

**OBJETIVO:**

Aplicar modelos y procesos que propicien el desarrollo del capital humano en las organizaciones para hacer eficiente la productividad.

S	CLASE I	CLASE 2	CLASE 3	CLASE 4
1	<b>ENCUADRE</b>	<b>UNIDAD I PLANEACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)	1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)
2	1.2 Proceso de planeación del Capital Humano	1.3 Análisis del ambiente interno y externo	1.4 Funciones del departamento de Capital Humano	1.5 Pronóstico de Capital Humano
3	1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano	1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano	1.7 Planes de Carrera	<b>RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</b>
4	<b>EXAMEN 1a. UNIDAD</b>	<b>UNIDAD II ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	2.1 Necesidad legal	2.2 Métodos de análisis y descripción de puestos 2.2.1 Método de observación directa
5	2.2.2 Método del cuestionario 2.2.3 Método de la entrevista	2.2.4 Métodos mixtos	2.3 Etapas del análisis de puesto 2.3.1 Etapa de planeación	2.3.2 Etapa de preparación 2.3.3 Etapa de ejecución
6	2.4 Modelos análisis de puesto	2.4.1 Modelo tradicional	2.4.2 Modelo humanista	<b>RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</b>
7	<b>EXAMEN 2a. UNIDAD</b>	<b>UNIDAD III PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL</b>	3.1 El reclutamiento 3.1.1 El proceso de reclutamiento	3.1.2 Fuentes y medio de reclutamiento 3.1.3 Costo de reclutamiento
8	3.1.4 Hoja de solicitud y curriculum vitae	3.2 La selección 3.2.1 Aspectos legales	3.2.2 El proceso de selección 3.2.3 La entrevista y sus fases	3.2.4 Las pruebas 3.2.5 El examen médico
9	3.3 La contratación 3.3.1 Aspectos legales	3.3.3 Afiliación a las diferentes instituciones (SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT, ENTRE OTROS)	3.3.4 Registros	3.4 Inducción 3.4.1 Bienvenida (Manual de bienvenida)
10	3.4.2 El plan de inducción	3.4.3 El programa de inducción	3.5 Seguridad e higiene	<b>RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</b>

11	<b>EXAMEN 3a. UNIDAD</b>	<b>UNIDAD IV CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO</b>	4.1 Antecedentes de la capacitación y desarrollo	4.2 Aspectos legales
12	4.3 Detección de necesidades de capacitación y desarrollo	4.4 Métodos y técnicas de capacitación y desarrollo	4.5 Técnicas modernas de capacitación y desarrollo	4.5.1 Capacitación y desarrollo en la diversidad
13	4.5.2 Capacitación y desarrollo a distancia	4.6 Elaboración de planes y programas de capacitación	4.7 Relaciones laborales.	<b>RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</b>
14	<b>EXAMEN FINAL</b>			

<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 Interés 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 Evaluación. 3. Exposiciones.
-----------------------------------	---

<b>CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION.</b>	
<b>Trabajos Escritos</b>	10%
<b>Actividades aulicas</b>	20%
<b>Trabajos en plataforma educativa</b>	20%
<b>Examen</b>	50%
<b>Total</b>	100%
<b>Escala de calificación</b>	7- 10
<b>Mínima aprobatoria</b>	7

<b>NOTA:</b>	En la planeación los exámenes aparecen siempre en día lunes, pero dependerá de la programación de la sub-dirección académica, y en esa semana se podrán hacer los cambios necesarios.
--------------	---