

PROGRAMA DE ASIGNATURA

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Carrera o Programa: Administración de Empresas

Nombre de la Asignatura: ***Gestión del Talento Humano.***

Departamento y/o cátedra:

Régimen: ***Semestral***

Número de Unidades Crédito: 4 u.c

Ubicación en el plan de estudios: 4to. Semestre

Tipo de asignatura:
Obligatoria

X

Electiva

Nº horas
semanales :
Teóricas

2

Prácticas/Seminarios

1

Prelaciones/Requisitos:
Administración y Gerencia

Asignaturas a las que aporta: Comportamiento Organizacional, Equipos Alto Desempeño, Negociación y Conflicto y Liderazgo Organizacional.

Fecha de aprobación del Programa en el Consejo de Facultad:

II.- JUSTIFICACION.

Esta materia destaca la importancia de los roles y responsabilidades que tiene el administrador en la gestión de recursos humanos, a través de los procesos, enfoques y modelos que permiten captar, mantener, desarrollar y retener a la gente, como estrategia competitiva, logrando los objetivos y metas organizacionales, dentro de un marco ético, con compromiso social y calidad de vida. Contribuye a desarrollar la competencia general "aprender a trabajar con el otro" así como también la competencia profesional "gestiona el talento humano" por medio de una visión de la gestión de RRHH, los roles del administrador/gerente/supervisor, la planificación de recursos humanos, el reclutamiento y selección de personal, la evaluación de desempeño, la inducción, el entrenamiento y desarrollo de personal, el estudio de compensación y beneficios, las relaciones laborales, la seguridad y salud laboral y el desarrollo de ambientes positivos de trabajo.

III.- CONTRIBUCION DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencia General 1. (CG1): Aprender a aprender con calidad: Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo.

Unidad de Competencia	Criterios de desempeño
<p>(CG1-U1): Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión: Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión. 2. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina. 3. Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión.
<p>Competencia General 2 (CG2): Aprender a trabajar con el otro: Interactúa con otros en situaciones diversas y complejas para alcanzar objetivos comunes, en un entorno donde el equilibrio de los roles: colaborador o líder y la fluidez comunicativa procuran resultados beneficiosos para todos.</p>	
Unidad de Competencia	Criterios de desempeño
<p>(CG2-U1). Participa y trabaja en equipo: Se integra en equipos asumiendo diversidad de roles y tareas, orientado hacia el logro de una meta común.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica roles y funciones de todos los miembros del equipo. 2. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia. 3. Coordina las acciones del equipo hacia el logro de la meta común.
<p>(CG2-U2). Motiva y conduce a otros hacia metas comunes: promueve el interés, la participación y orienta el esfuerzo de otros en el logro de metas comunes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialoga directa y respetuosamente con los otros para favorecer su identificación con las metas 2. Promueve la construcción conjunta de planes y estrategias para el logro de las metas 3. Conduce la participación de los otros en actividades orientadas hacia el logro de las metas
<p>(CG2-U3). Se comunica, interactúa y colabora con el otro: Se relaciona de manera armónica, asertiva, respetuosa y cooperativa con otras personas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valora las ideas y opiniones de otras personas 2. Propicia la comunicación para conciliar posturas opuestas 3. Ayuda al otro a comunicarse efectivamente
<p>Competencia Profesional 1. (CP1): Gestiona el Talento Humano: Dirige al talento humano en pro de los objetivos organizacionales garantizando una relación ganar – ganar entre las expectativas personales de los miembros de la organización y las metas institucionales.</p>	
Unidad de Competencia	Criterios de desempeño
<p>(CP1-U1): Administra y desarrolla el talento humano en la organización: maneja los procesos de gestión humana y orienta su desarrollo a las nuevas realidades organizacionales y del entorno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las expectativas de la organización vinculadas al talento humano. 2. Determina los requerimientos aptitudinales y actitudinales del talento humano 3. Conoce los procesos de captación del talento humano acorde a la organización. 4. Diseña sistemas de compensación y beneficios que

	<p>garanticen la equidad.</p> <p>5. Desarrolla sistemas de evaluación del desempeño.</p> <p>6. Formula políticas que garanticen el desarrollo de la carrera profesional.</p>
<p>(CP1-U2). Aplica procesos dialógicos: Desarrolla procesos comunicacionales basados en intercambios de información, criterios y expectativas entre los actores involucrados.</p>	<p>1. Diseña mensajes de forma efectiva.</p> <p>2. Selecciona los canales de difusión adecuados.</p> <p>3. Escucha activamente y promueve el dialogo, la discusión y los acuerdos.</p>
<p>(CP1-U3). Desarrolla el liderazgo para la gestión organizacional: Aplica modelos de liderazgo para influenciar a los miembros de la organización.</p>	<p>1. Identifica la naturaleza de las situaciones y aplica un estilo de liderazgo acorde a las mismas.</p>

