



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

SEMINARIO I: EXCELENCIA Y SUPERVISIÓN

CÓDIGO ASIGNADO	SEMESTRE	U.C.	DENSIDAD HORARIA						PRE - REQUISITO
			Presencial			Semipresencial			
			H.T	H.P/H.L	H.A	H.V	H.P	THS/SEM	
SEM-733	VII	3	2	0	2	38	26	4/64	82 U.C. Aprobadas

Elaborado por	LIC. MSC. IRIDE B. GONZÁLEZ G.		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO
Fecha de Vigencia	MARZO, 2005		
Revisado por	UNIDAD CURRICULAR	DECANATO	

FUNDAMENTACIÓN

El programa curricular de la asignatura Seminario Desarrollo Gerencial: Excelencia y Supervisión como elemento clave de formación de los estudiantes que cursan la carrera “Licenciatura de Relaciones Industriales”, es concebido en todas las actividades conducentes al mejoramiento de las relaciones humanas y un instrumento de ayuda para el futuro profesional, que deberá dirigir grupos de trabajadores en función de los objetivos organizacionales. El desempeño de un supervisor requiere el desarrollo de una serie de habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes, ética y ciertos valores, que orientarán la labor como factor importante en la alta gerencia.

Así mismo participará en la formación de equipos de trabajo como agente motivador, mejorando la eficiencia en el trabajo, avanzando hacia la excelencia y calidad en los procesos productivos. Por tal motivo, el programa ha sido estructurado en cuatro unidades cuyo propósito es permitir al estudiante adoptar una actitud crítica frente a las situaciones de cambio, que se puedan presentar en las empresas con respecto a la supervisión de las funciones, actividades y tareas del Recurso Humano que labora dentro de las distintas unidades que conforman a la organización.

El programa consta de las siguientes unidades:

- I. Unidad: La Supervisión como Proceso Organizacional.
- II. Unidad: Cultura Organizacional y Supervisión.
- III. Unidad: Formación de Equipos de Trabajo.
- IV. Unidad: Problemas del Recurso Humano en la Organización y la Toma de Decisiones.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Estudiar los factores que en la actualidad, enmarcan el significado de la “supervisión” en la organización, a través de una integración entre la capacidad y motivación del trabajador con relación con la calidad y productividad de cualquier gestión organizacional.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
LA SUPERVISIÓN COMO PROCESO ORGANIZACIONAL		CONOCER LOS CONCEPTOS BÁSICOS INHERENTES A LA SUPERVISIÓN COMO PROCESO ORGANIZACIONAL PROMOVRIENDO EL TRABAJO COOPERATIVO ENTRE SUS MIEMBROS.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
15%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Determinar a través de su definición, los principios y fases del proceso de supervisión. 2. Conocer los elementos conceptuales del proceso supervisorio analizando las funciones que este desempeña en la organización. 3. Destacar la importancia y el papel del supervisor dentro del grupo de trabajo.	- Definición. - Principios. - Fases del proceso de supervisión. - Funciones del supervisor. - Papel del supervisor dentro del grupo. - Actividades del supervisor. - Supervisión y supervisores. ¿Qué es un Supervisor? - Evolución de la supervisión. - Elementos de la supervisión.	Presencial	Semipresencial
		- Exposición por parte del docente - Revisión bibliográfica - Discusión orientada - Mapas conceptuales	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
Presencial		Semipresencial	
- Prueba escrita - Actividades grupales		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL Y SUPERVISIÓN		ESTABLECER UNA VISIÓN INTEGRAL DE LA RELACIÓN EXISTENTE ENTRE EL SUPERVISOR Y SU ENTORNO ORGANIZACIONAL	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
30%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Analizar la autoridad y el poder como factores importantes del proceso supervisorio. 2. Describir el papel que desempeña el supervisor como líder en las relaciones dentro del grupo. 3. Analizar la función de la dirección como labor supervisoría. 4. Considerar la comunicación como fundamento en las relaciones supervisor-subordinado.	- La función de la dirección como supervisión - La autoridad y el poder como factores importantes del proceso supervisorio. - Cambio de rol de la figura del supervisor; nuevas destrezas habilidades y actitudes. - Proceso comunicacional del supervisor. - Aspecto ético de la autoridad y poder supervisorio. - Rol del supervisor como líder. - La comunicación en una organización. - Fuentes de distorsión en la comunicación.	Presencial	Semipresencial
		- Estudios de casos - Exposición de alumnos	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Presencial		Semipresencial	
- Prueba escrita. - Resolución de problemas		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO		ANALIZAR LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA EFECTIVA FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS Y MEJORA DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
25%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Analizar el proceso de integración como base para la creación de equipos de trabajo. 2. Identificar las herramientas necesarias para la formación de equipos de trabajo sobre la base de eficiencia y excelencia. 3. Resaltar el papel del supervisor como agente motivador en el grupo de trabajo.	- El Supervisor como agente motivador del grupo de trabajo. - El proceso de integración como base para la creación de equipos de trabajo - Competencias supervisorias para mejorar la eficiencia en el trabajo.	Presencial	Semipresencial
		- Talleres y trabajo en equipo - Exposición	Ejercicios de Desempeño.
			Ejemplos de aplicación.
			Interacción en el aula virtual
			Exposiciones modalidad video.
	Materiales didácticos multimedia		
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Presencial		Semipresencial	
- Exposición del alumno - Presentación de casos.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
PROBLEMAS DEL RECURSO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES		DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS QUE PERMITAN EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS, CAMBIOS ORGANIZACIONALES, CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, COMO ESTRATEGIA PARA EL ALCANCE DE LA EXCELENCIA Y ÉXITO EMPRESARIAL.	
DURACION			
5 SEMANAS			
EVALUACION			
30%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Analizar los conflictos, cambios y negociación como elemento clave en el desarrollo eficiente del supervisor. 2. Determinar como el clima organizacional influye en la eficiencia del grupo de trabajo. 3. Identificar los factores / requisitos que determinan la excelencia organizacional	- Factores, requisitos, categorías encaminadas a la excelencia organizacional. - Hacia la excelencia: nuevos retos y el supervisor, doble condición del supervisor y supervisado. - Conflicto, cambio y negociación como elementos claves en el desarrollo eficiente del supervisor. - Clima organizacional y su influencia en la eficiencia del grupo de trabajo.	Presencial	Semipresencial
		- Exposición panel - Revisión bibliográfica - Exposición por parte del docente.	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Presencial		Semipresencial	
- Pruebas escritas - Estudios de casos - Exposiciones		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

BIBLIOGRAFIA

Bittel Lester. **Lo que todo Supervisor debe Saber**. Editorial Mc Graw Hill. México. 1993.

Cane Sheila. **¿Cómo Triunfar a través de las Personas?**. Editorial Mc Graw Hill. 1997.

Davis K y Newstrom J. **Comportamiento en el Trabajo**. Editorial Mc Graw Hill. México. 1991.

Estructurar las Organizaciones. 18 Casos de Análisis de Problemas y Búsquedas de Soluciones. Editorial Síntesis. 1995.

Fernández Collado Carlos. **La Comunicación en la Organización**. Ediciones Trilla. 1999.

Gómez Llenas German et al . **Dirigir es Educar. El Gobierno de la Organización y el Desarrollo de sus Recursos Directivos**. Editorial Mc Graw Hill. Madrid. 1994.

Hernández J. **La Supervisión Un Sistema de Asesoramiento y Orientación para la Formación y el Trabajo**. Nau Llibres. Valencia, España. 2001.

Hodgetts Richard. **El Supervisor Eficiente un Enfoque Practico**. Editorial Mc Graw Hill. México.1987.

Joy Mcfarland Lynne y otros. **Liderazgo en acción: Liderazgo para el siglo XXI**. Editorial Mc Graw Hill. 2000.

Revista Anri. **Asociación Nacional de Relaciones Industriales**. 2001

Robbins Sthepen. **El Comportamiento Organizacional. Conceptos, Controversias y Aplicaciones**. Editorial Prentice – Hall. Hispanoamericana. México. 1999.