

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES**  
**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION HOTELERA**

**PROGRAMA**

**ASIGNATURA: RECURSOS HUMANOS**

**Correspondiente al año lectivo 2003**

ÁREA: Administración

CURSO: **Recursos Humanos.**

NÚCLEO: Ciclo de Especialización. Núcleo de Cursos de Licenciatura

DOCENTE: Marcelo Zalesnick

**Propuesta del curso**  
**Conocimientos y aprendizaje.**

**Objetivos Generales**

La característica del curso es configurar un tríptico, entre una sólida base de conocimiento histórico, a través del cual se define la filosofía de la administración de Recursos Humanos. Formar una línea filosófica basada en un paradigma humanístico y en un intenso desarrollo científico y profesional.

Encuadrar los objetivos para permitir que los alumnos se puedan formar en la investigación, desarrollo y actuación en el complejo escenario laboral.

**Objetivos Particulares**

Al finalizar el aprendizaje los alumnos serán capaces de:

Planificar, organizar, coordinar, evaluar las funciones inherentes a la administración de personal.

Elaborar y ejecutar políticas relacionadas con el desarrollo de los Recursos Humanos y el desenvolvimiento de las organizaciones.



Ejercer la representación de organizaciones ,empresas ,asociaciones, en negociaciones colectivas de trabajo.

Intervenir en tareas de reclutamiento, selección y desarrollo de personal.

Diseñar programas de inducción, , aprendizaje , entrenamiento y capacitación del público interno.

Asistir en el desarrollo de programas de seguridad industrial.

Actuar en la formulación y ejecución de investigaciones y auditorias relativas a Recursos Humanos.

Asesorar en lo concerniente a la prevención y / o solución de conflictos en las relaciones propias del trabajo.

Adquirir habilidades de mediador, coaching y counselling.

Asesorar en las transformaciones que se producen como consecuencia de los cambios tecnológicos.

Desempeñar funciones de asesor y /o consultor en organismos oficiales o privados y en ONG.

Realizar Arbitrajes y / o peritajes.

### **FORMAS DE EVALUACIÓN**

Se ha seleccionado un repertorio de instrumentos que se utilizan con frecuencia en la enseñanza universitaria.

#### **Orientados a evaluar procesos y adquisición de conocimientos**

Exámenes parciales.

Los mismos serán 2 (dos). Realizándose el primero de ellos promediando la cursada en fecha a determinar con la colaboración de los alumnos. El segundo contendrá las unidades restantes y será integrador.

Los parciales se realizarán en forma individual.

El sistema de evaluación será facultad del profesor y la calificación será de 1 a 10.

Asimismo los señores alumnos tendrán la posibilidad de solicitar la revisión del parcial a la autoridad pertinente.

Los parciales serán promediados. EL alumno que no logre una calificación de 7 puntos en los parciales, deberá realizar un coloquio integrador.

#### **Orientados a evaluar productos.**

Los alumnos deberán realizar dos trabajos prácticos obligatorios, a entregar en fecha a designar por el profesor.

Los mismos deberán ser realizados en forma grupal.

La evaluación consistirá en Aprobado o Modificar para próxima entrega.

Asimismo los alumnos podrán optar por la realización de trabajos prácticos con temas a elección, los mismos sumaran puntos para los parciales.

Podrán elegir en realizarlos en forma individual o grupal.

**Se complementa la calificación final con:**

Evaluación conceptual objetiva de la performance del alumno en la cursada.  
Presentismo.  
Participación en clase.  
Colaboración con material inédito.

**PROGRAMA ANALÍTICO**

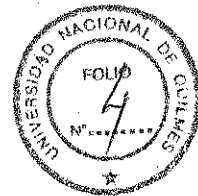
**UNIDAD I: Planificación estratégica de los  
Recursos Humanos**

Investigación, planificación estratégica y táctica.  
Importancia de la planificación en Recursos Humanos.  
Evaluación y capacidad organizacional estratégica.  
Elementos de una planificación eficaz. Pronóstico de la demanda de empleados.  
Pronóstico de la oferta de empleados.  
Origen de la información para establecer una política de personal.  
Relación política-programa-prácticas.  
Políticas sobre evaluación del desempeño y administración por objetivos.  
Establecimiento de indicadores de medición de desempeño.

**UNIDAD II: La cultura de las organizaciones**  
Aportes de la psicología, sociología y antropología. Los valores. Organizaciones informales y formales. La organización como sistema social. Concepto de cultura organizacional.  
Culturas fuertes y débiles. El esquema de Deal y Kennedy.  
Aportes de las diferentes teorías y escuelas de Recursos Humanos.

**UNIDAD III: La atmósfera social de las  
organizaciones**

Concepto de atmósfera social. El grupo: definición y clasificación. El grupo, dinámica grupal, grupos formales, de aprendizaje, grupos informales. La teoría de campo de Lewin.  
Métodos de deliberación para la toma de decisiones en grupo.  
El conflicto en la organización: visión tradicional y contemporánea. Tipos de conflicto: interpersonal y organizacional. Estrategias para abordar el conflicto.



## UNIDAD IV: Motivación y Psicología de las actitudes

Humanización del trabajo. Motivación del trabajo. Motivación .  
Incentivo: Planes de incentivos de participación , establecimiento de incentivos a no ejecutivos, administrativos y ejecutivos. Fatiga , aburrimiento. Aptitud y rendimiento.  
Psicotecnia. Psicología y Sociología en el trabajo.  
Estudio de los test Proyectivos, TAT, Inteligencia Emocional.  
Test Psicomotriz.  
Perfil de aptitud.  
Profesiograma.

