3. Formas históricas de empresialidad del capital.
4. Filosofías directivas de la organización.
5. Noción General del Derecho Laboral.
6. Principios del Derecho Laboral-Sujetos que intervienen en la relación jurídica laboral.
7. Contrato de Trabajo-Tipos de Contrato de Trabajo-Bases legales-Discusión del Contrato de Trabajo-Pruebas del Contrato de Trabajo.
8. Sustitución de patronos-suspensión de la relación de trabajo-Despido-Clases-Causales de despido.
9. Convención Colectiva.
10. Bases legales de la Convención Colectiva.
11. Negociación-Técnicas de Negociación para la firma de la Convención Colectiva.
12. Clausulas Contractuales.
13. Sindicatos y Gremios-Estructura Sindical de la empresa. Objetivos.
14. Fuero maternal y Fuero sindical.
15. Procedimientos en Inspectoría.
16. Procedimientos en Tribunales.
17. Procedimientos en Contenciosos Administrativos.
18. Asuntos jurisprudenciales de interés.

- **MODULO III: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

1. Evolución de la Gestión de Recursos Humanos y desarrollo del personal.
2. Objetivos de la Gerencia de Recursos Humanos.
3. Funciones Específicas de la Gerencia de Recursos Humanos.
4. La Administración de Recursos Humanos.

5. Procesos formativos del personal de una empresa-objetivos del adiestramiento-tipos y etapas.
6. Impacto de las nuevas tecnologías en los procesos de adiestramiento.
7. El centro de adiestramiento.
8. El mediador de aprendizaje-diferencias entre una presentación y el adiestramiento.
9. Inducción de personal.
10. La detección de necesidades de adiestramiento.
11. Elaboración anual de adiestramiento de personal.
12. Capacitación en Recursos Humanos-beneficios-evaluación.
13. Evaluación de desempeño-visión general.
14. Programa eficaz de evaluación del desempeño.
15. Métodos de evaluación del desempeño y quien debe evaluar.
16. Procesos formativos del personal de una empresa.
17. Desarrollo de personas.

• **MODULO II: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

1. Reclutamiento y Selección
2. La tecnología en el proceso de reclutar y seleccionar personal
3. Selección por competencias
4. Entrevista de selección
5. Pruebas psicométricas

• **MODULO IV: NOMINA**

1. Actores que participan en la relación laboral.
2. Conceptos básicos a la nómina-tipos de nómina y parametrización de la nómina.
3. Pasivos laborales-definición y su importancia en la legislación laboral.
4. Beneficios sociales-definición y tipos. Bases legales.
5. Cálculo de las obligaciones con el Estado: S.S.O, R.P.E, R.P.V.H, ley de alimentación, guardería e inces.

6. Salarios. Tipos de Salarios y cálculo.
7. Horas extraordinarias, vacaciones y utilidades. Base legal y cálculos.
8. Prestación de antigüedad y finiquito laboral. Base legal. Cálculo de las prestaciones sociales, elaboración del finiquito de la relación de trabajo.
9. Reportes de nómina.
10. Interfaz de nómina.

• MODULO V: INTRODUCCIÓN AL COACHING

1. Introducción al Coaching.
2. Qué es el Coaching-Origen.
3. Tipos de Coaching.
4. Competencias del Coaching.
5. Paradigmas empresariales.
6. Valores.
7. Condicionamiento humano.
8. Mentor-Asesor-Capacitador-Gerente-Líder una nueva realidad.
9. Comportamiento del carácter no lineal del ser humano.
10. El Observador, la acción y los resultados.
11. Los servicios de asesoría y consultoría.
12. Interpretaciones de la realidad.
13. Límites y filtros de la percepción de la mente.
14. Creencias-reglas de la vida.
15. El cambio.
16. Herramientas para el cambio.
17. Coaching en el trabajo y para el gerente.
18. Estar a la altura de las respuestas.
19. Concepto de Inteligencia.
20. Tipos de inteligencia.
21. Contexto organizacional de liderazgo.
22. Expectativas al logro.
23. Manejo de conflictos

Duración: La duración del Diplomado en Gerencia de Recursos Humanos está integrada por dieciocho (18) semanas, 144 horas académicas.

Requisitos: El Diplomado está dirigido exclusivamente a personas con grado Universitario, bien sea profesional o técnico superior en cualquier área. Asimismo podrá optar al Diplomado quien acredite por lo menos cinco (5) años de experiencia en Recursos Humanos.

Requisitos de Graduación: Para obtener el Diplomado en Gerencia de Recursos Humanos es necesario tener:

1. Poseer título Universitario, bien sea profesional o técnico superior en cualquier área. O acreditación de tener experiencia de cinco (5) años en sector de Recursos Humanos.
2. Haber asistido al menos al 75% de las actividades académicas programadas para este Diplomado.
3. Aprobar los módulos que conforman el Diplomado y poseer un promedio de quince (15) puntos.

Inicio:
Sujeto a quórum mínimo requerido.

COSTO DEL DIPLOMADO: Sujeto a cambios sin previo aviso

Notas:

Los pagos por cualquier concepto no son reembolsables, sin excepción

El pago fraccionado es aplicable únicamente a personas naturales.

Cursos in company solicitar presupuesto.

El costo incluye: Planificación y ejecución
Honorarios de facilitadores
Control académico y administrativo
Clases presenciales
Material didáctico digitalizado

No incluye: Derecho de grado

FORMA DE PAGO:

DEPOSITOS (Solo efectivo) O TRANSFERENCIAS:

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SEGUROS

RIF: J-00226727-5

BOD

CUENTA CORRIENTE N°

0116-0443-95-0101035239

mail: extension.ius@gmail.com

Enviar comprobante de pago vía mail: extension.ius@gmail.com y traer el original al inicio del curso.

TARJETAS DE CRÉDITO O DÉBITO: Master Card, Visa, American Express

Telf. Directo 0212-730.91.11 – Central: 730-93.33. Dirección: Av. Los Jabillos, Qta. Doña Kata, La Florida, entre Funeraria Vallés e Iglesia Chiquinquirá.

extension.ius@gmail.com

www.institutouniversitariodeseguros.com.ve