

ACTIVIDADES

CURSO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026

Revisa la secuencia de módulos, los principales temas, la evaluación final y las actividades de cierre. Se recomienda desarrollar el curso en el orden propuesto para aprovechar mejor cada etapa del aprendizaje.

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO I	FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	• Concepto, evolución y objetivos de la gestión de recursos humanos. • Funciones y procesos principales del área de recursos humanos. • Rol estratégico de las personas en la organización. • Ética, diversidad e inclusión en la gestión de personas.	Sesión 1	6 horas
MÓDULO II	PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DISEÑO DE PUESTOS	• Planificación de necesidades de personal y dotación. • Análisis, descripción y valoración básica de puestos. • Perfiles de puesto, funciones y competencias. • Estructura organizacional y asignación de responsabilidades.	Sesión 2	6 horas
MÓDULO III	RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN	• Fuentes y estrategias de reclutamiento interno y externo. • Etapas y herramientas del proceso de selección. • Entrevistas, evaluación de competencias y toma de decisiones. • Inducción, incorporación y adaptación del nuevo personal.	Sesión 3	6 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO IV	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	• Objetivos y etapas de la gestión del desempeño. • Definición de metas, criterios e indicadores de desempeño. • Evaluación, retroalimentación y planes de mejora. • Reconocimiento del desempeño y desarrollo del talento.	Sesión 4	6 horas
MÓDULO V	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	• Identificación de necesidades de capacitación. • Diseño y ejecución de planes de formación. • Evaluación de la capacitación y transferencia del aprendizaje. • Desarrollo de competencias, carrera y sucesión.	Sesión 5	6 horas
MÓDULO VI	COMPENSACIONES, BENEFICIOS Y RETENCIÓN DEL TALENTO	• Principios de compensación y estructura remunerativa. • Remuneraciones, incentivos y beneficios. • Equidad interna y competitividad externa. • Estrategias de motivación, reconocimiento y retención.	Sesión 6	6 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO VII	RELACIONES LABORALES, BIENESTAR Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	- Derechos, deberes y relaciones laborales en la organización. - Comunicación interna y prevención de conflictos laborales. - Bienestar, calidad de vida y experiencia del colaborador. - Seguridad y salud en el trabajo: conceptos y responsabilidades básicas.	Sesión 7	6 horas
MÓDULO VIII	CULTURA, CLIMA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y ANALÍTICA DE RR. HH.	- Cultura organizacional y gestión del cambio. - Clima laboral, medición y acciones de mejora. - Digitalización y sistemas de información de recursos humanos. - Indicadores, analítica de personas y mejora continua.	Sesión 8	6 horas
ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	REPASO Y ESTUDIO COMPLEMENTARIO	- Revisión de materiales complementarios, lecturas y recursos de apoyo. - Repaso integrador de los ocho módulos del curso. - Preparación previa para la evaluación final.	Transversal	10 horas
EVALUACIÓN FINAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	- Examen final de 10 preguntas con alternativas múltiples. - Evaluación de los conocimientos desarrollados durante el curso. - La aprobación del examen habilita el acceso a la certificación.	Sesión 9	2 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
CERTIFICACIÓN	CIERRE DEL CURSO	• Emisión de certificado digital por 60 horas académicas. • Disponible para el participante que cumpla con los requisitos de aprobación. • Certificado con mecanismo de verificación digital para validar su autenticidad.	Al finalizar	—