



CENTRO DE
EDUCACIÓN
CONTINUA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

DIPLOMATURA DE ESTUDIO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Duración : 171 Horas

Coordinadora Académica:
MBA. Susana Coronado Díaz



I. PRESENTACIÓN

Los exigentes mercados globales en que las empresas realizan sus actividades demandan que el principal capital intelectual representado por las personas, cuente con competencias y habilidades técnicas y humanas para lograr no solo los objetivos estratégicos sino también ser forjadores del cambio organizacional.

Bajo esta premisa, la Diplomatura de Estudio en Gestión del Talento Humano introduce al participante en el flujo del proceso administrativo, de la cultura y comportamiento organizacional, de la gestión de personas por competencias y el importante rol que cumplen los líderes en la dirección de equipos para el logro de objetivos en forma eficaz y eficiente, la comunicación interpersonal efectiva y la gestión de conflictos.

II. OBJETIVO

General:

Al término de la diplomatura los participantes conocen el proceso administrativo, la cultura y comportamiento organizacional, la gestión del talento humano por competencias, la comunicación interpersonal efectiva, el rol de los líderes en el desempeño de equipos de trabajo, gestión de conflictos y estrategias de negociación.

Específicos:

Los participantes:

1. Conocen los fundamentos del proceso administrativo de las empresas identificando cada una de las etapas que lo conforman.
2. Identifican los principales rasgos culturales y de comportamiento a nivel individual y grupal.
3. Conocen la importancia del liderazgo en la conducción de equipos de trabajo y en el desarrollo y retención del talento humano.
4. Conocen las técnicas y beneficios de una comunicación efectiva.
5. Conocen las situaciones que generan conflictos y la estrategia de negociación.

III. DIRIGIDO A

Personas con responsabilidades diversas en las áreas empresariales y que tienen a cargo personas o aspiran a puestos de supervisión, estudiantes universitarios y público en general interesado en adquirir habilidades de relaciones interpersonales y mejorar el clima laboral y productividad en sus empresas.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

El participante debe completar 3 módulos de 2 materias cada uno y una conferencia al término de cada módulo, siguiendo la siguiente estructura:

MÓDULO I: EL PROCESO ADMINISTRATIVO, LA CULTURA Y EL COMPORTAMIENTO

Materia 1: El proceso administrativo empresarial. Los principales aspectos de la administración de empresas se desarrollan en forma secuencial para una mejor comprensión del participante, incluyendo entre los temas de estudio al proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control; la motivación e inteligencia emocional en el desempeño laboral, desarrollo y cambio organizacional, gestión eficaz del tiempo, efectividad en la comunicación interpersonal y casuística relacionada.

Materia 2: Cultura y comportamiento organizacional. Los constantes cambios que experimentan las organizaciones impactan en su comportamiento y cultura por lo que es importante conocer las causas para gestionarlas adecuadamente. El curso comprende los factores determinantes del comportamiento, las disciplinas relacionadas, los valores y actitudes, el comportamiento individual y grupal, la globalización y los retos del comportamiento, la cultura organizacional, el proceso de socialización, creación y sostenimiento de la cultura, aplicaciones prácticas.

MÓDULO II: ENFOQUE EN COMPETENCIAS Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

Materia 3: Gestión del talento humano por competencias. Las organizaciones en su proceso de crecimiento y sostenibilidad en mercados globales necesitan de capital humano competente e involucrado para lograr los objetivos y obtener ventaja competitiva sostenible en el largo plazo. El curso contiene las competencias del talento humano, tipología, procesos de selección y reclutamiento, capacitación por competencias, evaluación del desempeño, estrategias de retención del talento, casuística relacionada a los temas.

Materia 4: Comunicación interpersonal efectiva. Una comunicación fluida y efectiva en todos los ámbitos sociales es un factor clave para el logro de objetivos. El curso comprende el proceso de comunicación, la comunicación interpersonal y organizacional, tipología, inteligencia emocional, canales y técnicas de comunicación, aplicaciones prácticas.

MÓDULO III: LIDERAZGO DE EQUIPOS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

Materia 5: Rol de líder y coaching de equipos de trabajo. El curso busca desarrollar habilidades para la conducción, liderazgo y coaching de personas y equipos de trabajo con la finalidad de optimizar su desempeño. Comprende definiciones y tipos de liderazgo, habilidades directivas, ventajas del empowerment, tipos de equipos de trabajo, coaching de equipos, rol de los seguidores, aplicaciones prácticas.

Materia 6: Gestión de conflictos y estrategias de negociación. Las personas están expuestas a conflictos de naturaleza diversa a causa de las múltiples actividades que realizan en el ámbito personal o laboral y necesitan conocer las estrategias y técnicas para superarlos con eficacia. En este contexto, el curso comprende definiciones y proceso de generación de conflictos, percepciones y emociones, tipología de conflictos, habilidades del negociador, estrategias de negociación, mediación y arbitraje, aplicaciones prácticas.

V. DURACIÓN

La Diplomatura se desarrollará de la siguiente manera:

- Tres módulos con 57 horas lectivas por módulo.
- En cada módulo se desarrollan dos materias de 27 horas lectivas cada una.
- Al término de cada módulo se dicta una conferencia de 3 horas.

VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

Las sesiones se desarrollan mediante exposiciones con soporte audiovisual en un entorno dinámico, analítico y participativo en el que docentes y participantes interactúan para una retroalimentación eficaz. Se fortalece el trabajo en equipo para el desarrollo de la casuística bajo supervisión del docente. Se cuenta además, con una selección de lecturas relacionadas a los temas de estudio para reforzar la comprensión de los participantes.

VII. ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria. El participante debe asistir por lo menos al 80% de las clases de cada materia para que se le otorgue la certificación respectiva

VIII. EVALUACIÓN

El promedio final (**PF**) de la diplomatura se obtiene del modo siguiente:

$$PF= (\text{Nota Módulo 1} + \text{Nota Módulo 2} + \text{Nota Módulo 3}) /3$$

IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, ingresando al enlace (link) **INSCRIPCIÓN**. Si tiene dudas en la inscripción virtual, revise el manual a su disposición en nuestra página web.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos debe optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):

BANCO: Para realizar el pago en efectivo. Debe acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción a cualquier agencia del Banco Continental y/o Banco de Crédito.

TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).

Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.

PLATAFORMA VISA / MASTERCARD/AMERICAN EXPRESS: Vía Banca Virtual.

- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicado en el piso 6 del Edificio Mac Gregor. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.
- Al momento de entrega de los documentos, debe fijar la fecha y hora de su entrevista personal.

XI. CERTIFICACIÓN

La certificación que se obtiene es:

- **Diploma:**
Si el participante obtiene nota final aprobatoria y cumple con el nivel de asistencia requerido.
- **Constancia de Participación**
Para los participantes que obtengan promedio final desaprobatorio y que conserven el mínimo de asistencias requerido.

Todas las Diplomaturas de Estudio, tienen Certificación Digital

XII. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario
Centro de Educación Continua de la PUCP
Av. Universitaria 1801 – San Miguel
Edificio Mac Gregor - 6to Piso
Teléfono: 626-2000 anexos 3760, 3764, 3207 y 3213
Fax: 626-2862
asistentes_cec@pucp.edu.pe