



Presentación del Curso virtual

Gestión de Talento Humano



Tabla de contenido

Gestión de Talento Humano	3
Presentación del curso	3
Objetivos de aprendizaje.....	4
Contenidos del curso.....	5
Competencias previas	7
Recursos	7
Aspectos metodológicos	7
Criterios de aprobación.....	8





Gestión de Talento Humano

Presentación del curso



En la actualidad, la Gestión del Talento Humano se enfoca en el logro de resultados de la institución por medio de la alineación de los objetivos personales de cada individuo con los objetivos de la organización, con la finalidad de obtener un mayor compromiso y conocer cómo su desempeño contribuye a maximizar el valor de la empresa.

En el mundo competitivo que enfrentan las organizaciones modernas, sobrevive la que se adapta más fácil y rápidamente a los diversos cambios y retos del entorno. Por esta razón, es menester que sus colaboradores desarrollen las competencias basadas en sus conocimientos y habilidades, que faciliten una respuesta ágil a las demandas del ambiente interno y externo, aportando un mayor valor agregado y demostrando liderazgo, empoderamiento y sentido de pertenencia a la empresa.

En este contexto, el presente curso pretende abarcar los tópicos de actualidad y tratados desde una óptica teórico-práctica, que incluye: La planeación estratégica de la gestión del talento humano, el reclutamiento y selección de trabajadores calificados, la descripción y análisis del cargo, la orientación y la formación, el proceso de rendimiento de los empleados, compensaciones e incentivos, higiene, seguridad, calidad de vida y la legislación laboral ecuatoriana en sus artículos más relevantes.

La Gestión del Talento Humano ofrece una visión global de la función de recursos humanos, y también permite a los estudiantes desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para el óptimo desempeño de las responsabilidades inherentes en su lugar de trabajo a un nivel profesional.

El presente curso virtual está orientado para personas que trabajan, desean trabajar o se relacionan como analistas, especialistas o gerentes de gestión del talento y recursos humanos en las organizaciones privadas o públicas, así como profesionales en general que desean conocer más en detalle la dinámica aplicativa de la gestión de talento humano.



Objetivos de aprendizaje**Objetivo general:**

- Aplicar un enfoque teórico-práctico sobre la gestión del talento humano, para desempeñar las responsabilidades relacionadas con el cargo y marcar una influencia significativa en el clima laboral de una organización

Objetivos específicos:

- Establecer la relación entre los requerimientos del trabajo y las funciones de la administración del talento humano, describiendo los diferentes métodos utilizados para la obtención y recolección de datos para el diseño de cargos y explicar los diferentes aspectos del puesto que motiva a los empleados.
- Describir los enfoques básicos de la planeación del personal y la forma de integración de las actividades de reclutamiento con las iniciativas de diversidad e igualdad de oportunidades de empleo, mediante la identificación de las fuentes de información, técnicas y estrategias para el éxito de la selección de personal.
- Describir las diferentes técnicas y estrategias utilizadas para implementar programas de capacitación y desarrollo de las personas; describir y analizar los diferentes métodos utilizados en la evaluación del desempeño y su valor estratégico en la gestión del talento humano.
- Describir los procesos utilizados para recompensar e incentivar a los trabajadores y los criterios para aplicar estos procesos
- Conocer los procesos de mantenimiento de las condiciones ambientales y psicológicas de trabajo que influyen en la actividad y productividad de las personas
- Demostrar las características, métodos y procedimientos para aplicar una correcta auditoría a la gestión del talento humano como fuente de valor para la competitividad de las organizaciones



BLOQUE 1: ANÁLISIS, DISEÑO Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Unidad 1: Análisis, diseño y descripción de cargos

- 1.1. Análisis de cargos
 - 1.1.1. Modelos de análisis y descripción de cargos
 - 1.1.2. Métodos de análisis de cargos
 - 1.1.3. Enfoques
- 1.2. Diseño de cargos
 - 1.2.1. Actividades
 - 1.2.2. Criterios
- 1.3: Descripción de cargos
 - 1.3.1. Modelos de descripción de cargos
 - 1.3.2. Especificaciones del cargo u ocupaciones
 - 1.3.3. Modelos de especificación de cargos u ocupaciones
 - 1.3.4. Perfiles de los cargos u ocupaciones

