Esagel
EDUCACIÓN EJECUTIVA

Especialización

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS

CERTIFICADO POR:

Colegio de Licenciados en Administración

En Vivo: Via zoom

¿POR QUÉ ESAGEL EDUCACION EJECUTIVA?

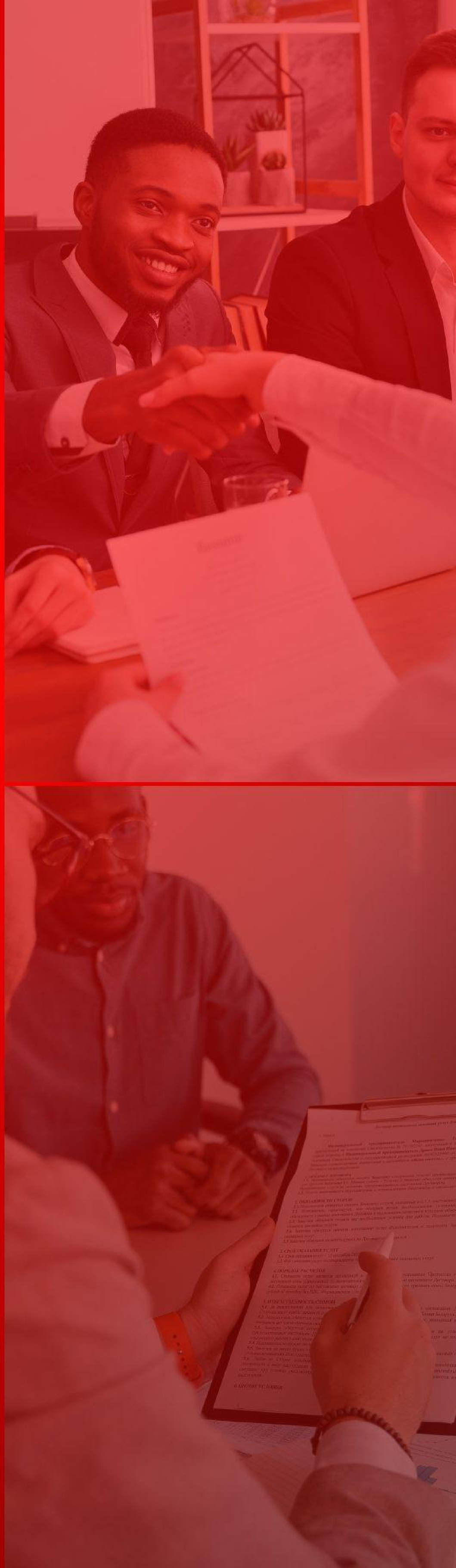
Garantizamos la calidad de nuestras capacitaciones con el respaldo de excelente profesional que tiene más 10 años de experiencias y una metodología interactiva, donde 70% es práctica y 30% teoria, que permite a nuestros alumnos aplicar todo lo aprendido

DOCENTES GERENTES EJECUTIVOS
CON +10 AÑOS DE EXPERIENCIA

ACCESO DE POR VIDA A NUESTRA
AULA VIRTUAL DIGITAL

MODERNA Y UTIL
METODOLOGÍA ACADEMICA

AMPLIA RED DE CONTACTOS CON
NUESTROS NETWORKING SPACE





EMPRESAS QUE CONFIAN EN NOSOTROS

INSTITUCIONES QUE NOS RESPALDAN

CONTEXTO Y DESAFÍO PROFESIONAL

Hoy, las áreas de Recursos Humanos enfrentan un desafío crítico:
tomar decisiones estratégicas en un entorno laboral cada vez más complejo, con alta exposición a contingencias legales, presión por resultados y exigencias de profesionalización.

Muchas organizaciones siguen gestionando RRHH de forma operativa, lo que genera errores en decisiones laborales y sobrecostos con sanciones,



NUESTRA PROPUESTA

ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS

Prepara a los participantes para liderar la función de RRHH con criterio gerencial, enfoque legal aplicado y capacidad de impacto real en la organización

- Gestión estratégica del talento humano
- Aplicación de la normativa laboral
- Toma de decisiones gerenciales
- Desarrollo del liderazgo organizacional

No es un curso introductorio.
Es una formación profesional avanzada, orientada a la toma de decisiones, la prevención de contingencias y el desarrollo de liderazgo en RRHH.

INICIO DE CLASE

4 DE DICIEMBRE

DURACIÓN
6 meses (24 sesiones)

HORARIO
Viernes de 7pm a 10pm

MODALIDAD
Virtual en VIVO
vía Zoom

¿QUÉ PROBLEMAS RESUELVE ESTA ESPECIALIZACIÓN?

