



Universidad Nacional
Federico Villarreal

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

SÍLABO

ASIGNATURA: Capacitación y desarrollo del personal **CÓDIGO:** CC0015

I. DATOS GENERALES

- | | | |
|-------|------------------------|--|
| 1.1 | Departamento Académico | : PSICOLOGÍA |
| 1.2 | Escuela Profesional | : PSICOLOGÍA |
| 1.3 | Carrera Profesional | : PSICOLOGÍA |
| 1.4 | Ciclo de estudios | : OCTAVO |
| 1.5 | Créditos | : 04 |
| 1.6 | Duración | : 17 semanas |
| 1.7 | Horas semanales | : 17 horas semanales |
| 1.7.1 | Horas de teoría | : 6 horas de teoría de la asignatura |
| 1.7.2 | Horas de práctica | : 2 horas de práctica de la asignatura |
| 1.8 | Plan de estudios | : 2019 |
| 1.9 | Inicio de clases | : 25 Julio de 2019 |
| 1.10 | Finalización de clases | : Diciembre del 2019 |
| 1.11 | Condición | : Electivo. |
| 1.12 | Docente | : Dra. Elsa Carbonel Paredes |
| 1.13 | Semestre Académico | : 2019-II |

II. SUMILLA

Asignatura teórico-práctica, se analiza y describe las principales estrategias de capacitación del personal enfatizando la efectividad de los mismos y su versatilidad. Asimismo se describen las principales estrategias del desarrollo del personal a fin de satisfacer las demandas de la organización, enfatizando el desarrollo del potencial de cada individuo.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

1. Analiza procesos orientados a la estructuración y desarrollo, de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos habilidades o actitudes en los participantes de una organización, con la finalidad de contribuir el logro de los objetivos corporativos y personales. Con celeridad académica.
2. Analiza diseños de planes y programas de capacitación integral apartir de diagnósticos de necesidades, para logro de fines, objetivos y metas empresariales tomando en cuenta los lineamientos y enfoques de los autores de textos y de casos brindados en clase con resto y libre criterio.
3. Investiga Programas de monitoreo y evaluación del proceso de capacitación en correspondencia con el plan de capacitación y desarrollo integral, con tolerancia y flexibilidad de criterio.
4. Analiza criterios y procedimientos para identificar programas de desarrollo de personal en las empresas, considerando el plan de desarrollo integral del potencial humano. Con sentido de moralidad y transparencia en todo cuanto hace.

IV. CAPACIDADES

C1- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Elabora un proceso orientado a la estructuración y desarrollo, de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos habilidades o actitudes en los participantes de una organización, con la finalidad de contribuir en el logro de los objetivos corporativos y personales Con celeridad académica.

C2 - DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INTEGRAL

Propone e implementa diseños de planes y programas de capacitación integral apartir de diagnósticos de necesidades. Procurando el logro de fines, objetivos y metas empresariales, tomando en cuenta los lineamientos y enfoques de los autores de textos y de casos brindados en clase, con resto y libre criterio.

C3 - ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN (PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN)

Programa, monitorea y evalúa el proceso de capacitación en correspondencia con el plan de capacitación y desarrollo integral con tolerancia y flexibilidad de criterio.

C4 - PROCESO DE DESARROLLO DEL TRABAJADOR EN LA EMPRESA

Elabora manuales de procedimientos para identificar programas de desarrollo de personal en la empresa, considerando el plan de desarrollo integral del potencial humano. Con sentido de moralidad y transparencia en todo cuanto hace.

