



CURSO:

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GUIA PROGRAMÁTICA

PROFESORA:

ISABEL CARDENAS CASTILLO DE MENDEZ

CHIQUIMULA, GUATEMALA, ENERO DE 2010

CODIGO: 605**CICLO: V CICLO****PRE-REQUISITO: 631****PROGRAMA****I. DESCRIPCIÓN.**

La presente asignatura forma parte del área de formación profesional, tiene por objeto comprender y analizar lo relativo al talento humano en un ambiente competitivo y dinámico que caracteriza a la era moderna, donde los contenidos contemplados indican la importancia del factor humano, ante la globalización de los negocios donde la principal ventaja competitiva de las empresas, se deriva de las personas que laboran en ellas y permitirles administrar al personal de una organización con eficiencia y eficacia en respuesta a las nuevas tendencias en la administración del personal..

II. OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Analizar la importancia de la organización como sistema de actividades coordinadas y complejas formados por personas, que cooperan entre ellas para la existencia de las mismas, y sea consciente en que una organización tiene éxito, cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestos a actuar conjuntamente, para obtener un objetivo común.
- 2.- Integre a través de la solución de casos la problemática del área de recursos humanos, al fomentar la actitud crítica sobre los aspectos relacionados a la toma de decisiones.
- 3.- Evalúe la importancia de la organización como sistema de actividades conscientemente coordinadas y complejas formados por personas, que cooperan entre ellas para su existencia.
- 4.- Elabore instrumentos de planificación, organización, dirección y evaluación aplicados al área de recursos humanos, utilizando técnicas útiles para la toma de decisiones.

III. OBJETIVOS TERMINALES

Al finalizar el curso él estudiante tendrá competencia para:

1. Explicar que es la administración de personal y el papel que desempeña en el proceso de la administración.
2. Planifique y proyecte los requerimientos de personal en una empresa.
3. Aplique una selección de personal.
4. Elaborar diseños de puestos.
5. Elaborar instrumentos de evaluación de personal.
6. Explicar la forma en que todas las actividades de administración de personal influyen en la motivación.
7. Establecer factores de valoración tradicionales y por competencias.
8. Formular políticas que orienten la administración del personal.

IV. CONTENIDO PROGRAMATICO**I UNIDAD. INTRODUCCION A LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Concepto e importancia
Contexto, desarrollo y naturaleza
Procesos y políticas de personal
Estructura y Funciones de la dirección de personal y su relación con la estructura general de las empresas.
Enfoques de la administración de personal.

(del 27 de enero al 18 de febrero)

II UNIDAD. PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Planeación de Recursos Humanos

Fuentes de planificación
 Pronósticos e inventario del personal
 Modelos planeación del recurso humano

(Del 24 de febrero al 18 de marzo)

III UNIDAD. PROCESO ADMISION DE PERSONAL

Reclutamiento
 - Mercado laboral
 - Nuevos perfiles de empleo
 - Técnicas de reclutamiento
 Selección de personas
 - Técnicas de selección

(Del 7 de abril al 8 de abril)

IV UNIDAD. DISEÑOS DE CARGOS

Diseños de Cargos
 - Modelos diseño de cargos
 - Descripción y análisis cargos
 - Métodos de recolección de datos s/ cargos
 - Empleos de la descripción

(Del 14 de Abril al 28 de abril)

V UNIDAD. DIRECCION DE PERSONAL

I
 Importancia de la motivación y teorías de la motivación
 Proceso de comunicación
 Estilos de liderazgo
 Conflictos humanos y organizacionales

(Del 5 al 12 mayo)

VI UNIDAD. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Concepto de evaluación del desempeño
 - Métodos tradicionales de evaluación
 - Métodos Modernos de evaluación
 - Aplicación de la evaluación

(Del 13 al 20 de mayo)

V. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Para el efecto se utilizarán técnicas de enseñanza- aprendizaje que le permitan al estudiante desarrollar su actitud crítica y creativa, para manejar al personal en un ambiente cambiante.

VI. EVALUACION

La estructura actual de la zona está constituida de conformidad al Reglamento Estudiantil; 40 puntos que se desarrolla el estudiante sobre la temática del curso y 30 puntos de exámenes parciales.

Docente y estudiantes

- Clases magistrales
- Dinámicas de grupos
- Discusiones grupales
- Lecturas y comprobaciones dirigidas
- Visitas a empresas

VI. EVALUACIÓN

1. zona		70 puntos
Exámenes parciales	30 puntos	
Investigaciones y exposición de temas	20	
Exámenes cortos	05	
Casos Prácticos	15	
2. Examen final		30 puntos
Total		100 puntos

PRIMER EXAMEN PARCIAL: LUNES 15 DE MARZO/2010

SEGUNDO EXAMEN PARCIAL: 3 DE MARZO/ 2010

EXAMEN FINAL: SEGÚN CALENDARIZACION DE LA COORDINATURA DE CARRERA.

VIII. ACTIVIDADES PARA ACUMULAR ZONA.

*1ra. Unidad. Investigación sobre: Estructura y Funciones del ente encargado la administración de personal.
Fecha de entrega:: 11 de febrero del 2010..... 5 puntos.*

*2da. Unidad. Ejercicio práctico en una empresa, sobre planeación de personal.
Fecha de entrega: 18 de Marzo/2010..... 5 puntos.
Trabajo escrito y exposición oral*

*3ra. Unidad. Simulación para integrar a una empresa: secretaria, conserje, Gerente de producción y gerente administrativo..... 7 puntos
Presentación 8 de Abril/2010*

*4ª. Unidad. Trabajo escrito s/ descripción de puestos..... 5 puntos.
Secretaria, conserje, gerente de producción y gte. admitivo.
Presentación:5 de Mayo /2010*

5ª. Unidad. Presentar un plan motivacional..... 3 puntos.

Entrega 13/5/2010

Resolución de casos..... 4 puntos.

*6ª. Unidad. Presentar criterios para evaluar a:..... 5 puntos.
Secretaria, conserje, gerente producción y gerente admitivo.
Presentación escrita y oral el 20 de mayo /2010*

Lectura por grupo de los libros: 6 puntos

Cooper,R K. La Inteligencia Emocional.1997. Editorial Norma. 307 págs.

Malone, M.S. El Capital Intelectual. 1998. Editorial Norma. 246 Págs.

Valle C. R. La Gestión Estratégica de los recursos humanos. 1995. Editorial Addison-Wesley Iberoamericana- 185 págs.

IX. BIBLIOGRAFÍA

1. Chiavenato, I. Gestión del Talento Humano. 2002. 2ª. Edición. México, McGraw Hill. 475 págs.
2. Chiavenato, I. Administración de Recursos Humanos. 2002. 2ª. Edición. México, McGraw Hill. 540 págs.
3. Hill. 540 págs.
4. Bohlander, Snell y Sherman, A. W. Administración de Recursos Humanos. 1998. Duodécima edición. México, Thomson. 700 págs.
5. Dessler, G. Administración de Personal. 2001. 6ª. Edición. México, Prentice Hall. 715 págs.