

**Bachillerato en  
Administración de Recursos  
Humanos**

**Módulo IV. Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización**

**Clave: PE-BRH506**

**Submódulo I: Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización**

**Modalidad: Ejecutiva**

**Cuatrimestre: 5°.**

**Horas: 2**

**OBJETIVO**

Al finalizar el submódulo, el alumno conocerá los conceptos básicos y relacionados con la productividad, identificará los factores que la determinan, supervisándolos y evaluándolos a través de herramientas de calidad y productividad, y elaborar así los reportes correspondientes, con el objetivo de elevar o mantener la eficiencia en las tareas y procesos de cada área de una organización.

**S**

**TEMAS**

**1**

**ENCUADRE**

**Unidad 1. Conceptos básicos y relacionados con la productividad**

- 1.1. Concepto de productividad
- 1.2. Evolución cronológica del concepto de productividad
- 1.3. Importancia de la productividad
  - 1.3.1. Para las empresas
  - 1.3.2. Para las personas
- 1.4. Tipos de productividad
- 1.5. Productividad y eficiencia

**2**

- 1.6. Relación calidad-productividad
- 1.7. El recurso humano, la productividad y la competitividad
- 1.8. Análisis de la productividad a nivel nacional y mundial

**Unidad 2. Factores que influyen en la productividad de las tareas y procesos en cada área de las organizaciones**

- 2.1. Factores internos y externos que influyen en la productividad
- 2.2. Los elementos básicos para generar productividad
- 2.3. Factores humanos que inciden en la productividad
  - 2.3.1. Individuales
  - 2.3.2. Grupales
  - 2.3.3. Organizacionales

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.4. La contratación de recurso humano productivo</li> <li>2.5. El lugar de trabajo y la productividad</li> <li>2.6. La cultura del lugar de trabajo y la productividad</li> <li>2.7. El manejo de las complejidades de los empleados</li> <li>2.8. Las relaciones empresariales y la productividad</li> <li>2.9. ¿Cómo gestionar la productividad?</li> </ul>	
4	<p><b>Unidad 3. Herramientas para evaluar la productividad en las tareas y procesos en las organizaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. ¿Por qué hay que controlar la productividad?</li> <li>3.2. El Sistema Integral de Medición de Productividad: Sus Componentes <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Económicos y financieros</li> <li>3.2.2. Gestión de procesos</li> <li>3.2.3. Gestión de recursos humanos</li> </ul> </li> <li>3.3. La importancia de conocer a fondo los procesos de la empresa para desarrollar indicadores de productividad</li> <li>3.4. Indicadores de productividad <ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Concepto</li> <li>3.4.2. Importancia</li> <li>3.4.3. Tipos</li> <li>3.4.4. Manejo</li> <li>3.4.5. Uso</li> </ul> </li> <li>3.5. 7 indicadores de productividad que se recomienda vigilar en una empresa</li> </ul>	
5	<p><b>Unidad 4. Elaboración de los reportes derivados de la evaluación de la productividad y estrategias de mejora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. El informe de productividad <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.1. ¿Qué es el informe de productividad?</li> <li>4.1.2. ¿Cómo hacer un informe de productividad?</li> <li>4.1.3. Sus beneficios</li> </ul> </li> <li>4.2. Elementos que debe contener un reporte de productividad</li> <li>4.3. Cómo fomentar la productividad del personal <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. Los salarios y otros incentivos financieros</li> <li>4.3.2. La estabilidad laboral y un lugar de trabajo seguro</li> <li>4.3.3. Los equipos y el trabajo en equipo</li> <li>4.3.4. La evaluación del desempeño y la retribución</li> <li>4.3.5. Capacitación y desarrollo</li> </ul> </li> </ul>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.4. Productividad y calidad al estilo japonés <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4.1. Estrategias de productividad y calidad japonesas <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4.1.1. Las 5 S</li> <li>4.4.1.2. Hoshin Kanri</li> <li>4.4.1.3. Kanban</li> <li>4.4.1.4. Método kaizen para mejorar la productividad</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.5. Principios de la Gestión Total de la Productividad</li> </ul>	<p><b>RETROALIMENTACIÓN DE CONTENIDO</b></p>
7	<p><b>EXAMEN FINAL</b></p>	

<b>ACTIVIDADES EN EL AULA PERMITIDAS:</b>	1.-Conducción Docente, manejo de Esquemas, Conceptos Básicos y Referentes Teóricos (Pizarron) 2.-Estructuración de Reportes de Lectura y Fichas de Trabajo; uso de Medios Audiovisuales. (Pantalla). 3.-Realizar Lecturas de Referencias Bibliográficas Sugeridas y Adicionales para generar Lluvia de Ideas. 4.-Propiciar Actividades de Interes dentro del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje para generar Investigaciones. 5.-Vinculación de la Materia con Casos Prácticos y Reales que se puedan sustentar teóricamente.
---	---

<b>ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:</b>	1. Exámenes Orales. 2. Exposiciones como Evaluacion. 3. Exposiciones.
-----------------------------------	---

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA					
TIPO	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO	
1.	Libro	Antología básica del curso: Submódulo II: <u>Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización</u>	Méndez González, Beatriz A.	UDS	2022
2.	Libro	El recurso humano y la productividad	Oficina Internacional del Trabajo	Oficina Internacional del Trabajo	2016
3.	Libro	Productividad y competitividad	Carro Paz, Roberto y González Gómez, Daniel	Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - Universidad Nacional de Mar del Plata	2012
4.	Artículo	La productividad, clave del éxito de las organizaciones para el nuevo siglo	Sotomayor Moreno, José Ignacio	E.S.C.A. del I.P.N.	2000
5.	Artículo	Introducción a la productividad	i-CREO y FEMEVAL	i-CREO y FEMEVAL	2022

### Criterios de evaluación:

<b>Actividades en plataforma</b>			
Actividad 1	20%		
Actividad 2	15%		
Actividad 3	15%	<b>50%</b>	
<b>Examen</b>		<b>50%</b>	
<b>Total . . . . .</b>		<b>100%</b>	

Nota: Escala de calificación del 6 al 10, mínima aprobatoria 6.