V. PROGRAMACIÓN DE UNIDADES

UNIDAD I DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
C1					
SEMANA	COMPONENTES CONCEPTUALES	COMPONENTES PROCEDIMENTALES	COMPONENTES ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 (7-8-19)	<ul style="list-style-type: none"> . Analiza el escenario actual del nuevo modelo empresarial. . Diferencia organizaciones por sus valores culturales, políticas, estructura tamaño y distintas áreas geográficas . . Conoce los tipos de educación actual 	<ul style="list-style-type: none"> . Presentación del silabo: Competencia, capacidades, y contenidos. . Discute Normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes. . Define Términos: capacitación, entrenamiento, adiestramiento y desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> . Se presenta ante los demás compañeros con entusiasmo. . Acepta con agrado y libertad las normas de convivencia. . Llega con puntualidad a las clases. 	<ul style="list-style-type: none"> . Examen de entrada. . Debate . Exposición <p>Con el fin de valorar los cambios y los resultados que se producen en los estudiantes como consecuencia del proceso instructivo anterior.</p>	7horas
Semana N° 2 (14 -8-19)	<p>Determina los Diagnósticos de las necesidades de capacitación (DNC)</p> <p>Planifica los Objetivos, Evalúa la Importancia Ventajas. Métodos: Prescriptivos y participativos. Explica Enfoques: Estático y dinámico</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Estructura los objetivos del estudio. . Determinar la metodología del estudio. . Recoge informacion de documentos, de la normatividad y políticas del sector. . Diseñar los instrumentos de recojo de información. . Aplicación de la encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> . Participa activa. . Discute con respeto y agrado sobre tópicos de ética. 	<ul style="list-style-type: none"> . Exposición . Debate . Simulación de actividades profesionales . Mapas mentales . Flujo gramas. 	7 horas
Semana		<ul style="list-style-type: none"> . Estructura la metodología 		<ul style="list-style-type: none"> . Discusión 	7horas

N° 3 (21-8-19)	Determina Métodos a DNC basado en problemas de desempeño, de funciones de multihabilidades y competencias	del estudio. . Expone y diferencia DNC desde diversas perspectivas organizacionales e individuales		controversial . Trabajo en equipo . Exposiciones	
Semana N° 4 ((28 -8-19)	Diferencia Instrumentos para la detección de necesidades de capacitación	. Simula entrevistas para detectar DNC. . Construye cuestionarios encuestas para DNC . Diferencia los tipos de instrumentos a usar dependiendo el caso a estudiar		. Exposición . Debate . Estudio de casos . Roll Playing . Trabajo en grupo	7 horas
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I					
Información: Codigo UNFV 658.3/C41/2009 CHIAVENATO, IDALBERTO 2009, Gestión del talento humano. McGrawHill, Mexico, Codigo UNFV 658.3/C41/2009 Roberto Pinto Villatoro, PLANEACIÓN ESTRATEGIACA DE CAPACITACIÓN , editorial McGraw-Hill Interamericana SA. Mexico, 2000.					

UNIDAD II
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INTEGRAL

C2

SEMANA	COMPONENTES CONCEPTUALES	COMPONENTES PROCEDIMENTALES	COMPONENTES ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 (4-9-19)	Analiza el Plan de Capacitación	Elabora un esquema con Etapas y componentes de un plan de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> · Acepta con agrado que relación directa con los recursos humanos son la base para el desarrollo de cualquier organización. · Asiste puntualmente a clases. · Participa activamente. · Demuestra interés por su aprendizaje. · Valora la información y la codifica con atención 	<ul style="list-style-type: none"> · Propone e implementa diseños de planes y programas de capacitación integral a partir de diagnósticos de necesidades. 	7 horas
Semana N° 6 (11-9-19)	Identifica Diseño de Plan de Capacitación Relación Costo Beneficio	Elabora una propuesta de plan de capacitación, en una empresa simulada.		<ul style="list-style-type: none"> · Exposición · Discusión controversial · Trabajo en equipo 	7 horas
Semana N° 7 (18 -9-19)	<ul style="list-style-type: none"> · Implementación del programa de capacitación. · Analiza los métodos de capacitación, · Define de los recursos, precisión de la población objetivo, lugar de la capacitación, período de duracion de capacitación. 	Implementa Los metodos de la capacitación		<ul style="list-style-type: none"> · Exposición · Discusión controversial · Trabajo en equipo · Presentación de manuales de funciones de distintos puestos de trabajo. 	7 horas
Semana N° 8 (25- 9-19)	Determina cronograma de capacitación	Implementa el cronograma con el programa de la capacitación		<ul style="list-style-type: none"> · Exposición · Discusión controversial · Trabajo en equipo 	8 horas
EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II					

Fuentes de información:

- 658.3124/G7, **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**, GRADOS, JAIME A. Editorial TRILLAS, 2014.
- 658.311/LL1, Llanos Rete, Javier. (2005 **CÓMO ENTREVISTAR EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL**, PAX MÉXICO, México,
- Roberto Pinto Villatoro, (20009. **PLANEACIÓN ESTRATEGIACA DE CAPACITACIÓN**, editorial McGraw-Hill Interamericana SA. Mexico, 2000.

