



INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Horas Càtedras:3, 75 módulos semanales, Ciclo Lectivo: 2024.

CICLO ORIENTADO EN ECONOMIA Y ADMINISTRACIÓN

CURSO: 6º AÑO A

PROFESORA:TOLEDO MARIELA VERÓNICA

PROGRAMA ANUAL

OBJETIVOS GENERALES

Este espacio tiene como propósito abordar saberes y prácticas referidos a los aspectos que caracterizan la administración de las relaciones de la organización con el personal, abordando los procesos de selección, contratación, capacitación y desarrollo del recurso humano, incluyendo la liquidación de haberes. Al mismo tiempo, se propone que los estudiantes comprendan los derechos y obligaciones que, para ambas partes de la relación laboral, se desprenden de las disposiciones legales y normativas vigentes.

La Administración de Recursos Humanos remite a la planeación, organización, dirección, coordinación y control de metodologías capaces de promover el desempeño eficiente del personal en el marco de las organizaciones. En virtud de entender que las organizaciones son el medio que permite a las personas que se desempeñan en ellas alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1) Analizar y comprender las actividades de la administración de los recursos humanos y sus interrelaciones.
- 2) Comprender los desafíos del entorno.
- 3) Comprender el análisis y diseño de puestos.
- 4) Comprender el planeamiento de los recursos humanos.
- 5) Comprender los límites y desafíos del reclutamiento.
- 6) Comprender los objetivos y desafíos de la selección del personal.
- 7) Analizar la orientación y ubicación del personal .
- 8) Comprender la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos.
- 9) Analizar e interpretar la evaluación del desempeño.
- 10) Analizar e interpretar el registro de las liquidaciones de haberes.
- 11)Comprender los desafíos de la relación con el personal.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Eje organizador: La administración de los recursos humanos de una empresa en el contexto social.

UNIDAD Nº 1: Los desafíos de la administración de personal.

El principal desafío : La respuesta de la administración de recursos humanos, Objetivos fundamentales de la administración de recursos humanos, Actividades de administración de recursos humanos.Organización de un departamento de Recursos Humanos:Elementos del departamentos de recursos humanos, funciones esenciales de un departamento de recursos

humanos, Enfoque de sistemas aplicados, Administración Proactiva y Reactiva, Aspectos clave de la administración de recursos humanos.

UNIDAD Nº 2: Los desafíos del entorno

Antecedentes históricos.Desafíos Externos. Desafíos corporativos.Desafíos profesionales.Perspectiva de la administración de los recursos humanos.

UNIDAD Nº 3:Preparación y Selección

Análisis y diseño de puestos: Obtención de la información para el análisis de puestos, Aplicaciones de la información sobre análisis de puestos,El sistema de información sobre los recursos humanos.

Diseño de puestos:El equilibrio adecuado entre los elementos conductuales y la eficiencia, Técnicas para el nuevo diseño de puestos.

UNIDAD Nº 4: Planeación de los recursos humanos y Reclutamiento

La demanda de recursos humanos.Fuentes de Reclutamiento de recursos humanos.Aplicación en práctica de los planes de recursos humanos.

Reclutamiento:Entorno del reclutamiento,Límites y desafíos del reclutamiento, Canales del reclutamiento, Formas de solicitud de empleo.

UNIDAD Nº 5: Selección de personal

Objetivos y desafíos de la selección del personal.Pasos de la selección de personal.

UNIDAD Nº 6: Orientación, Ubicación , Capacitación y Desarrollo

Ubicación y obstáculos para la productividad. Programas de orientación.Ubicación del empleado.Separaciones.Aspectos de la ubicación.

Pasos hacia la capacitación y desarrollo.Desarrollo de recursos humanos.Evaluación de la capacitación y el desarrollo.

UNIDAD Nº 7: Evaluación del desempeño

Preparación de las evaluaciones del desempeño. Implicaciones del proceso de evaluación.Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos.

UNIDAD Nº 8:Administración de la compensación

Análisis de puestos. Evaluación de puestos. Liquidación y registración de sueldos y salarios. Desafíos del área de compensaciones.

UNIDAD Nº 9: Desafíos de la relación con personal

Mejoramiento del entorno laboral. Enfoques para el mejoramiento de la calidad del entorno laboral. La comunicación dentro de la organización. Relaciones con el sindicato.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Aspectos a tener en cuenta en la calificación de las evaluaciones escritas:

- Asimilación, interpretación, análisis, claridad y transferencia de conceptos y contenidos
- Coherencia y claridad en la respuesta
- Identificación, explicación, comprensión y análisis de problemas propuestos
- Prolijidad, legibilidad, redacción y ortografía

Aspectos a tener en cuenta en la calificación de evaluaciones orales y exposiciones

- Manejo de vocabulario propio de la asignatura

Aspectos a tener en cuenta en la calificación del seguimiento diario

- Cumplimiento en tiempo y forma de las consignas

- Responsabilidad, respeto e integración para con la materia, docente y compañeros

.Participación activa en clase.

Requisitos para rendir examen: Presentar la Carpeta Completa y aprobar el examen oral- escrito.

BIBLIOGRAFÍA

Administración de personal y recursos humanos. Autor: William B. Werther, Jr y Heith Davis.