



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
Vicerrectorado Académico

1. Departamento: *Ciencia y Tecnología del Comportamiento*

2. **Asignatura:** *Supervisión de Recursos Humanos*

3. Código de la asignatura: *CC2112*

No. de unidades-crédito: 03

No. de horas semanales: Teoría 03    Práctica 01    Laboratorio 00

Requisitos:

4. Fecha de entrada en vigencia de este programa: Abr-Jul 2010

**5. OBJETIVO GENERAL:**

Esta asignatura tiene como propósito desarrollar competencias requeridas en los estudiantes para que puedan lograr un desarrollo como supervisores, enmarcado en la nueva concepción del supervisor como líder conductor del talento humano dentro de las organizaciones, aplicando modelos, técnicas, y herramientas gerenciales eficientes.

**6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** El estudiante tendrá competencias para:

1. Conocer los nuevos enfoques supervisión de los Recursos Humanos: el cambio e paradigmas, las nuevas tecnologías y el impacto de los sistemas de información en la dirección y gestión de personas.
2. Conocer el rol y las competencias necesarias del supervisor del siglo XXI: las habilidades personales, interpersonales, de grupo y específicas de comunicación.
3. Desarrollar **habilidades personales**: auto conocimiento, manejo del estrés, solución analítica y creativa de problema.
4. Desarrollar **habilidades interpersonales**: coaching, motivación a los demás, satisfacción labora, manejo de conflictos, inteligencia emocional.
5. Desarrollar **habilidades de grupo**: delegación, empoderamiento, Formación efectiva de equipos de trabajo, desarrollo de líderes.
6. Desarrollar **habilidades específicas de comunicación**: conducción de entrevistas, de reuniones efectivas de trabajo, presentaciones orales.
7. Detectar las necesidades formativas según las competencias requeridas
8. Elaborar plan de capacitación y adiestramiento.

**7. CONTENIDOS:**

Tema	Contenido	Semanas	Sem. N°
1.	Definición: supervisor, Proceso de supervisión. Nuevos enfoques de supervisión de los Recursos Humanos: el cambio e paradigmas. Las nuevas tecnologías el impacto de los sistemas de información en la dirección y gestión de personas.	1	1
2.	Rol y las competencias necesarias del supervisor del siglo XXI	1	2
3.	<b>Habilidades personales:</b> auto conocimiento, manejo del estrés, solución analítica y creativa de problemas.	1	2
4.	<b>Habilidades interpersonales:</b> coaching, motivación a los demás.	1	4
	<b>Habilidades interpersonales:</b> satisfacción laboral, manejo de conflictos, inteligencia emocional.	1	5
5.	<b>Habilidades de grupo:</b> delegación, empoderamiento, Formación efectiva de equipos de trabajo.	1	6
	<b>Habilidades de grupo:</b> desarrollo de líderes. Ética del liderazgo. Liderazgo y Cambio organizacional .Liderazgo y Negociación.	1	7
6.	<b>Habilidades específicas de comunicación:</b> conducción de entrevistas, de reuniones efectivas de trabajo, presentaciones orales.	2	8-9
7.	Diagnóstico de necesidades formativas según las competencias requeridas.	2	10-11
8.	Programa de capacitación y adiestramiento (carta de Gantt)	1	12
Duración total		12	

**8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS O DE DESARROLLO DE LA ASIGNATURA:**

Las estrategias metodológicas o actividades que se desarrollarán en la asignatura para que los estudiantes alcancen los aprendizajes, son

Estrategias metodológicas	Para el desarrollo de
1. Clases magistrales	Procesos cognitivos
2. Talleres	Investigar, comparar, analizar, hacer síntesis, tomar decisiones
3. Trabajos en grupo	Compartir ideas, tomar decisiones, realizar conclusiones
4. Sesiones de discusión, pregunta-respuesta	Compartir ideas, tomar decisiones
5. Presentaciones	Habilidades verbales
6. Trabajos de campo	Investigar, comparar, analizar, hacer síntesis
7. Portafolio de Aprendizaje	
8. Simulaciones	Análisis de casos de estudio

**9. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:** (Ley de Universidades 1974, Capítulo II, artículo 150, Reglamento de Evaluación Estudiantil de la USB, 2005, Capítulo III, artículo 11)

<b>Estrategias de Evaluación</b>	<b>Tipo de Evaluación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>	<b>Contenido</b>	<b>Fecha Ejecución</b>
Pruebas escritas	Primer Parcial	1	15	1-4	Final Semana 4
	Segundo Parcial	1	20	5-7	Final Semana 8
Presentación en equipo	(Presentación en Power point, Resumen, Taller )	1	20	Tema asignado	
Talleres	Elaboración de talleres	1 p/clase	10	Cada tema visto en clase	
Trabajo Final Presentación Informe	Presentación en Power point Trabajo escrito	1	25	Programa de Adiestramiento	Final Semana 12
Portafolio de Aprendizaje individual	Recopilación de cada tipo de estrategia metodológica con su correspondiente análisis crítico. Presentación digitalizada en CD	1	10	Todas las unidades	Final Semana 12

**10. FUENTES DE INFORMACIÓN:**

- Ariza, J.; Morales A.; Morales E. (2004). *Dirección y Administración Integrada de Personas*. Mc.Graw-Hill. Madrid.
- Boyatzis, R; (1982). *The competent manager*. New. York:Wiley.
- Cabrera A.; Gómez M. Luis. *La sexta Fuerza Competitiva:¿Cómo gestionar las personas en el siglo XXI*. Revista de empresa (2002, p.25)
- Dolan, S.; Valle, R.; Jackson S.; Schuler R. (2003). *La Gestión de los Recursos Humanos, Preparando profesionales para el siglo XXI*. (2da ed.) Mc.Graw-Hill. Madrid.
- Feist, G.J.;& Barron, F,(1996). *Emocional intelligence and academia intelligence in career and life success*. American Psychological Association Convention. San Francisco.
- Lussier R.; Achua. C. (2002). *Liderazgo. Teoría, Aplicación y Desarrollo de Habilidades*. Editorial Thomson-Learning
- Whetten D, Cameron Kim. (2005). *Desarrollo de Habilidades Directivas*. Pearson Prentice Hoall. México.

*(Esta sección es un apéndice a ser desarrollado por el profesor al inicio de cada ejecución del programa, y que debe informarse a los estudiantes).*

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** *Éste orienta al estudiante y al docente sobre el desarrollo de la asignatura en el tiempo. Deben expresarse, resumidamente, las actividades que se realizarán cada semana: estrategias didácticas, estrategias de evaluación y actividades especiales, entre otros. El cronograma puede ser flexible y depende entre otros factores, del período de actividades docentes.*