



Programa de estudios por competencias
Licenciatura en Administración

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Centro Universitario:

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Departamento:

Productividad y desarrollo tecnológico

Academia:

Emprendimiento y desarrollo de proyectos.

Nombre de la unidad aprendizaje:

Promoción y evaluación de la productividad

Clave de la materia:	Horas de Teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
I5108	20	40	60	6

Tipo de Curso:	Nivel en que se ubica:	Carrera:	Prerrequisitos:
Curso-Taller	Licenciatura	Administración	

Área de formación

Básica Particular Obligatoria

Elaborado por:

LAGN. Irma Robles Rodríguez.

Fecha de última actualización:

07/04/2017

2. PRESENTACIÓN

Tomando en cuenta la importancia del capital humano en el proceso productivo, el propósito fundamental del curso, es que el estudiante consiga en la organización, la productividad mediante los factores de la promoción y evaluación del desempeño humano, sus herramientas, así como las opciones para su crecimiento, desarrollo y productividad de empresas, reuniendo elementos con el fin de comprender y perfeccionar la toma de decisiones en los procesos vitales de las mismas.

UNIDAD DE COMPETENCIA

Al término del curso el alumno será capaz de evaluar y mejorar la productividad del personal de un negocio real de su elección, mediante normas, parámetros, una adecuada medición del desempeño, una eficiente retroalimentación, así como una apropiada implementación.

RELACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA CON EL PERFIL DE EGRESO

El egresado contara con los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente del personal en las organizaciones privadas, públicas y sociales.

1. SABERES

Saberes teóricos	<ol style="list-style-type: none">1. Propósitos al administrar y desarrolla la evaluación de desempeño.2. Objetivos y beneficios de la evaluación del desempeño.3. Aprender a establecer las normas, parámetros y desafíos de la medición del desempeño.4. Conocer, procesar y manejar los formatos de evaluar.5. Conocer las diversas estrategias de la toma de decisiones productivas.
Saberes prácticos	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar la información para enriquecer las vertientes de evaluación.2. Aplicar la retribución del rendimiento en la vida laboral y personal.3. Detectar oportunidades para tomar decisiones que propicien mejorar, el desempeño pasado y futuro.4. Identificar mediante un programa de promoción y evaluación el desempeño humano.5
Saberes formativos	<ol style="list-style-type: none">1. generar el propio conocimiento para afrontar la filosofía, al problematizar la evaluación en las institucionales.2. Manejar herramientas apropiar y facilitar la toma de decisiones, capacitar en los diferentes niveles organizacionales y mejorar la productividad de los trabajadores, al contribuir de manera exitosa.3. Desarrollar el conocimiento en los sistemas, al colaborar en las organizaciones productivas, de manera responsable y oportuna.

2. CONTENIDO

Contenido temático

Objeto de Estudio I. Propósitos de la Evaluación del Desempeño Humano.

Objeto de Estudio II. Elementos de un Sistema de Evaluación del Desempeño.

Objeto de Estudio III. Métodos de Evaluación con base al desempeño pasado y futuro.

Objeto de Estudio IV. Entrevista de Evaluación y Retribución del Rendimiento.

Contenido desarrollado

Objeto de Estudio I. Propósitos de la Evaluación del Desempeño Humano.

Describir y comprender la importancia de objetivos y beneficios del desempeño humano, en la relación que existe, entre propósitos administrativos para mejorar desarrollo y comportamiento de la institución.

- 1.1. Propósitos administrativos y de desarrollo.
- 1.2. Objetivos de la evaluación del desempeño.
- 1.3. Beneficios de la evaluación del desempeño, jefe, subordinado y organización.

Objeto de Estudio II. Elementos de un Sistema de Evaluación del Desempeño.

Describir y conocer los desafíos de la evaluación del desempeño, los elementos de un sistema de medición, parámetros, al establecer las normas en la organización, mediante el proceso de evaluación, formato, autoevaluación y capacitación en los diferentes niveles organizacionales y el mejoramiento de la productividad de los trabajadores.

- 2.1. Establecer las normas, parámetros, y medición de desempeño
- 2.2. Desafíos de la evaluación del desempeño
- 2.3. Proceso, capacitación y formato de evaluación, del gerente o supervisor, subordinados, equipos de trabajo y clientes.

Objeto de Estudio III. Métodos de Evaluación con base al desempeño pasado y futuro.

Familiarizarse con los tipos de métodos de evaluación, para desarrollar habilidades para tener la capacidad de diseñar y evaluar un programa de evaluación, con base al desempeño humano organizacional.

- 3.1. Método de escala gráfica de calificaciones, incidente crítico, distribución (selección) forzada y comparación por pares.
- 3.2. Método de calificación conductual, lista de verificación, clasificación alterna e investigación de campo.
- 3.3. Problemas en la evaluación con la escala de estimación, tendencia central, rigor o indulgencia y error o efecto de halo.
- 3.4. Método de Administración por Objetivos, evaluaciones psicológicas y centros de evaluación.

Objeto de Estudio IV. Entrevista de Evaluación y Retribución del Rendimiento.

Analizar y aplicar todo lo aprendido durante el curso; mediante un estudio de caso, la promoción y evaluación de la productividad, mediante los resultados de la evaluación del desempeño humano, con el diseño de un sistema.

