

Gestión del Talento Humano

Curso: 2°	Área de Conocimiento: OPT	Código: GTH
Semestre: 1°	Carga horaria Semanal: 4 Carga horaria Total: 72	
	Pre-requisito: no tiene	

I. OBJETIVOS

1. Reconocer la importancia estratégica de la gestión de personas, para el logro de los objetivos organizacionales e individuales de cada uno de los miembros.
2. Identificar y explicar los objetivos de la gestión de personas en el contexto organizacional, para comprender el alcance de la labor de la administración del capital humano.
3. Conocer y demostrar habilidades básicas para la aplicación de los procesos y técnicas de la gestión de personas, para asegurar una eficiente y eficaz labor en las organizaciones.
4. Manejar las herramientas disponibles dentro de la especialidad para una gestión adecuada del talento humano.
5. Identificar los elementos críticos a tener en cuenta a la hora de analizar el entorno político- jurídico y sindical de las relaciones laborales, para facilitar la convivencia y dar solución a los posibles conflictos organizacionales.
6. Asumir y practicar los principios y valores de un profesional consciente de la responsabilidad.

II. CONTENIDO

1. Módulo 1. Introducción a la moderna gestión de personas. Unidad 1: Gestión del talento humano.

- 1.1. Conceptos y objetivos fundamentales de la gestión de personas.
- 1.2. Posicionamiento del área de gestión de personas en la estructura organizacional.
- 1.3. Misión, visión y objetivos del área de gestión de personas.
- 1.4. El papel del área de gestión de personas como socio estratégico de la empresa.
Políticas de gestión de los talentos en la organización. Las personas como capital intelectual de la organización.
- 1.5. La gestión de personas como procesos: admisión, aplicación, compensación, mantenimiento, desarrollo y monitoreo.
- 1.6. Perspectivas de la moderna gestión de personas. Desafíos internos y externos.

2. Modulo 2. Proceso de admisión. Unidad 2: Reclutamiento de personas.

- 2.1. Reclutamiento de personal. Conceptos. Objetivos

- 2.2. El ambiente organizacional. El ambiente interno: Características de la cultura y el reclutamiento. El ambiente externo: el mercado de recursos humanos.
- 2.3. Tipos de reclutamiento. Características generales. Ventajas y desventajas de cada tipo.
- 2.4. Fuentes del reclutamiento: internas y externas.

Unidad 3: Selección de personas.

- 3.1. Selección de personal. Conceptos. Objetivos
- 3.2. Proceso de selección. Recepción de datos, evaluación de los candidatos e inclusión en la organización (socialización).
- 3.3. Técnicas de selección de personal. Entrevistas, batería de test, pruebas.
- 3.4. La entrevista de selección. Pasos de la entrevista. Tipos de entrevista. Errores en la entrevista.
- 3.5. Otros instrumentos e interacción entre los mismos.
- 3.6. El informe final de la evaluación de candidatos.

3. Módulo 3. Proceso de aplicación.

Unidad 4: Descripción y análisis de los puestos.

- 4.1. Descripción y análisis o especificaciones del puesto. Concepto y objetivos.
- 4.2. Pasos a seguir para la elaboración de una descripción de puesto.
- 4.3. Métodos para recabar la información: observación, cuestionarios, entrevista.
- 4.4. Ventajas y desventajas de cada uno de los métodos de información.
- 4.5. Modelos de diseño de puestos. Componentes intrínsecos: posición del puesto, nivel, subordinación, supervisión y relacionamiento colateral. Componentes extrínsecos: requisitos intelectuales, físicos, responsabilidades implícitas y condiciones de trabajo.
- 4.6. La socialización empresarial (inducción) como proceso de aplicación.

Unidad 5: Evaluación del desempeño.

- 5.1. Evaluación del desempeño. Concepto. Objetivos.
- 5.2. Responsabilidad por la evaluación del desempeño.
- 5.3. Beneficios de la evaluación: para el empleado, el ejecutivo y la empresa.
- 5.4. Métodos de evaluación del desempeño modelos de la realidad nacional.
- 5.5. La entrevista de evaluación como instrumento básico. Aspectos a considerar. Errores de la evaluación.
- 5.6. Plan de seguimiento y mejoramiento.

4. Módulo 4. Proceso de desarrollo de personas. Unidad 6:

Capacitación y desarrollo

- 6.1. Capacitación o entrenamiento. Concepto. Objetivos.
- 6.2. Proceso de la capacitación: diagnóstico, programa, resultados y evaluación.
- 6.3. Diagnóstico de necesidades. Fuentes o medios de información.
- 6.4. Diseño del programa de capacitación. Ítems incluidos.
- 6.5. Instrumentos de la capacitación.
- 6.6. Evaluación de los resultados. Retroalimentación.
- 6.7. Desarrollo del personal. Concepto. Plan de carrera en la organización.

