



Programa de: Itinerario de Trayectos Compartidos – Administración de Recursos Humanos y Formación para la Vida y el Trabajo

Curso y División: Sexto Año “C”

Ciclo Orientado

Profesora: Marcela Franchi – María Eugenia Meyer

Ciclo Lectivo: 2018

Objetivos Generales:

Que los estudiantes logren:

- **Asumir el presente con el sentido de la conducción responsable de sus propios destinos personales y laborales**, haciéndose cargo de los compromisos asumidos respecto de los aprendizajes a lograr en el marco de la *Instancia de Trabajo Compartido*.
- **Mirar proyectivamente hacia el futuro**, conteniendo y analizando todos los problemas centrales que les depara el porvenir, verse como protagonistas activos de sus destinos personales, profesionales y laborales, porque de esta mirada proyectiva e iniciativa personal dependerán la claridad y responsabilidad en su vivir.
- **Resignificar el presente**, asumiendo responsabilidades compartidas que hacen más fuertes a todos, integrando grupos de trabajo, afianzando su capacidad de colaboración y cooperación, permitiendo caminar con mayor seguridad, por haber discutido, disentido y concertado.
- **Trabajar por acuerdos** (aplicando la pedagogía de la alternancia) posibilita sucesivas intervenciones educativas – familiares – comunitarias – laborales – productivas, orientadas en la misma dirección, de modo de garantizar, frente a la diversidad del entorno, efectos positivos similares para el conjunto de estudiantes.
- **Desarrollar prácticas** que acompañen, sostengan y proyecten la formación general y/o específica, con conciencia ética, con el fin de potenciar su desempeño como persona (en lo individual, social, estudiantil, laboral y ciudadano).
- **Involucrarse activamente en la indagación** del espacio socio productivo en diversos ámbitos de interés.
- **Ser Personas justas**, transmisores de los valores de paz, bien y fraternidad en los contextos que se desempeñen.

Eje N° 1: “RELACIONES HUMANAS, SOCIALES, ORGANIZACIONALES”	Contenidos	Conceptos Básicos
UNIDAD N° 1: La persona y sus relaciones	<ul style="list-style-type: none">• Persona y Persona Social: Conceptos. Características y atributos. Valores: recuperación de concepto visto años anteriores. El valor social de la Solidaridad. Comunidad y Responsabilidad Social. El Voluntariado: Concepto, características y caso de análisis.• Relaciones humanas: El hombre objeto y sujeto de las relaciones interpersonales, su participación en la comunidad y la colaboración en el desarrollo comunitario. Comportamiento de los seres humanos en los ámbitos social y cultural.• Prácticas de Acompañamiento vinculadas con lo Educativo y Laboral / Pasantías Educativas / Formación Laboral.	<ul style="list-style-type: none">-Persona y Persona Social.- Solidaridad.Voluntariado.-Relaciones Humanas.-Pasantías.



Instituto Nuestra Señora del Sagrado Corazón
Av. Revolución de Mayo 1476 B° Crisol(s) Tel. 4575279
 - Nivel Medio -

