

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE GUAYAMA
BACHILLERATO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

P R O N T U A R I O

- I. Título del Curso : Supervisión
Código y Número : ADCO 3490
Créditos : Tres (3)

II. DESCRIPCIÓN

Análisis de las ciencias del comportamiento relacionadas con las funciones y deberes del personal gerencial con énfasis en la supervisión de línea. Discusión de problemas de supervisión relacionados con la planificación estratégica, el reclutamiento y la selección; el adiestramiento, la evaluación, la delegación, la disciplina, la moral del grupo, la diversidad laboral, manejo del tiempo y del cambio.
Requisito: ADCO 2250

III. OBJETIVOS TERMINALES Y CAPACITANTES

Al finalizar el curso, el estudiante:

1. Evaluará la actuación de los supervisores en términos prácticos y teóricos como actividad primordial del desempeño gerencial en las organizaciones de trabajo.
 - 1.1 Definirá en qué consiste el trabajo del supervisor.
 - 1.2 Discutirá los fundamentos básicos que gobiernan la supervisión como medio adaptativo a las condiciones cambiantes del medio ambiente empresarial.
2. Conocer los principios básicos de la supervisión relacionados con la planificación, organización, "staffing", liderazgo, control y formación del personal para manejar conflictos y cambios organizacionales de acuerdo a los objetivos establecidos por la gerencia.
 - 2.1 Definirá el proceso gerencial de planificación, organización, liderazgo,

- control y formación del personal, aplicado al área de la supervisión.
- 2.2 Estudiará la gerencia científica, las relaciones humanas y recursos económicos con énfasis en la supervisión.
 - 2.3 Explicará el proceso de comunicación y sus barreras aplicado al proceso de toma de decisiones.
 - 2.4 Desarrollará un plan para delinear una carrera exitosa en supervisión.
3. Enfatizará el trabajo del supervisor como piedra angular para el éxito o el fracaso de la administración en la organización de trabajo.
 - 3.1 Describirá el proceso de la toma de decisiones.
 - 3.2 Discutirá el proceso de delegación y cómo se afecta el tema de control en el proceso de la toma de decisiones.
 - 3.3 Estudiará el medio ambiente con relación a principios seguridad, productividad, disciplina, control de costos y leyes laborales más importantes en área de trabajo.
 - 3.4 Identificará los factores que permiten que un supervisor sea exitoso.
 4. Estudiará e identificará los problemas culturales que existen en el ambiente de trabajo como producto de la globalización de los sistemas productivos para mantener a las empresas en la competencia mundial.
 - 4.1 Explicará como los problemas culturales afectan la supervisión de empleados.
 - 4.2 Mencionará problemas de comunicación al dar instrucciones relacionadas a las situaciones culturales.
 5. Evaluará la aplicación de los principios de supervisión en las organizaciones de trabajo para mantener la efectividad y eficiencia de acuerdo a los requisitos de calidad mundial exigidos en los mercados internacionales.
 - 5.1 Evaluará la necesidad de adiestramiento y las técnicas modernas para su efectividad en mejorar la productividad de los empleados.
 - 5.2 Examinará las áreas de reclutamiento, entrevista, selección y orientación de recursos humanos.

- 5.3 Identificará las estrategias modernas para manejar los conflictos y cambios empresariales, motivación de los empleados y técnicas para conducir reuniones efectivas.
- 5.4 Estudiará los métodos que permiten al supervisor manejar el tiempo con efectividad y cómo controlar la tensión que produce el desempeño de su trabajo.

IV. CONTENIDO

A. TEMAS

- 1. Fundamentos de la Supervisión: El Supervisor de la Nueva Era
- 2. Examinar los principios en que se basa la supervisión moderna: qué es supervisión, funciones, deberes, conceptos y enfoques.
- 3. Explicar el papel y responsabilidad que desempeña el supervisor en la gerencia moderna.
- 4. Analizar los retos que enfrenta el supervisor y su posición en el siglo 21.
- 5. Describir el proceso de planificación, organización, "staffing", liderazgo y control.
- 6. Control y Calidad
 - a. métodos de control en las empresas
 - b. teorías de calidad
 - c. importancia de las empresas dirigirse a la calidad
- 7. Manejo de Conflictos : Identificación y Solución de Problemas y Conflictos
- 8. Diversidad Laboral
- 9. El Proceso de Toma de Decisiones
 - a. Tipos de Decisiones
 - b. Factores que afectan la Toma de Decisiones en las Empresas
- 10. ¿Qué es comunicación?
 - a. La Comunicación como un Proceso
 - b. Barreras de Comunicación
 - c. Estilos de Comunicación

