



Curso: Octavo Semestre de Administración de Empresas
Asignatura: Administración de Recursos Humanos.
Horas: 3 Teóricas, 0 Práctica.

PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

✓ **OBJETIVO**

Conocer las características, principios, normas y procedimientos propios de la administración de recursos humanos dentro de una organización y su incidencia en el desempeño corporativo.

✓ **CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

TEMA 1.- LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Origen. Historia. Evolución. Razón de ser. La organización de los recursos humanos: objetivos, funciones generales y específicas. Estructura: lineal, funcional y asesora. El administrador de recursos humanos y sus funciones.

TEMA 2.- LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Modelo de Planificación Estratégica de Recursos Humanos (R.R.H.H.). Planeación estratégica de recursos humanos. Etapas del proceso de planificación. Gerencia del flujo de recursos humanos: ingreso, evolución y salida.

TEMA 3.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Reclutamiento de personal: política y sistemas. Necesidades que determinan el reclutamiento. Fuentes de información. Perfiles de competencias. Perfiles fisiográficos. Fuentes y tipos de reclutamiento de personal: externos e internos. Técnicas, recursos e instrumentos. Selección de personal: políticas, sistemas y procedimientos. Bases aptitudinales y actitudinales. Pruebas de selección de personal: autobiográficos, pruebas situacionales, pruebas psicológicas. Análisis e interpretación de resultados de pruebas. El informe de selección. Decisiones de contratación.

TEMA 4.- COMPENSACIÓN.

El puesto de trabajo. Visión orgánica y visión conceptual del puesto de trabajo. Las descripciones de los puestos de trabajo. Tipos de descripciones. Uso de las descripciones de los puestos. Redacción de las descripciones. La remuneración salarial y la productividad. Cuestiones metodológicas: el análisis del trabajo, la valoración de los puestos de trabajo, los métodos de valoración cualitativos, el Sistema de Puntos por Factor y el Método Integrativo de Factores. El estudio de mercado. Las estructuras de sueldos y salarios. La administración de sueldos y salarios. Bases legales de los sistemas de remuneración y contractuales. La función de recursos humanos y las relaciones obrero patronales: políticas y procedimientos disciplinarios y establecimiento del reglamento interno de trabajo.

TEMA 5.- ADIESTRAMIENTO.

El adiestramiento: definición, objetivos, alcance, tipos y política. La unidad del adiestramiento: organización, ubicación y funciones. Metodología para la investigación de necesidades de adiestramiento. Necesidades de adiestramiento: manifiestas y encubiertas. Responsabilidad del supervisor. Comité de adiestramiento.



TEMA 6.- DESARROLLO DEL PERSONAL.

Propósitos de la evaluación del desempeño. Establecimiento de normas de desempeño. La evaluación integral 360°. Capacitación de evaluadores. Métodos de evaluación de desempeño: Métodos de Características, Métodos de Comportamiento, Métodos de Resultados y Evaluación por Competencias. Estimación de potencialidad. Planificación de carrera. Plan de carrera. Responsabilidad. Desarrollo de la carrera. Cuadros de reemplazos/sucesión.

TEMA 7.- AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS.

Evaluación de la Gerencia de R.R.H.H. El proceso de auditoría de recursos humanos: características y fases del proceso.

✓ **BIBLIOGRAFÍA**

- BYARS, L.; RUE, L. Gestión de Recursos Humanos. McGraw Hill. Cuarta edición. Bogotá. 1996.
- CHIAVENATO, I. Administración de Recursos Humanos. McGraw Hill. Quinta edición. Bogotá. 2000.
- DESSLER, G. Administración de Personal. Prentice Hall. México. 1992.
- SHERMAN, A.; BOHLANDER, G; SNELL, S. Administración de Recursos Humanos. Thomson. Onceava edición. México. 1999.
- WERTHER, W.; KEITH, D. Administración de Personal y Recursos Humanos. McGraw Hill. Quinta edición. Bogotá. 2000.