BLOQUE 2: PLANEACIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Unidad 2: Planeación, reclutamiento y selección

- 2.1. Planeación
 - 2.1.1. Introducción
- 2.2. Reclutamiento
- 2.3. Selección de personal
 - 2.3.1. Etapas
 - 2.3.2. Funciones
 - 2.3.3. Métodos y técnicas





BLOQUE 3: DESARROLLO DE PERSONAL

Unidad 3: Entrenamiento y desarrollo de personal

- 3.1. Entrenamiento y desarrollo de personal
 - 3.1.1. Programación del entrenamiento
 - 3.1.2. Ejecución del entrenamiento
- 3.2. Evaluación del desempeño
 - 3.2.1. Objetivos
 - 3.2.2. Beneficios
 - 3.2.3. Métodos
- 3.3. Desarrollo organizacional
 - 3.3.1. Características del Desarrollo organizacional
 - 3.3.2. Proceso innovador
 - 3.3.3. Cambio organizacional
 - 3.3.4. Desarrollo de personas
 - 3.3.5. Técnicas de Desarrollo organizacional

BLOQUE 4: COMPENSACIÓN

Unidad 4: Compensación

- 4.1. Clasificación de cargos
 - 4.1.1. Métodos de evaluación de cargos
 - 4.1.2. Clasificación de cargos
- 4.2. Investigación salarial
- 4.3. Política salarial
 - 4.3.1. Parámetros
 - 4.3.2. Objetivos
 - 4.3.3. Establecimiento
 - 4.3.4. Componentes

6

BLOQUE 5: BIENESTAR LABORAL

Unidad 5: Bienestar laboral

- 5.1. Beneficios sociales
 - 5.1.1. Tipos
 - 5.1.2. Principios
- 5.2. Higiene y seguridad
 - 5.2.1. Condiciones ambientales
 - 5.2.2. Seguridad en el trabajo
- 5.3. Relaciones interpersonales y con la empresa
 - 5.3.1. Principios rectores



Unidad 6: Auditoría de talento humano

6.1. Sistemas de información de talento humano

6.1.1. Banco de datos y sistemas de información de talento humano

6.2. Patrones de evaluación y control

Competencias previas

- Conocimientos generales sobre administración
- Experiencia o conocimientos sobre talento humano
- Uso del paquete Microsoft Office, en sus componentes Word y Excel

Recursos

- Acceso a un equipo de computación con conexión a internet
- Disponer de una cuenta de correo electrónico
- Contar con un programa para abrir archivos .pdf

Aspectos metodológicos

El curso virtual se desarrolla totalmente desde internet, en la Plataforma LMS Moodle, donde se realizan actividades teórico prácticas con un enfoque dinámico y participativo centrado en los participantes.

Los contenidos del curso virtual están a su disposición las 24 horas del día y los 7 días de la semana dentro del tiempo establecido para la duración del curso, para lo cual, todos los participantes pueden organizar su propio horario de estudio.

Cada semana se presentan contenidos que son estructurados con actividades individuales y colaborativas, recursos complementarios y herramientas Web 2.0 que estarán disponibles en formatos para navegar e imprimir.

Se realizan actividades sincrónicas y asincrónicas a través de herramientas de comunicación como: chat, foros, mensajería interna, entre otras; que son empleadas por el facilitador para mediar el aprendizaje.

El seguimiento tutorial efectuado es constante y proactivo, lo que garantiza el éxito del proceso de aprendizaje.

Criterios de aprobación

- Revisión y análisis de la información presentada en el aula virtual
- Cumplimiento de las actividades propuestas en el tiempo establecido
- Participación durante 2 horas diarias en el aula virtual
- Obtención de un rendimiento mínimo de 70/100 puntos en el curso virtual

Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)
[Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)