- d. El Clima de Comunicación en la Empresas
 - e. Recomendaciones Prácticas en las Empresas
11. Relación del supervisor y los empleados
12. Reclutamiento, selección y desarrollo de los empleados
- a. Teorías de Motivación
 - b. Qué realmente motiva a los empleados
 - c. El supervisor como fuente de motivación
 - d. Motivación Personal
 - e. Evaluación de desempeño
 - f. Desempeño y evaluación del desempeño del empleado
 - g. Estudio del sistema de información gerencial en el desempeño diario del supervisor.
 - h. Cómo discutir el informe de evaluación con el empleado
 - i. Consejería al personal
 - j. Disciplina y manejo de quejas y agravios
13. Relación del supervisor con los grupos
- a. Trabajo en Equipo
 - b. Dinámicas de grupo
 - c. Apoderamiento
 - d. Sinergia
 - e. Ventajas y Desventajas del trabajo en equipo
 - f. El Supervisor como Líder
 - g. Diferencia entre administrador y líder
 - h. La autoridad en las Empresas
 - i. Estilos de liderazgo: ventajas y desventajas
 - j. Factores determinantes en el estilo de líder
 - k. La Delegación: Autoridad, Responsabilidad y Poder
14. Ejerciendo control como supervisor sin afectar el liderazgo
- a. Oportunidad de Igualdad de Empleo
 - b. Uniones y Sindicatos
15. Elementos del medio ambiente y su relación con el ámbito laboral
- a. Seguridad y Salud en el Trabajo: prevención de accidentes
 - b. Estrategias de Cambio
 - c. Resistencia al Cambio
 - d. Actitudes hacia el Cambio
 - e. Stress Organizacional

f. Ética en el Trabajo

16. Supervisor y la productividad

- a. Productividad a través del control de costos
- b. Métodos de mejoramiento
- c. Manejo del tiempo de carreras

V. ACTIVIDADES

- A. Conferencias por el Profesor.
- B. Discusión socializada del material asignado en clase.
- C. Participación de dinámicas de grupos.
- D. Presentación de temas en "powerpoint"

ACTIVIDADES DE AVALÚO

- A. Preprueba y postprueba

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A.	Exámenes Parciales	45%
B.	Examen Final, Final	25%
C.	Ensayo	10%
D.	Análisis de casos	15%
E.	Asistencia	5%
	Totales	100%

VII. RECURSOS EDUCATIVOS

- A. Libro de texto

Rue, W. L., & Byars, L.L. (2007). *Supervision: Key link to productivity* (9th ed.). Boston : McGraw Hill.

- b. Lecturas suplementarias

El Prisma.com, el Sitio de los Universitarios y Profesionales, directorio temático universitario

<http://elprisma.com>

<http://www.universia.pr>

c. Recursos audiovisuales - Películas

- a. La evaluación continua del desempeño HD5549.5 .R3
- b. Habilidades del Supervisor HD5549.5 .T7 S9818
- c. Time Management a productivity plan BF 637 .T5 T51318
- d. How to Legally Document Employee Discipline.
AV HF5549.5 .L3 H69