UNIDAD III
ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN (PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN)

C3

SEMANA	COMPONENTES CONCEPTUALES	COMPONENTES PROCEDIMENTALES	COMPONENTES ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9 (2-10-19)	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el proceso de capacitación. Planifica, controla y ejecuta y hace el seguimiento . 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustenta los temas de la capacitación. • Elige Los profesores de los temas. • Define horarios y carga horaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el respeto por las características de la persona y las necesidades del puesto. • Asiste puntualmente a clases. • Participa activamente. • Demuestra interés por su aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición • Debate • Estudio de casos • Discusión controversial • Trabajo en equipo • Presenta cuadro de necesidades de recurso humano 	8 horas
Semana N° 10 (9-10-19)	Desarrolla del plan: Metas y estrategias. Tipos, modalidades y niveles de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora las acciones del plan de capacitación. • Controla los recursos de la capacitación. 		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta dos fichas sobre las fuentes de reclutamiento de dos distintos puestos. 	8 horas
Semana N° 11 (16-10-19)	Desarrolla del plan: Recursos Humanos, financieros, materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora el plan de recursos humanos y financieros del programa de capacitación. 		<ul style="list-style-type: none"> • Exposición dialogada. • Trabajo en equipo 	8 horas
Semana N° 12 (23-10-19)	Evalua el plan de capacitación. Con Indicadores e instrumentos. Seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora indicadores para evaluar el plan de capacitación 		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un programa de evaluación del proceso de capacitación, en correspondencia con el plan de capacitación y desarrollo integral propuesto. 	8 horas
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III					

Fuentes de información:

- 658.3124/G7, **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**, GRADOS, JAIME A. Editorial TRILLAS, 2014.
- Roberto Pinto Villatoro, (20009. **PLANEACIÓN ESTRATEGIACA DE CAPACITACIÓN**, editorial McGraw-Hill Interamericana SA. México, 2000.

UNIDAD IV
PROCESO DE DESARROLLO DEL TRABAJADOR EN LA EMPRESA

C4					
SEMANA	COMPONENTES CONCEPTUALES	COMPONENTES PROCEDIMENTALES	COMPONENTES ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 (30-10-19)	<ul style="list-style-type: none"> • Propone un Plan. Integral del Plan del Potencial humano. • Analiza líneas de Carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora un plan de desarrollo • Elabora una línea de carrera 	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra interés por el aprendizaje. • Asiste puntualmente a clases. • Expresa libremente sus ideas, con respeto a sus compañeros. 	Exposición dialogada. Trabajo en equipo. Juego de Roles.	8 HORAS
Semana N° 14 (6- 11-19)	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza La visión, misión y estrategia de varias empresas verificando la existencia visión de futuro de la empresa. • Determina qué habilidades se requieren de las personas para guiar a la empresa en esa dirección. • Investiga un método formal de identificación de talentos. • Identifica personas que demuestran habilidades claves para guiar la 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora la visión, misión y estrategia de varias empresas. • Sustenta qué habilidades se requieren de las personas para guiar una empres al éxito. • Estructura un método formal de identificación de talentos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un programa de capacitación completo con instructor Invitado. 	8 HORAS

	organización hacia sus objetivos				
Semana N° 15 (13- 11- 19)	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de potencial humano fuera de la organización. Programa de desarrollo de jóvenes ejecutivos 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora manuales de procedimientos para identificar programas de desarrollo de personal en la empresa. 		<ul style="list-style-type: none"> Presenta un programa de capacitación completo con instructor Invitado. 	8 HORAS
Semana N° 16 (20- 11- 19)	<ul style="list-style-type: none"> Mentorig. Coaching La gerencia de la felicidad El Endomarketing 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla programas de los temas estudiados 		<ul style="list-style-type: none"> Presenta un programa de capacitación completo con instructor Invitado. 	8 HORAS
EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV					
Fuentes de información <ol style="list-style-type: none"> 658.3124/G7, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, GRADOS, JAIME A. Editorial TRILLAS, 2014. Roberto Pinto Villatoro, (20009. PLANEACIÓN ESTRATEGIACA DE CAPACITACIÓN, editorial McGraw-Hill Interamericana SA. Mexico, 2000. 					

VI. METODOLOGÍA

6.1 Estrategias didácticas centradas en el aprendizaje

- Exposición, Debate, Estudio de casos, Discusión controversial, Trabajo en equipo.