## UNIDAD V: Comunicación organizacional

Teorías de la organización y sus implicancias para la comunicación . Comunicación verbal y no verbal. Mensajes. Redes. Interdependencia. Relaciones formales e informales en la comunicación.  
Paradigmas de la comunicación en la organización, el canal , el signo, semiótica de la comunicación.  
El rumor sus intérpretes, globos de ensayo.  
La empresa comunicante.  
Comunicación Neurolingüística. Aportes  
El Curriculum Vitae, la comunicación personal.

## UNIDAD VI: Conducción, aprendizaje y capacitación

El mando: concepto. Líderes: tipos de líder. Ascendencia y prestigio. El jefe. Personalidad del jefe. Cualidades del jefe. La tipología y actuación del jefe. Las correlaciones.  
Funciones del jefe.  
Liderazgo situacional y creativo  
Modelo Holístico y sistémico. Recursos para el aprendizaje en la organización.  
Investigación , Panificación, Comunicación y Evaluación en la capacitación del personal.  
Learning y capacitación  
Política de capacitación. Inducción y orientación

## UNIDAD VII: La administración de los recursos humanos.

Reclutamiento y selección del personal. Compensaciones. Evaluación del personal.  
Sanciones y recompensas. Política de recursos humanos o política de relaciones humanas.  
Concepto de selección, canales de selección.  
Proceso de selección . La entrevista previa y de aceptación. Pasantías.  
Política de selección, interna, externa. Consultoría, Internet.  
Selección a través de Intranet.  
Política y procedimientos disciplinarios: Reglamento interno.



Proceso de negociación, manejo de las negociaciones  
Fuerza del sindicato en contratos colectivos.  
*(Estudio de la nueva Ley de Trabajo)*

UNIDAD VIII: Salud y Seguridad Ocupacionales.  
Políticas de salud.  
Prevención de accidentes. Programa de salud ocupacional.  
Beneficios sociales. Seguro de desempleo  
Planificación de programas de prevención.  
Programa de prestaciones para los empleados: Seguridad social, permisos sin goce de sueldo, permisos para asuntos médicos y familiares. Estudiantes, permisos por días de exámenes.

### BIBLIOGRAFÍA

ADER, José Jorge y otros. "Organizaciones". Ed. Paidós. 1992

CHIAVENATO, Idalberto. "Administración de RRHH". Ed. Mc Graw-Hill. 1993

SHERMAN, ARTHUR, y otros. "Administración de Recursos Humanos"  
Ed. Thomson Editores. 1998.

FRESCO, Juan C.. "Desarrollo Gerencial hacia la Calidad Total". Ed. Macchi. 1991

MARTINEZ, Héctor Néstor. "La empresa publicitaria. Su organización y administración. Ed. Macchi. 1995

MURDOCK, Georges Peter. "Cultura y Sociedad. Ed. Fondo de Cultura Económica. 1987

NEWSOM, D. Earl y otros. "El periódico". Ed. REL. 1989

RODRÍGUEZ PORRAS, José María. "El factor humano en la empresa".  
Ed. Deusto. 1992

SOHN, Ardyth- OGAN, Christine- POLICH, John. "La dirección de la empresa periodística. Ed. Paidós. 1988.

ARMSTRONG, Michael: "Gerencia de RRHH". Ed. Legis 1991

BARTOLI, Annie: "Comunicación y Organización". Ed. Paidós 1992

DENISON, Daniel: "Cultura Corporativa y productividad organizacional" Ed. legis 1991.



*KATZ, Daniel , KAHN , Robert.*: "Psicología Social de las organizaciones" Ed. Trillas 1977.

*FRITZEN, Silvino .*: "La ventana de Johari". Ed. Sal Térrea.1987

*KLISBERG, Bernardo.*: "El pensamiento organizativo". Ed. Tesis Bs. As. 1990.

*MACGREGOR, Douglas.*: "El aspecto humano de las empresas". Ed. Diana 1987.

*MYERS, Michele.*: "Adminisstración mediante la comunicación".  
Ed. McGraw-Hill.1983.

*SCHEIN, Edgar.*: "Psicología de las organizaciones".Ed. Prentice Hall. 1993.

*ROBBINS, Stephen.*: "Comportamiento Organizacional, conceptos, controversias y aplicaciones". Ed. Prentice Hall. 1994.

*TOFFLER, Alvin.*: "El cambio del poder" Ed. Plaza & Janés. 1990

*ULRICH,Hans.*: "Principios de estrategia empresarial". Ed. El Ateneo. 1983

*FABRI, Paolo.*: "El giro semiótico". Ed. Gedisa. 2000

*ANZIEU,Didier y MARTÍN, Jacques-Ives.*: "La dinámica de los grupos pequeños".  
Ed. Kapeluz.1990

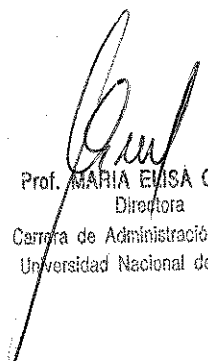
*DILTS, Robert.*: "Liderazgo Creativo PNL"Ed. Urano.1999

*DE BONO, Eduard.*: "El pensamiento lateral" Ed. Paidós.1995

*AKERMAN, Mario.*: "Si son humanos no son recursos".Ed. Hammurabi.1997

*GOLEMAN, Daniel.*: "La inteligencia emocional". Ed. Javier Vergara Editores.1996

*DOLY,J.P.*: "Trabajar de otra manera" Ed. Temas.1999

  
Prof. MARIA EMISA COUSTE  
Directora  
Carrera de Administración Hotelera  
Universidad Nacional de Quilmes