Al culminar el programa, el participante será capaz de:

- Tomar decisiones laborales estratégicas
- Diseñar e implementar sistemas de gestión del talento efectivos.
- Liderar procesos de planillas y relaciones laborales sin errores
- Elevar el rol de RRHH de operativo a socio estratégico del negocio.
- Liderar cambios organizacionales en mejora de la empresa



PERFIL DEL PARTICIPANTE

Esta especialización está dirigida a:

- Profesionales de Recursos Humanos
- Administradores y gestores empresariales
- Contadores públicos
- Jefes y analistas de RRHH
- Profesionales que asesoran o gestionan personal

Perfil ideal:

Profesionales en ejercicio que buscan impacto real y crecimiento profesional, no solo capacitación teórica.

RESULTADOS PROFESIONALES ESPERADOS

Al finalizar la especialización, el participante habrá desarrollado:

- Criterio **estratégico** en gestión de personas
- Capacidad de **análisis** y toma de decisiones laborales complejas
- Dominio práctico de **planillas y normativa** laboral aplicada
- **Herramientas para liderar RRHH** con enfoque en resultados
- Proyectos modulares aplicables.

TEMARIO

MÓDULO:
GESTIÓN ESTRÁTEGICA DE PLANILLAS

Sesión 1
Marco Legal de las Planillas

- Concepto y función de la planilla
- Tipos de régimen laboral (general, MYPE, agrario, formativos)
- Elementos principales de la planilla
- Base legal laboral y tributaria (SUNAT, T-Registro, PLAME)
- Caso práctico: identificación del régimen aplicable

Sesión 2
Cálculo de Planillas

- Remuneración básica y complementaria
- Asignación familiar, horas extra, comisiones
- Subsidios: maternidad, incapacidad temporal, lactancia, descanso médico – procedimientos y cálculos
- Descuentos obligatorios: AFP, ONP, 5ta categoría
- Beneficios laborales: CTS, gratificaciones, vacaciones
- Ejercicios prácticos de cálculo de planilla

Sesión 3
Procesos Operativos de Planillas + PLAME y T-Registro

- Flujo operativo de la planilla mensual
- Gestión de asistencias, ausencias y tardanzas
- Ingresos y ceses
- Uso de T-Registro (altas, bajas, modificaciones)
- Declaración de PLAME: conceptos, declaración y multas
- Práctica: simulación de envío de PLAME

Sesión 4
Liquidaciones y Auditoría de Planillas

- Liquidación de beneficios sociales
- CTS trunca, gratificación trunca, vacaciones truncas
- Indemnización por despido
- Auditoría interna de planillas
- Errores frecuentes SUNAFIL
- Buenas prácticas y automatización de planillas

TEMARIO

MÓDULO:
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Sesión 1 Introducción a la capacitación y desarrollo	• Definición de capacitación y desarrollo. • Importancia en el crecimiento organizacional. • Tipos de capacitación: técnica, habilidades blandas, etc.. • Relación entre capacitación y desempeño. • Beneficios para la organización y los empleados.
Sesión 2 Detección de necesidades de capacitación	• Métodos para identificar necesidades de capacitación. • Análisis de desempeño y brechas de habilidades. • Herramientas para la evaluación de necesidades. • Roles y funciones de líderes y empleados en el proceso. • Priorizar necesidades según impacto organizacional.
Sesión 3 Cómo implementar un plan de capacitación	• Elementos clave en un plan de capacitación. • Establecimiento de objetivos de aprendizaje claros. • Selección de métodos y recursos de capacitación. (Virtualidad , presencialidad o hibrido) • Cronograma y logística de la capacitación. • Evaluación continua y ajustes al plan.
Sesión 4 Costos e indicadores de la capacitación	• Presupuesto y costos asociados a la capacitación. • Métodos para calcular el retorno de inversión (ROI). • Indicadores clave de desempeño (KPIs). • Evaluación del impacto en el desempeño organizacional post capacitación • Monitoreo y seguimiento post-capacitación.

TEMARIO

MÓDULO:
CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Sesión 1
Proceso de gestión del desempeño de los colaboradores

- Definición de cultura organizacional.
- Importancia de la experiencia del empleado en la cultura.
- Estrategias de comunicación interna efectivas.
- Proceso de Omboarding exitoso
- Análisis de Casos de éxito en cultura organizacional y comunicación interna.