- 4.1. Objetivo y tipo, de entrevista de evaluación y pautas para conducción de entrevistas efectivas.

- 4.2. Aplicación de modelos motivacionales y la función del dinero.

- 4.3. Filosofía, problemas de evaluación.
- 4.4. Problemas de la evaluación.
- 4.5. Sistema de incentivos económicos.

3. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

- 1. Elegir un estudio de caso, al identificar la problemática de evaluación de la organización.
- 2. Aplicar entrevistas de evaluación y pautas de conducción en equipos de trabajo cooperativo.
- 3. Resolver ejercicios de Métodos con base al desempeño pasado y futuro de interés del estudiante, en la organización o su comunidad.
- 4. Reflexionar al visitar una organización o plantear un estudio de caso, mediante la consultoría de expertos, al establecer resultados de la evaluación del desempeño humano, al diseñar y evaluar un sistema.

4. METODOLOGÍA

- 1. Los contenidos teóricos del curso se desarrollarán en Clases presenciales, entrega de tareas, debates en foro, reporte de lecturas, examen, entrega y presentación de producto final. etc.
- 2. Los conocimientos y habilidades prácticos del curso serán aplicados en proyectos reales y prácticas de campo, supervisados por el profesor y tutor del alumno.
- 3. Se propiciará el aprendizaje autogestivo y colaborativo en los alumnos proporcionándoles todas las herramientas e información necesarias para tal fin, además de reforzar el proceso de aprendizaje mediante talleres, laboratorios, seminarios, visita guiada a empresa, mesa redonda y exposiciones por invitados externos.

5. EVALUACIÓN

Actividades preliminares y participación	10 %
Actividades de aprendizaje	20%
Actividades integradoras	10
Exámenes parciales	30 %
Producto final	30 %
Total	100 %

6. PERFIL DEL PROFESOR.

Carreras afines a las Ciencias Económicas – Administrativas

Profesión: Licenciado en agronegocios, licenciado en administración, maestro en administración de negocios, licenciado en negocios internacionales, licenciado en comercio internacional.

Experiencia profesional deseable: experiencia docente y en negocios.

Otros requerimientos: cursos de actualización.

7. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La asignatura impartida se transmitirá al alumno de las siguientes maneras:

1. Actividades presenciales, mediante presentaciones por parte del docente y alumnos, exposiciones en grupo, trabajo colaborativo, debate entre los alumnos y lecturas, resolución de ejercicios, trabajos de investigación, videos y ejercicios prácticos
2. Método: los conocimientos y habilidades prácticos del curso, serán aplicados en proyectos reales y prácticas de campo.
3. Actividades de aprendizaje: investigación bibliográfica a cerca de los diversos conceptos, exposición, realización de un análisis de la información obtenida y su discusión.

8. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

William B. Werther. (2014). Administración de recursos humanos: Gestión del capital humano. México D.F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V. Clasificación CUNORTE: 658.3 WER 2014

Hernán Pedro Viger. (2015). Gestión humana en las organizaciones: competencias en desarrollo. México: Alfaomega. Clasificación CUNORTE: 658.3 VIG 2015

Kenneth Laudon. (2014). E-commerce 2013, negocios, tecnología, sociedad. México D.F.: Pearson Educación de México S.A. de C.V. Clasificación CUNORTE 658.872 LAU 2014

Edward de Bono. (2016). Más allá de la competencia. Primera edición. México BOOKET MR. Espasa Libros S.L.U. Clasificación CUNORTE 338.6048 DEB 2016

Martha García Gil. (2015). Recurso humano lo esencial en la práctica. 2^a. Edición, México D.F. Panorama editorial. Clasificación biblioteca CUNORTE 658.3 GAR 2015.

Armando Cuesta Santos, Marino Valencia Rodríguez. (2014). Indicadores de gestión humana y del conocimiento en la empresa. 1^a. Edición Bogotá: Colombia ECOE Ediciones. Clasificación biblioteca CUNORTE: 658.301

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Lourdes Much, Ricardo Paredes. (2015). Consultoría Administrativa. México: Trillas. Clasificación: Biblioteca CUNORTE 658.46

José María Acosta; (2015) Dirigir liderar, motivar, comunicar, delegar, dirigir reuniones. AFA-OMEGA GRUPO EDITOR/ y ESIC EDITORIAL. Clasificación: Biblioteca CUNORTE 658.4092. ACO 2015

José Luis Torres Laborde. (2015). Diseño y análisis del puesto de trabajo: Herramientas para la gestión del talento humano. Colombia: Editorial Universidad del norte. Clasificación CUNORTE 658.3 TOR 2015

José Ma. Acostan. (2014). Trabajo en equipo. México: ESIC. Clasificación CUNORTE 361.4 ACO 2014

Instituto de estudios de federalismo. (2014). Planeación y evaluación de las políticas públicas en los municipios de México, debilidades y fortalezas en su desempeño institucional. 1^a. Edición Guadalajara, Jalisco, México. Clasificación biblioteca CUNORTE: 352.140972 2014

Vo Bo

Vo. Bo

PRESIDENTE DE ACADEMIA

RODOLFO CABRAL PARRA

PRESIDENTE DEL COLEGIO DEPARTAMENTAL

DIEGO HUI ZAR RUVALCABA.