6.2 Estrategias didácticas centradas en la enseñanza

- Transferencia de información, Atención, Retroalimentación, Evaluación de aprendizajes
- Clases Magistrales, Debates, Discusión de casos, Asistencia de Videos

- Aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico,

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Libros, Videos, Enlaces electronicos, Proyector, Pizarra, Plumones.

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.
- Del mismo modo, en el referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela.
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\% + EF*30\% + TA*40\%}{10}$$

Criterios:

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA = Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:
 - a) Prácticas calificadas., b) Informes de laboratorio, c) Informes de prácticas de campo, d) Seminarios calificados.
 - e) Exposiciones, f) Trabajos monográficos, g) Investigaciones bibliográficas,
 - h) Participación en trabajos de investigación dirigidos por profesores de la asignatura.
 - i) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN (En APA)

1. 658.3124/G7, Capacitación y Desarrollo de Personal, Grados, Jaime A. Editorial Trillas, 2014.
2. 658.3/C6, Colegio de Bachilleres. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos: Compendio Fascicular, Edit. Limusa, México, 2007.
3. 658.311/LL1, Llanos Rete, Javier; Cómo Entrevistar en la Selección de Personal, Pax México, México, 2005.

COMPLEMENTARIA:

1. Roberto Pinto Villatoro, (2009). Planeación Estratégica de Capacitación, editorial McGraw-Hill Interamericana SA. México, 2000.
2. Chiavenato, I. (2008). Gestión del Talento Humano. McGraw Hill: Bogotá.
3. Schein, E. Psicología de la Organización. Edit. Prentice México, 1996.
4. Stephen P. Robbins. Comportamiento Organizacional, Editorial Pearson educación México 2009., décimo tercera edición.
5. Dychtwald, K.; Erickson, T.; Morison, R. (2007). Leader Sumaries: Retención del Talento. Ed. LID Editorial / Harvard Business Press (pp. 1-8, 336)
6. Grados Espinoza , Jaime A. – 2009, Capacitación y Desarrollo de Personal, México. Edit. Trillas .
7. Nonaka, I., Toyama, R y Hirata, T. (2009). Leader Sumaries: Gestionar el Espiral de Conocimiento. Ed. Palgrave Macmillan. (Pp. 1-8, 272).

8. Silíceo Alfonso, 2006, Capacitación y Desarrollo de Personal. Editorial Limusa, México.
9. Van Dam, N. (2003). Leader Sumaries: Lecciones Fundamentales Sobre E-Learning. Ed. McGraw Hill Trade. (pp. 1-8, 360).

ENLACES ELECTRÓNICOS

- Directiva N°001-2013 SERVIR/GDSRH. Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP. Recuperado de <http://bit.ly/1LvVtLI>
- Martínez, N. (2015). Gestión de recursos humanos en la empresa social. *Universia Business Review*, (47). 82-105. Recuperado de <http://bit.ly/1SumBPL>
- Navarro Abal, Y. (2012). La gestión de los recursos humanos: dos percepciones diferentes de una misma realidad. *Trabajo: Revista Andaluza de relaciones laborales*, (27). 107-123. Recuperado de <http://bit.ly/22LlweD>
- Ndayishimiye, R.F. (2015). El diseño de un sistema de gestión de recursos humanos para una agencia intergubernamental: El caso de la unidad coordinadora de CDEM. IDEA INTERNATIONAL. Recuperado de <http://bit.ly/1RpeXY7>
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 106-2014-SERVIR/PE. Guía de Mapeo de Puestos en la Entidad. Lima, 05 de junio de 2014. Recuperado de <http://bit.ly/1VTWQv9>

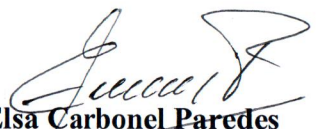
VIDEOS:

1. CUALES SON LAS CARRERAS DE MAYOR FUTURO
<https://www.youtube.com/watch?v=tQEKPHefqJ> Aiken, L. (2003). Test psicologicos y evaluación. México: Pearson Educación.

Lima, 08 de abril de 2019



Dr. Julio Inga
Jefe Departamento Académico
Código Docente
Correo electrónico


Dra. Elsa Carbonel Paredes
Código Docente: 93229
Correo electrónico: ecarbonel@unfv.edu.pe
elsicap@hotmail.com.

Fecha de recepción del sílabo / /