Sesión 2
Cultura interna y propósito de marca

- Definición e Importancia de la cultura interna
- Evolución y herramientas de la cultura Interna
- Estrategias para comunicar el propósito de marca internamente. (misión visión, valores)
- Transformación cultural (Equipos horizontales, cultura de feedbacks, homeoffice y sus retos)'
- Proceso de OffBrading exitoso

Sesión 3
Clima laboral y metodologías para su medición

- Definición de clima laboral.
- Factores que afectan el clima laboral.
- Herramientas y metodologías para medir el clima.
- Interpretación de resultados de medición de clima.
- Relación entre clima laboral y desempeño organizacional.

Sesión 4
Estrategias que fortalecen el clima laboral

- Importancia de un clima laboral positivo.
- Estrategias para fomentar la confianza y transparencia.
- Mejora de la comunicación y relaciones interpersonales.
- Programas de reconocimiento y bienestar.
- Evaluación continua y ajustes en la estrategia

TEMARIO

MÓDULO:
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Sesión 1
Fundamentos de la planificación

- Definición de gestión del desempeño.
- Objetivos y beneficios del proceso.
- Componentes clave de la gestión del desempeño.
- Ciclo de gestión del desempeño.
- Relación entre desempeño y desarrollo organizacional.

Sesión 2
Diseño y operacionalización del proceso de evaluación del desempeño

- Elementos para diseñar el proceso de evaluación.
- Definición de competencias y objetivos clave.
- Diseño de formatos y herramientas de evaluación.
- Comunicación del proceso a los colaboradores.
- Implementación práctica del diseño creado .

Sesión 3
Técnicas de evaluación del desempeño ¿Cómo llevarla a cabo?

- Técnicas cualitativas y cuantitativas de evaluación.
- Métodos tradicionales (escalas, listas de verificación).
- Métodos modernos (feedback 360°, KPIs).
- Rol del líder en el proceso de evaluación.
- Cómo asegurar objetividad y equidad en la evaluación

Sesión 4
Etapa post evaluación e Indicadores

- Feedback a los colaboradores.
- Elaboración de planes de acción para mejoras.
- Uso de indicadores de desempeño (KPIs).
- Monitoreo y seguimiento post evaluación.
- Impacto de la evaluación en la estrategia organizacional.

TEMARIO

MÓDULO:
DISEÑO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL

Sesión 1
Determinación de planes estratégicos y operacionales

- Definición de planes estratégicos y operacionales.
- Análisis FODA.
- Objetivos SMART.
- Desarrollo de un plan estratégico de talento.
- Elaboración de planes operacionales.
- KPIs para medir el éxito.

Sesión 2
Elaboración de organigrama

- Definición y propósito del organigrama.
- Tipos de estructuras organizacionales.
- Relaciones jerárquicas y roles.
- Impacto en la gestión del talento.
- Elaboración de un organigrama

Sesión 3
Descripción y elaboración de puestos

- Definición de descripción de puesto.
- Elementos clave de la descripción.
- Identificación de competencias y habilidades.
- Evaluación y categorización de puestos.
- Métodos de generar descripción de puestos.

Sesión 4
Elaboracion de Manuales

- Importancia de los manuales.
- Tipos de manuales (MPP , MOF, MOP)
- Estructura y formato de los manuales.
- Redacción de procedimientos estandarizados.
- Herramientas digitales para crear manuales.

TEMARIO

MÓDULO:
ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y RETENCIÓN DEL TALENTO

Sesión 1
Atracción del talento

- Definición e importancia de atracción del talento.
- Estrategias de atracción.
- Elaboracion del proceso de reclutamiento
- Fuentes y canales de reclutamiento.
- Uso de plataformas digitales y redes sociales. (Headhunting)
- Evaluación de la efectividad de las estrategias de atracción.

Sesión 2
Selección del talento

- Proceso de selección: etapas y objetivos.
- Métodos y herramientas de evaluación.
- Entrevistas estructuradas y no estructuradas.
- Pruebas psicométricas y técnicas.
- Toma de decisiones en la selección

Sesión 3
Retención del talento

- Definición de retención y su importancia.
- Factores clave para retener talento.
- Programas de desarrollo y formación continua.
- Compensación y beneficios como herramienta de retención.
- Medición de la retención y análisis de rotación.

