

MÓDULO III

Información General

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Asiste en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano

112 horas

// SUBMÓDULO 2

Evalúa el desempeño de la organización utilizando herramientas de calidad

160 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2111	Administradores y especialistas en recursos humanos y sistemas de gestión
2511	Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

56110	Servicios de administración de negocios
-------	---

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Asistir en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización
 - Asistir en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano
 - Evaluar el desempeño de la organización utilizando herramientas de calidad

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Detecta las necesidades de capacitación en la organización	1	Mediante técnicas y procedimientos para detección de necesidades
2	Elabora reportes del diagnóstico de las necesidades de capacitación en la organización	1	Utilizando tecnologías de información y comunicación
3	Selecciona los medios para cubrir las necesidades de capacitación de la organización	1	Analizando críticamente los factores que intervienen en las necesidades de capacitación
4	Organiza los programas de capacitación	1	Identificando las necesidades de entrenamiento Seleccionando los programas adecuados Aplicando un plan de implementación
5	Administra la logística de capacitación al personal	1	Considerando los diferentes elementos, como lugar, instructor, material, equipo, participantes, hospedajes, servicios de alimentos, etc.
6	Evalúa y da seguimiento al programa de capacitación	1	Aplicando cuestionarios de satisfacción y evaluación de los resultados de capacitación Comparando resultados diagnósticos y de capacitación
7	Participa en el análisis de puestos dentro de la organización	2	Considerando todos los componentes de los puestos, habilidades, conocimientos, responsabilidades y funciones
8	Asiste en la evaluación del desempeño del recurso humano	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos de manera reflexiva, comprendiendo como contribuye a la mejora del recurso humano
9	Apoya en la medición de los logros de la organización	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos de manera reflexiva, comprendiendo como contribuye a la mejora de la organización

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

C4 Produce textos con base en el uso normativo de la lengua , considerando la intención y situación comunicativa

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AD 5 Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo

PO 6 Evaluar mediante seguimiento el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Detecta las necesidades de capacitación en la organización	1	Mediante técnicas y procedimientos para detección de necesidades	Las necesidades de capacitación en la organización detectadas	
2	Diagnostica las necesidades de capacitación en la organización	1	Utilizando tecnologías de información y comunicación	El reporte de diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado	
3	Selecciona los medios para cubrir las necesidades de capacitación de la organización	1	Analizando críticamente los factores que intervienen en las necesidades de capacitación	Los medios para cubrir las necesidades de capacitación seleccionados	
4	Organiza los programas de capacitación	1	Identificando las necesidades de entrenamiento Seleccionando los programas adecuados Aplicando un plan de implementación	Los programas de capacitación organizados	
5	Administra la logística de capacitación al personal	1	Considerando los diferentes elementos, como lugar, instructor, material, equipo, participantes, hospedajes, servicios de alimentos, etc.		La administración de la logística de capacitación
6	Evalúa y da seguimiento al programa de capacitación	1	Aplicando cuestionarios de satisfacción y evaluación de los resultados de capacitación Comparando resultados diagnósticos y de capacitación		La evaluación y el seguimiento al programa de capacitación

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
7	Participa en el análisis de puestos dentro de la organización	2	Considerando todos los componentes de los puestos, habilidades, conocimientos, responsabilidades y funciones	Los puestos de la organización analizados	
8	Asiste en la evaluación del desempeño del recurso humano	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos de manera reflexiva, comprendiendo como contribuye a la mejora del recurso humano		La aplicación de técnicas, instrumentos y metodologías de evaluación y desempeño del recurso humano
9	Apoya en la medición de los logros de la organización	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos de manera reflexiva, comprendiendo como contribuye a la mejora de la organización		La utilización de herramientas administrativas de calidad para medir los logros de la organización

ASISTE EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CAPITAL HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Detecta las necesidades de capacitación en la organización	1	Arias, F. (2010). Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño. (6a. ed.). México: Trillas. pp. 504-537. De la Rosa, A. (2007). Capacitación y Seguridad. (6a. ed.). México: De la Rosa Consultores, pp.1-6, 25-36. Rodríguez, J. (2007). Administración Moderna de Personal. (7a. ed.). México: Cengage Learning Editores, pp. 243-297. Ivancevich, J. (2005). Administración de Recursos Humanos. (9a. ed.). México: McGraw Hill, pp. 400-445.
2	Diagnostica las necesidades de capacitación en la organización	1	De la Rosa, A. (2007). Capacitación y Seguridad. (6a. ed.). México: De la Rosa Consultores, pp. 1-6, 25-36.
3	Selecciona los medios para cubrir las necesidades de capacitación de la organización	1	Rodríguez, J. (2007). Administración Moderna de Personal. (7a. ed.). México: Cengage Learning Editores, pp. 441-458 .
4	Organiza los programas de capacitación	1	Arias, F. (2010). Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño. (6a. ed.). México: Trillas. pp. 504-537.
5	Administra la logística de capacitación al personal	1	De la Rosa, A. (2007). Capacitación y Seguridad. (6a. ed.). México: De la Rosa Consultores, pp.1-6, 25-36.
6	Evalúa y da seguimiento al programa de capacitación	1	Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. (8a. ed.). México: McGraw Hill, pp.388-391.
7	Participa en el análisis de puestos dentro de la organización	2	Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. (8a ed.). México: McGraw Hill, pp. 225-240.
8	Asiste en la evaluación del desempeño del recurso humano	2	Werther, W. y Davis, K. (2014). Administración de Personal y Recursos Humanos. (6a. ed.). México: McGraw Hill, pp. 294-325. Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. (8a. ed.). México: McGraw Hill, pp. 241-268.
9	Apoya en la medición de los logros de la organización	2	Guajardo, E. (2003). Administración de la Calidad Total. (5a. ed.). México: Editorial Pax, pp. 145-177.