5. Módulo 5 Proceso de compensación.

Unidad 7: Administración de salarios. Beneficios.

- 7.1. Remuneración. Salario. Conceptos.
- 7.2. Clasificación de los salarios.
- 7.3. Factores que determinan las tarifas de salarios.
- 7.4. Política salarial. Concepto y componentes: estructura de los cargos, salarios de admisión, previsión de ajustes salariales colectivos e individuales.
- 7.5. Plan de incentivos: relaciones de intercambio.
- 7.6. Prestaciones y servicios al personal: beneficios sociales, en razón de su obligatoriedad legal o espontáneos.

6. Módulo 6. Proceso de mantenimiento de las personas

Unidad 8: Seguridad y salubridad organizacional.

- 8.1. Higiene laboral. Concepto. Objetivos. Condiciones ambientales de trabajo: físicas y psicológicas.
- 8.2. Planes de seguridad y salubridad y el área de gestión de personas.
- 8.3. Seguridad del trabajo: prevención de accidentes, robos e incendios.
- 8.4. Problemas actuales de la empresa de hoy: adicciones, estrés laboral, acoso sexual, otros.

Unidad 9: Relaciones laborales.

- 9.1. Relaciones laborales. Programas de relaciones con los empleados.
- 9.2. Conflictos en la organización. Administración de situaciones conflictivas
- 9.3. El Sindicato. Relaciones con el sindicato. Demandas del sindicato. Desafíos para el área de recursos humanos.
- 9.4. El proceso de las Negociaciones y el Contrato colectivo de trabajo. Proceso de las negociaciones.
- 9.5. Recursos humanos y disciplina. Normas disciplinarias. Reglamento interno de trabajo.
- 9.6. Administración de conflictos.

7. Módulo 7. Proceso de Monitoreo de la Gestión de Personas. Unidad 10:

Evaluación de la Gestión del Talento Humano.

- 10.1. Monitoreo, Evaluación o Auditoría de la Gestión del Talento Humano. Definiciones
- 10.2. Aspectos principales de la Evaluación de la Gestión del Talento Humano
- 10.3. Criterios de Evaluación de la Gestión del Talento Humano. Objetivos y Subjetivos
- 10.4. Quien debe Evaluar la Gestión del Talento Humano en la organización.
- 10.5. Beneficios de la Evaluación de la Gestión del Talento Humano

III. SUGERENCIAS METODOLOGICAS

Las sesiones de clase se desarrollarán de manera interactiva con los alumnos, combinando la teoría y la práctica. Para ello se realizarán ejercicios aplicativos, lecturas de textos, fomentando la reflexión, el análisis y el debate. Asimismo se asignarán trabajos prácticos que contribuyan al aprendizaje y construcción de conocimientos.

Considerando la naturaleza de las asignaturas dictadas y las metas establecidas a ser alcanzadas se recomienda hacer uso de las siguientes herramientas metodológicas:

- Clases expositivas a cargo del profesor en la parte teórica en las que prevalecerá el carácter reflexivo de las mismas.
- Análisis de textos.
- Investigación bibliográfica.
- Trabajos individuales y/o grupales para aplicación de contenidos.
- Exposiciones de los estudiantes.
- Sesiones de Plenaria.
- Debates.
- Resolución de problemas.
- Desarrollo de Proyectos.
- Estudio de casos.
- Entre Otras.

IV. EVALUACIÓN

La evaluación del rendimiento académico es un proceso que va más allá de la asignación de notas. Es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de logros del estudiante, así como de la metodología aplicada en el desarrollo de la asignatura.

La evaluación formará parte del proceso de clase, ajustándose al Reglamento del Estudiante, contemplándose básicamente:

- Examen parcial
- Trabajos de Investigación y/o Aplicación individuales o grupales
- Exposiciones individuales y/o grupal
- Trabajo y Participación en Clase
- Examen Final

La evaluación de proceso tendrá una ponderación del 40% y la evaluación final de 60%. La escala de calificación académica a utilizarse es del 1 al 5, considerando que la condición aprobatoria es a partir de la nota 2 (dos).

V. BIBLOGRAFÍA

BÁSICA

-CHIAVENATO, Idalberto (2002): Gestión del Talento Humano. México.

COMPLEMENTARIA

- DESSLER Gary (2001) ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
- CHIAVENATO, Idalberto (2009): Gestión del Talento Humano. México.
- LEGISLACIÓN LABORAL PARAGUAYA – Código Laboral.
- Puchol Moreno, Luis. Dirección y gestión de recursos humanos. 5ª Ed. Ediciones Díaz de Santos. Año 2006.