Sesión 4
Indicadores de Gestión de Atracción , Selección y retención del Talento gestión y Salud en el trabajo básico

- Diseño de Indicadores Claves de la atracción, selección y retención del Talento
- Implementación de estos Indicadores claves
- Análisis efectivo de estos Indicadores claves
- Evaluación de estos Indicadores claves

BENEFICIOS DE NUESTRA ESPECIALIZACIÓN

- **ACCESO AL 100% DE CLASES EN VIVO VIA ZOOM**
- **FOROS PARTICIPATIVOS SEMANALES**
- **CONSULTORÍA PERMANENTE DURANTE LAS SESIONES**
- **ACCESO A NUESTRA BOLSA DE TRABAJO**
- **RECURSOS ADICIONALES COMO: FORMATOS PLANTILLAS, PDF**
- **CURSOS DIDIGITALES SOBRE MANTERIA LABORAL**

METODOLOGIA DE APRENDIZAJE

A — **ANALIZA**

Comprende el marco conceptual y estratégico del tema

P — **PRÁCTICA**

Aplica herramientas y ejercicios guiados

T — **TRANSFORMA**

Resuelve problemas reales mediante casos prácticos

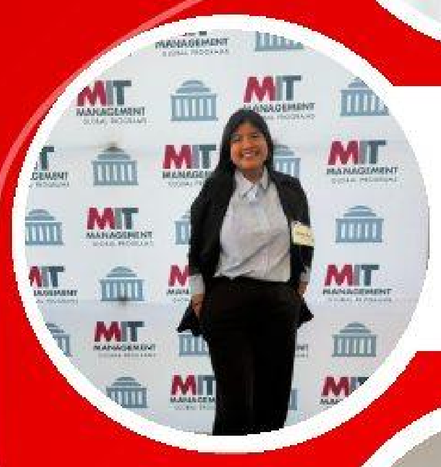
DOCENTES EJECUTIVOS

ACTUALIZATE CON EXPERTOS



Michell Solari Jimenez
Gerente de Gestion Humana

MS CONSULTING
Estrategias Corporativas



Zarate Astete Jennifer
Subgerente de Gestión del Cambio en Pacífico EPS

pacifico seguros



Guevara Campos Liliana
Superintendente de Gestión Humana - Agroindustrias San Jacinto

SAN JACINTO



Elizabeth Kamiche
Bilingual Instructional Designer | AI Learning Specialist

Utel UNIVERSIDAD



BECERRA CLAUDIA
Jefe de Administración Personal



ORMAECHE ALDO
Human Talent and Development Manager | Fractional

+ 15 AÑOS DE EXPERIENCIA

EN GERENCIAS O JEFATURAS

CERTIFICACIÓN OFICIAL



150
HORAS ACADEMICAS

CERTIFICADO POR:
Colegio de Licenciados en Administración - Cajamarca

Certificados Digitales Adicionales

Certificado por cada Modulo Aprobado













TESTIMONIOS



La especialización en Recursos Humanos ha sido fundamental para mi formación profesional como Trabajadora Social, ya que me permitió ampliar mi perspectiva y fortalecer mis habilidades en gestión del talento humano, desarrollo organizacional y responsabilidad social empresarial.

VEGA SALVATIERRA MILAGROS DEL ROSARIO
Generalista GTH



Fue una gran experiencia, ya que me permitió ampliar mis conocimientos en logística y gestión de almacenes, comprendiendo de forma clara sus mecanismos y funcionamiento, lo cual hoy aplico en mi entorno laboral

DE LA CRUZ CASTILLO ANA ROSA
Administradora



Tuve un aprendizaje didáctico y práctico en la especialización en RRHH, lo que me permitió comprender mejor los temas y aplicarlos en situaciones reales del trabajo.

CENTENO CUYA NADIA ESTEFANIA
JEFE ADM Y RRHH

INVERSIÓN

Conoce nuestras modalidades y descuentos que tenemos para ti e inscríbete fácil, rápido y seguro .

INVERSION REGULAR
6 cuotas de 360 soles
Inversión Total:

~~s/. 2160~~

OFERTAS ESPECIALES

OFERTA VIGENTE POR ESTA SEMANA

Quiero más Informacion

OFERTAS CORPORATIVAS

Quiero más Información



MÉTODOS DE PAGO

TRANSFERENCIAS BANCARIAS

BCP · Interbank · BBVA · Banco de la Nación

BILLETERAS VIRTUALES

yape · plin

TARJETA DE CREDITO O DEBITO

VISA · mastercard

Esagel
EDUCACIÓN EJECUTIVA

Esagel
EDUCACIÓN EJECUTIVA

ESCUELA DE ADMINISTRACION Y GESTION
LABORAL S.A.C.
RUC : 20606171189

Dirección: Jr. Diego de Almagro 226 of. 301 -
Trujillo Centro

www.**esagel**.edu.pe

Solicita más información

ASESORES COMERCIALES

+51 922 514 532

+51 942 212 181

+51 921 207 122