VIII. BIBLIOGRAFIA

A. Libros

- Bael, F. W., & Bael, B. (2000). *Impact hiring: the secrets of hiring a superstar*. N.Y. : Prentice Hall Press.
- Conger, J., Gretchen M. S., & Edward, E. L. III. (2000). *El manual del cambio para líderes: Una guía esencial para establecer el rumbo y pasar la acción*. Buenos Aires: Paidos.
- Dessler, G. (2005). *Human resources management*. (10th ed). NJ: Prentice Hall.
- Grados, J. A. (2001). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal*. (2^a ed.). México: El Manual Moderno.
- Hawington, H. J. (2000). *Herramientas para la creatividad: Cómo estimular la creatividad en las personas y en las empresas*. Bogotá: McGraw Hill.
- Hilgert, R. L., & Leonard, E. C. (2004). *Supervision: Concepts and practices of management*. (8th ed.). NY: South-Western Pub.
- Hoefling, T. (2003). *Working virtually: Managing people for successful virtual teams and organizations*. Sterling, VA: Stylus Pub.
- Katzenbach, J. R. (2000). *El Trabajo en equipo: Ventajas y dificultades*. Barcelona: Gronica.
- Koontz, H., & Heinz W. (2004). *Administración una perspectiva global*. (7^a ed.). México: Mc Graw Hill.
- Navas, R., & Jose, J. (2002). *Estrategias para el crecimiento y desarrollo personal*. Carolina, PR: PSYPRO.

- Novoa , J. (2000). *El Desafío del cambio: Como lograr mejores resultados en las organizaciones*. México: El Manual Moderno.
- Raiffa, H. (2002). *Negotiation analysis the science and art of collaborative decision making*. Cambridge, MA: Belknap Press of Harvard University Press.
- Robbins, S. P. (2004). *Supervision today*. (4th ed.). NJ: Prentice Hall.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2005). *Management*. (8th ed.). NJ: Prentice Hall.
- Stewart, G. L., Charles, C. M., & Henry, P. S. (2003). *Trabajo en equipo y dinámica de grupos*. México: Limusa Wiley.
- Vitt, E., Michael L., & Stacia M. (2003). *Business intelligence: Técnicas de análisis para la toma de decisiones*. Madrid: McGraw Hill.
- West, M. A.(2003). *El trabajo eficaz en equipo*. Barcelona: Paidos.

B. Revistas:

HR Focus
HR Magazine
Industrial and Labor Relations Review
International Labor Review
Journal of Human Resources
Personnel Journal
Personnel Psychology
Public Personnel Management

C. Recursos Electrónicos

Depto. del Trabajo y Recursos Humanos
<http://gobierno.dtrh.pr>

Society Human Resource Management
<http://shrm.org>.

Wageweb is a service of HRPDI
 Human Resources Programs Development and Improvement
<http://wageweb.com>

Department of Labor
<http://dol.gov>

Working Mother Newsletter
www.workingwoman.com

U.S. Equal Employment Commission
www.eeoc.gov

Lexjuris Puerto Rico
www.lexjuris.com

SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: EXPERIENCIA EN UNA ORGANIZACIÓN. Roberto Rodríguez González Alexei García López roberrg@yahoo.com.mx *Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas, Cuba, Ministerio de la Industria Básica. Empresa Eléctrica Camagüey, Cuba* <http://www.psicologia-online.com/ciopa2001/actividades/08/>

El Prisma.com, el Sitio de los Universitarios y Profesionales, directorio temático universitario
<http://elprisma.com>

Monografía tema Liderazgo, 1997 Lucas Morea / Sinexi S.A.
<http://www.monografias.com/trabajos/liderazgo/liderazgo.shtml>

Artículos, documentos, trabajos, monografías, preguntas resueltas y otros recursos acerca de Liderazgo
www.gestiopolis.com/dirqp/adm/liderazgo.htm

LA MOTIVACIÓN. Concepto, teorías y Aplicación
www.monografias.com/trabajos/lamotivacion/lamotivacion.shtml

Motivación de los empleados. Los tres tipos principales de programas para incrementar la motivación intrínsecas y la satisfacción en el empleo ...
www.dequate.com/infocentros/gerencia/admon/23.htm

La toma de decisiones laborales. La toma de decisiones laborales es un proceso que se extiende a lo largo de toda la vida. Se trata de explorar y de experimentar en el mundo del trabajo.
www.gcic.edu/CRN/SP_careerTEXT.htm

Toma de Decisiones. Enlaces
www.geocities.com/drcordova/TomadeDecisiones.html

Administración de cambios. En la nueva, Nueva Economía, el cambio

www.sap.com/chile/soluciones/technology/bb/changes.asp

<http://www.guayama.inter.edu/cai/> (Biblioteca Virtual)

Ebrary
Netlibrary
Infotrac
CCH

Revisado febrero 2007