



GESTION HUMANA DESDE CERO



DIPLOMADO

Información en esta presentación

- A. Motivación
- B. Propósito
- C. Objetivos generales a lograr en los participantes
- D. Público objetivo
- E. Contenido modular y resultados de aprendizaje
- F. Metodología y duración
- G. Facilitadores
- H. Inversión y facilidades de pago

A. Motivación

Con el surgimiento de nuevas empresas, instalación de sucursales en otras ciudades, promociones, traslados y retiros de parte de profesionales del área, las organizaciones demandan cubrir puestos en todos los niveles del departamento de Recursos Humanos

La actualización en la ley laboral y en las regulaciones de Seguridad Social, los cambios tecnológicos y generacionales, entre otros aspectos, son factores que demandan de acciones de parte de las empresas para obtener y mantener la competitividad, haciendo indispensable un constante fortalecimiento de los procesos internos incluyendo los relacionados a las competencias, desarrollo y el bienestar de los colaboradores.

Una carrera en Gestión Humana requiere de una constante formación, y el crecimiento de sectores productivos en las comunidades, demanda del apoyo de profesionales especializados y actualizados.

Agregamos la realidad de pequeñas y medianas, así como grandes empresas que deciden subcontratar una parte de los servicios para cubrir necesidades en la gestión humana, por lo que la demanda de consultores estratégicos y operativos es latente en la región de Cibao Central.

B. Propósito

El diplomado “Gestión Humana desde Cero”, ha sido diseñado para cubrir un espacio en la formación de nuevos profesionales en Gestión Humana y ofrecer la oportunidad de actualización y fortalecimiento de quienes ocupan posiciones en todos los niveles, de una unidad clave para el logro de los objetivos en las organizaciones.

C. Objetivos Generales

Habilitar a los participantes en capacidades claves de cada proceso de Gestión Humana para una operación que genere resultados de valor para la toma de decisiones en función del tipo de empresa con la habilidad para diseñar e implementar una estructura organizacional acorde con características puntuales del negocio.

Crear las bases para una adecuada interpretación de la Gestión de Recursos Humanos como proceso de apoyo en las organizaciones para viabilizar el logro de los resultados de las áreas operativas y de soporte.

Habilitar a los participantes en competencias y conocimientos para implementar una empresa de gestión para servicios de consultoría en Recursos Humanos.

D. Dirigido a

Profesionales de Gestión Humana interesados en fortalecer su perfil con una visión integral del macroproceso.

Asistentes y Auxiliares con potencial de desarrollo en esta disciplina.

Estudiantes y profesionales con interés de incursionar en el área de Gestión Humana.

E. Contenido Modular y Resultados de Aprendizaje

I. Una revisión a los conceptos administrativos claves en la gestión empresarial

La “Integración de los Colaboradores” como función de la Administración.

Como actividad empresarial, la Gestión de Recursos Humanos requiere de la ejecución del proceso administrativo, por lo que antes de incursionar en la dinámica carrera de la gestión del talento, las personas y las regulaciones, es importante reforzar conocimientos y habilidades de gestión, necesarias para un efectivo ejercicio de la función.

II. Desde las Relaciones Industriales, a la Gestión del talento y las personas

Interpretar la Gestión de Recursos Humanos como proceso de apoyo en las organizaciones, para viabilizar el logro de los resultados de las áreas operativas y de soporte y su adaptación en función de los cambios globales, en el entorno, de tecnología, generacionales, entre otros.

III. Planificación y Control en la Gestión de Recursos Humanos

Entender la importancia del establecimiento de políticas, la definición de los procesos y las herramientas requeridas para una operación que llene las expectativas de acuerdo a los objetivos establecidos

Elaborar un presupuesto de Recursos Humanos para que el departamento financiero tenga un punto de referencia para el presupuesto operativo de la empresa

Diseñar políticas, definir procedimientos para los procesos básicos en la gestión de Recursos Humanos. Conocer y aplicar criterios claves para establecer controles en cada proceso de Recursos Humanos

IV. Atracción, Captación, Selección e Integración en la organización

Conocer y aplicar una metodología para el diseño de un puesto de trabajo

Practicar con herramientas claves de gran utilidad para la gestión del proceso de atracción hasta la integración de las personas con el talento adecuado en la empresa y captar información para la toma de decisiones

Planificar el proceso de contratación desde la atracción de los colaboradores hasta la integración en el puesto de trabajo

Aplicar un sistema de organización de la información de los colaboradores de acuerdo a requerimientos de la empresa

V. Compensaciones, beneficios y calidad de vida de los Colaboradores

Conocer e interpretar componentes y criterios en el diseño de una escala salarial para lograr equidad en las compensaciones

Diseñar un programa de beneficios no monetarios orientado a favorecer la calidad de vida de los colaboradores

VI. Capacitación y Desarrollo

Diseñar un programa de capacitación y desarrollo de los colaboradores desde el ingreso en la empresa, con prácticas novedosas e integradoras generadoras de conocimientos y destrezas.

