



FICHA TÉCNICA

NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN
Desarrollo de Competencias y Habilidades para la Supervisión de Personal	En Línea	40 Horas

**OBJETIVO GENERAL:**

Identificar las habilidades implicadas en la correcta supervisión del personal, a fin de planear, coordinar y administrar la dirección de equipos de trabajo y utilizar algunas técnicas de comunicación efectiva para la mejora del ejercicio profesional.

**PERFIL DE INGRESO:**

- Poseer habilidades básicas para el manejo de programas computacionales y navegación en internet.
- Poseer habilidades para el autoaprendizaje.
- Poseer habilidades para el análisis de información y la comunicación escrita.
- Tener capacidad de autogestión en la organización del tiempo a dedicar para el curso.
- Tener interés en desempeñar o desempeñar actualmente funciones relacionadas con la supervisión de personal, que demanden planear, coordinar y administrar la dirección de equipos de trabajo.

**PERFIL DE EGRESO:**

- Comprender la conceptualización de supervisión, el contexto en el que se desarrolla y el rol que tiene dentro de las organizaciones para manejar los recursos y alcanzar los objetivos.
- Reconocer la importancia de la supervisión y el rol del supervisor en las organizaciones para generar, mediante el correcto control y ejecución de procesos, una ventaja competitiva.
- Identificar los principios básicos de la supervisión, así como su aplicación dentro de las organizaciones para el establecimiento y alcance de objetivos.
- Identificar las habilidades de supervisión orientadas al logro de resultados positivos en las organizaciones.
- Reconocer las propias habilidades como supervisor y su rol en el desempeño de las actividades de supervisión en su área laboral.
- Identificar las propias capacidades para relacionarse con los demás, con la finalidad de lograr la integración grupal.
- Aplicar métodos de evaluación de desempeño, con el objetivo de medir la productividad y crear estrategias para aumentarla.
- Aplicar habilidades de comunicación y dirección de equipos, con el fin de integrar a los miembros de un equipo y alcanzar objetivos.



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<b>Unidad 1. Definición de las habilidades para la supervisión.</b>  1.1. Objetivos y características de la supervisión.  1.2. Definición de supervisor y su papel en la organización.	<i>Lecturas (análisis de información y reflexión sobre el contenido temático)</i>  <i>Aplicación de contenido temático. Elaboración de:</i> - Diagramas de flujo - Prototipos de productos - Check-list  <i>Coevaluación entre compañeros:</i> - Aplicación de check-list - Elaboración de guía de especificaciones de calidad - Elaboración de guía de retroalimentación (feedback)	<i>Lecturas</i>  <i>Formato</i>  <i>Foro</i>
<b>Unidad 2. Importancia de los supervisores competentes.</b>  2.1. Supervisores en las organizaciones actuales.  2.2. Supervisión como parte del proceso administrativo.	<i>Lecturas (análisis de información)</i>  <i>Elaboración de reflexiones, definiciones y conclusiones</i>  <i>Exposición de opiniones argumentadas</i>  <i>Feedback a aportaciones de compañeros</i>	<i>Lecturas</i>  <i>Formato</i>  <i>Foro</i>
<b>Unidad 3. Clasificación de las habilidades para la supervisión.</b>  3.1. Principios de supervisión y dirección.  3.2. Capacidades de supervisión.	<i>Lecturas y video (análisis y reflexión sobre su contenido)</i>  <i>Resolución de caso de estudio: llenado de matriz de doble entrada</i>	<i>Lecturas</i>  <i>Formato</i>  <i>Video</i>
<b>Unidad 4. Habilidades personales.</b>  4.1. Personalidad.  4.2. Inteligencia emocional.	<i>Lecturas (análisis de información)</i>  <i>Resolución de caso de estudio: llenado de matriz de doble entrada</i>	<i>Lecturas</i>  <i>Formatos</i>  <i>Video</i>



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
	<p><i>Visualización de video, análisis y reflexión sobre su contenido</i></p> <p><i>Elaboración de conclusiones justificadas</i></p> <p><i>Debate de opiniones entre compañeros</i></p>	
<p><b>Unidad 5. Habilidades interpersonales e intrapersonales.</b></p> <p>5.1. Habilidades intrapersonales.</p> <p>5.2. Habilidades interpersonales.</p>	<p><i>Lecturas (análisis de información)</i></p> <p><i>Ejercicio de introspección individual y elaboración análisis FODA personal</i></p> <p><i>Elaboración de conclusiones</i></p> <p><i>Resolución de caso de estudio</i></p>	<p><i>Lecturas</i></p> <p><i>Caso</i></p> <p><i>Foro</i></p>
<p><b>Unidad 6. Evaluación del desempeño.</b></p> <p>6.1. Definición y objetivos de la evaluación del desempeño.</p> <p>6.2. Métodos de evaluación de desempeño.</p>	<p><i>Lecturas y video (análisis y reflexión sobre su contenido)</i></p> <p><i>Resolución de problemas: elaboración de check-list</i></p>	<p><i>Lecturas</i></p> <p><i>Video</i></p>
<p><b>Unidad 7. Desarrollo de habilidades de comunicación y dirección de equipos.</b></p> <p>7.1. Habilidades blandas vs. habilidades duras.</p> <p>7.2. Dirección y desarrollo de equipos de trabajo.</p>	<p><i>Lecturas y video (análisis y reflexión sobre su contenido)</i></p> <p><i>Elaboración de conclusiones justificadas</i></p> <p><i>Debate de opiniones entre compañeros</i></p>	<p><i>Lecturas</i></p> <p><i>Video</i></p> <p><i>Foro</i></p>



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<p><b>Unidad 8. Desarrollo de habilidades de retroalimentación efectiva orientadas a la productividad.</b></p> <p>8.1. Eficacia, eficiencia y productividad.</p> <p>8.2. Establecimiento de objetivos, ser específico, creación de seguridad y firmeza.</p>	<p><i>Lecturas y vídeo (análisis de información y reflexión sobre el contenido temático)</i></p> <p><i>Elaboración de ensayo</i></p> <p><i>Descripción de propuesta de mejora personal en su área laboral</i></p>	<p><i>Lecturas</i></p> <p><i>Video</i></p>

EVALUACIÓN	
COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJES
Prácticas y Cuestionarios	60%
Participación en Foros	30%
Evaluación Final	10%

BIBLIOGRAFÍA
Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mc Graw Hill Education.
Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos el capital humano de las organizaciones. México: Mc Graw Hill Education.
González, M., Olivares, S., González, N. y Ramos, J. M. (2014). Planeación e integración de los recursos humanos Capital humano. México: Grupo Editorial Patria.
Münch, L. (2014). Administración gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México: Pearson.
Nelson, D y Campbell, J. (2013). CORG Comportamiento organizacional. México: CENGAGE Learning.