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS

<p>UNIDAD I: <i>Aspectos introductorios en la Gestión del Talento Humano</i></p>	<p>Qué significa gestionar el Talento. Objetivos de la gestión de los recursos humanos en las organizaciones. La función de Recursos Humanos como unidad administrativa de tipo staff y responsabilidad de línea. El rol del administrador en la gestión humana. Planificación estratégica de Recursos Humanos.</p>
<p>TEMA II: <i>Análisis y diseño de cargos.</i></p>	<p>Definiciones generales. Modelos de diseño de cargos. Perfiles de cargos. Métodos que aplican para valorar cargos. Utilidad de los perfiles de cargo y las Descripciones de Cargo en los procesos de Evaluación del Desempeño. Evaluación del desempeño: métodos que se utilizan, qué medir, quién debe evaluar. El feedback de desempeño.</p>
<p>TEMA III: <i>Reclutamiento y Selección.</i></p>	<p>El Reclutamiento como un proceso. Mercado de RH. Tipos y fuentes de reclutamiento. Técnicas. Evaluación del proceso. Mercado laboral y situación actual venezolana. La Selección: bases de selección. La entrevista. Contratación. Orientaciones generales para estructurar entrevistas. Errores más comunes al entrevistar.</p>
<p>TEMA IV: <i>Adiestramiento y Desarrollo.</i></p>	<p>La Inducción: importancia. La Inducción General y Específica. Evaluación del proceso de Inducción. Responsabilidad del Gerente de RRHH y del Supervisor en el diseño del programa de Inducción. Adiestramiento y Desarrollo. Detección de necesidades de adiestramiento (DNA). Diseño del programa: elementos a tomar en consideración. Inversión vs. gasto en Adiestramiento. Cómo medir el retorno de la inversión en Entrenamiento. Evaluación del entrenamiento. Planes de Desarrollo Profesional.</p>
<p>TEMA V: <i>Compensación, prestaciones y beneficios.</i></p>	<p>Conceptos. Marco legal del salario. ¿Quién y cómo se establece la Política Salarial? Compensación y productividad. Estructura salarial. Programas de incentivos. Objetivos y diseño de los programas de beneficio social. Elementos intangibles en la compensación. Salario emocional.</p>

TEMA VI: Relaciones Laborales.	Definición. Contexto actual de las Relaciones Laborales. Programas de asistencia al empleado. Disciplina correctiva. Contrataciones colectivas. Funciones del Sindicato. El futuro de la "representatividad" de los trabajadores.
TEMA VII: Seguridad y Salud Laboral.	La Lopcymat y su marco legal. Importancia del análisis de los riesgos en el trabajo. El Comité de Prevención. Responsabilidad del supervisor en materia de Seguridad y Salud Laboral. Aplicación de pausas activas. Manejo del estrés. Calidad de vida en el trabajo.
TEMA VIII: El Proceso de Auditoría en la Gestión del talento Humano.	Importancia de la Auditoría de Recursos Humanos. Ámbito de aplicación. Qué auditar: personas, procesos, costos? Beneficios de la auditoría. Principales aspectos que requieren revisión y control. Los Sistemas de Información en la Gestión del Talento Humano.
TEMA IX: Tendencias en materia de Gestión Humana.	Organizaciones saludables: características. Modelo de Recompensa Total. Liderazgo positivo orientado al cambio y la innovación. Logros en la Gestión de Recursos Humanos en Venezuela. Gestión de la fuerza laboral multigeneracional. Desafíos de la gestión del Talento Humano.

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Actividades del Docente:

Clases magistrales, fomentando la investigación, a través de diferentes recursos y tecnologías, referenciando casos reales para facilitar la comprensión de lo investigado. De igual forma coordina trabajos individuales, grupales, simulaciones, discusiones en plenaria, cineforos.

Actividades del estudiante:

Los estudiantes deben investigar previamente cada tema a ser desarrollado. Generar mapas para cada tema. Desarrollar en las sesiones juegos de roles, conversatorios, dramatizaciones, foros, etc.

VI.- ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Se recomienda:

- Dos (2) exámenes escritos: 30% c/u = 60%
- Mapas mentales, actividades grupales: 25%
- Ensayos individuales, trabajos escritos, presentaciones: 15%
- Total evaluación: 100%

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Textos

Desler. (2009). Administración de Recursos Humanos. Décima primera Edición. Pearson

Gómez Mejías /Balhin /Cardi. (2009). Gestión de Recursos Humanos. Pearson Prentice Hall 6^{ta} Edición

De Cenzo / Robbins. (2001). Administración de Recursos Humanos. Limusa Wiley

Chiavenato. (s/f). Gestión del Talento Humano. Mc Graw Hill

Porret Gelabert. (2010). Gestión de Personas. Libros profesionales de empresas ALFAOMEGA

KING, N. y WEHRICH, H. (1994-2012). Administración. Una Perspectiva Global. 10^a ed. México: McGraw-Hill Interamericana

Recursos web

Administración y Gerencia - Artículos sobre **administración y dirección de empresas, economía, emprendedor, finanzas, mercadeo, recursos humanos** y más.
<http://www.administracionygerencia.com>

Gerente Web.com La información para gerentes y directivos <http://www.gerenteweb.com>

Gerencie.com – Incluye las categorías de contabilidad, economía, laboral, impuestos, emprendimiento. Cuenta con un buscador y un boletín electrónico. <http://www.gerencie.com>

Management Web – Base de conocimientos sobre Administración con más de 2500 enlaces recomendados, organizados por tema, con comentarios y notas exclusivas.
<http://www.managementweb.com.ar/index.html>