Implementar una metodología para el entrenamiento en el centro de trabajo y su correspondiente herramienta de gestión

VII. Gestión de las regulaciones sociales y laborales

Realizar los trámites correspondientes y los servicios relacionados con las regulaciones en materia laboral y seguridad social.

Implementar una herramienta de control para garantizar el cumplimiento de las regulaciones laborales y de Seguridad Social

Conocer y aplicar recursos disponibles en las empresas prestadoras de servicios de salud en beneficio de los colaboradores.

Implementar un programa de Seguridad y Salud ocupacional

VIII. Una visión estratégica de la Gestión Humana

Interpretar conceptos básicos relacionados con la Administración Estratégica integrando nuevos conocimientos y destrezas que faciliten su introducción en el diseño estratégico de la empresa haciendo énfasis en la gestión del talento y los sistemas de Recursos Humanos

Asociar la gestión de recursos humanos con la estrategia empresarial como base para la planificación, organización y sistema de control

Conocer y comprender las competencias que debe incluir el perfil de cada uno de los puestos posibles en una estructura organizacional para la gestión humana

F. Metodología y duración

Es una acción formativa con una estructura diseñada para la participación activa de cada participante, adaptando cada tema a la realidad de las empresas. Adicionalmente trabajaremos con un manual operativo como modelo, diseñado en base a estándares de calidad de certificadoras de renombre internacional

En cada módulo se aplicará una prueba de evaluación sobre el contenido trabajado. Estas evaluaciones serán aplicadas en las clases presenciales

Los participantes recibirán un libro digital de Gestión de Empresas y un libro digital de Gestión de Recursos Humanos de autores cuyas obras han tenido un impacto sustancial en cada una de estas disciplinas.

Modalidad semipresencial distribuida según detalle:

Sesiones de prácticas en plataforma:	31.5 horas mínimo
16 sesiones virtuales sincrónicas de 2.5 horas:	36.5 horas
Tres encuentros presenciales de cuatro horas:	12 horas
Total Horas:	80
Semanas	16
Inicio	24 de enero 2026
Finalización	2 de abril 2026
Horario virtual sincrónico	6:30 a 9:00 PM (jueves)
Horas presenciales	24 de enero. 14 de marzo. 2 de abril 2026
	Horario de 2:00 a 6:00 PM

G. Facilitadores

Zuleika Stubbs

Más de 30 años de experiencia en la gestión de los diferentes subsistemas de RR.HH. Actualmente directora ejecutiva de Kairos **Bussines Group**, firma de consultoría, Head Hunter, Coaching y Aprendizaje Organizacional. Presidenta y Socio Fundadora miembro del Comité de Administración y actual presidente de la Cooperativa de Ahorros Créditos y Servicios Múltiples, COOPBUENSAN. Facilitadora de temas gerenciales, tanto In House como externos, con mas de 5,000 personas entrenadas. Profesora universitaria de Maestría de Alta Gerencia y de la Dirección estratégica de RR.HH. Magister en Dirección de Recursos Humanos (Intec) Certificada en Coaching Sistémico y Transpersonal por Escuelas Reconstructivas Certificada en Evaluaciones DISC y Motivadores PIAV. Conferencista motivacional, inspiracional y transpersonal.

Jackeline Molina

Graduada en Administración de Empresas, inició su carrera en el marco del Proyecto CEA-Banco Mundial en la unidad de Organización. Con mas de 40 años al servicio de empresas nacionales e internacionales. Su experiencia en la Gestión Humana integrándose en los procesos operativos, así como la continua actualización en las diversas tendencias y prácticas de gestión, le han facilitado su incursión en la consultoría organizacional de una diversidad de sectores empresariales contando entre ellos: empresas de manufactura, hotelería, automotriz, producción agrícola, construcción, publicidad exterior, astilleros navales, medios de Comunicación y ONGs. En los últimos años ha concentrado el estudio y la investigación de nuevas tendencias en la gestión de las organizaciones en las prácticas para: Administración Estratégica, Gestión por Procesos, Desarrollo organizacional, Aseguramiento de la Calidad, Modelos de Negocio. Certificada por The Caribbean Hospitality Training Advisory Council / Caribbean Hotel Association: “Certified Hospitality Trainer”. Profesora universitaria y Facilitadora de procesos de enseñanza y aprendizaje centrados en el participante (Infotep)

H. Inversión y facilidades de pago

RD\$15,000.00

Facilidades de Pago

Público General

Facilidades de Pago		RD\$15,000.00
Inscripción	Del 15 a 19 de diciembre	RD\$2,500.00
Primer pago	28 de enero	RD\$2,500.00
Segundo pago	28 de febrero	RD\$2,500.00
Tercer pago	28 de marzo	RD\$2,500.00
Cuarto pago	28 de abril	RD\$2,500.00

OFERTA ESPECIAL PARA ESTUDIANTES ACTIVOS EN CARRERAS DE GRADO

Coordinadora General
 Jackeline Molina
 Dirección Continuada
 829-694-3354

Registro

https://docs.google.com/forms/d/1HScIN7VLD9EMFp4Vs_6zHAr7PBVPyafmALL7ZNxweHo/edit