UNIDAD N° 2: Las relaciones humanas en las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Recursos Humanos. Importancia y Objetivos. Estructura y funciones del área de Recursos Humanos: Planeamiento, reclutamiento, selección del personal, desarrollo profesional, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño y compensación e incentivos. Capital Intelectual: Concepto y clasificación. Valor del recurso humano (activo estratégico), propuesta de valor al empleado (Employment Brand). Contribución del recurso humano al trabajo y a la gestión de las relaciones humanas. Capital Intelectual y Gestión del Conocimiento. Marketing para recursos humanos. Dinámicas de Trabajo: grupales y trabajo en equipo. Vivenciar y observar ciertos oficios, ocupaciones, funciones, profesiones o empleos, mediante la utilización de instrumentos de indagación (Plan de Búsqueda). Prácticas de Acompañamiento vinculadas con lo Educativo y Laboral / Pasantías Educativas / Formación Laboral 	<ul style="list-style-type: none"> -Recursos Humanos. -Capital Intelectual y Capital Humano. -MKT para RRHH. -Plan de Búsqueda
EJE N° 2: “LAS ORGANIZACIONES Y LOS AMBIENTES DE TRABAJO”	Contenidos	Conceptos Básicos
UNIDAD N° 3: Gestión del Cambio Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> Comportamiento Organizacional: Concepto, objetivos, funciones y relaciones con los temas desarrollados en las unidades anteriores. Clima Organizacional: conocimientos previos, su relación con la toma de decisiones y el alcance de objetivos y metas. Desarrollo Organizacional: conocimiento previo y gestión del desarrollo. Cultura: conocimientos previos y Cambio Organizacional. Comunicación Interna: Rol estratégico de la Comunicación Interna. Importancia y necesidad de optimizar las Comunicaciones Internas. Liderazgo y Motivación: relación con la comunicación interna. Importancia de la motivación en el liderazgo organizacional, y el rol de ambos en la toma de decisiones y alcance de objetivos. Valoración del liderazgo y la motivación como factor importante para el trabajo en equipo en las organizaciones. Vivencia y observación de ciertos oficios, ocupaciones, funciones, profesiones o empleos mediante la utilización de instrumentos de indagación (Plan de Búsqueda) evaluando el clima organizacional, la comunicación y como posibilita el alcance de objetivos. Diálogo interrogador e interacción entre dos (o más) generaciones, valorando nuevos aprendizajes, experiencias de vida y de trabajo que el entorno familiar adulto puede aportar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamiento Organizacional. Clima, Cultura y Desarrollo Organizacional. -Comunicación Interna. -Liderazgo y Motivación -Plan de Búsqueda
UNIDAD N° 4: Administración de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Selección, Incorporación y Administración de Personal. Importancia de una correcta y buena administración de personal. Importancia y aspectos del proceso de selección e incorporación de personal. Observar y evaluar los distintos tipos de procesos de selección e incorporación de personal llevados a cabo en su entorno inmediato. Administración de Remuneraciones. Concepto. Importancia 	<ul style="list-style-type: none"> -Administración de Personal. -Selección e Incorporación de personal.



Instituto Nuestra Señora del Sagrado Corazón
Av. Revolución de Mayo 1476 B° Crisol(s) Tel. 4575279
- Nivel Medio -

	<p>y alcance de la administración de remuneraciones. Estructura de las remuneraciones, Política y Escalas Salariales, Beneficios. Régimen de Seguridad Social. Instrumento de Política Social del Estado. Derechos y obligaciones del empleado y del empleador. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Normas de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos y accidentes laborales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Prácticas de Acompañamiento vinculadas con lo Educativo y Laboral / Pasantías Educativas / Formación Laboral.• Vivenciar y observar en ciertos oficios, ocupaciones, funciones, profesiones o empleos todo lo referente a las remuneraciones, la seguridad social y la seguridad e higiene el trabajo, mediante la realización y utilización de instrumentos de indagación.	<p>-Seguridad Social.</p> <p>-Seguridad e Higiene laboral</p> <p>-Remuneraciones</p>
--	--	--

Criterios de evaluación:

Se observará y apreciará en el estudiante

- Adquiere, diferencia, relaciona y aplica los conceptos básicos del espacio curricular.
- Adquiere y transfiere conocimientos, a la resolución de trabajos y actividades.
- Cumple en tiempo y forma actividades y tareas.
- Presente de modo correcto los trabajos solicitados, tanto en forma como en contenidos.
- Atiende y participa en clase, en trabajos individuales, grupales y en las puestas en común, con interés.
- Demuestra, de modo oral o escrito, el dominio de su aprendizaje.
- Demuestra autonomía de trabajo, esfuerzo y cooperación.
- Sabe argumentar y sostener una posición personal sobre los contenidos aprendidos.

Fuentes de información para el estudiante / material didáctico:

Copias facilitadas por el docente (contenidos teóricos y prácticos).

Bibliografía:

- “Administración de Recursos Humanos” Raquel Rosemberg – GZ Editores.
- “Tecnologías de Gestión” Héctor Fainstein y otros – Aique Grupo Editor.
- “Tecnologías de Gestión” Alicia Cortagerena, Claudio Freijedo - Pearson. Prentice Hall
- “La Esencia del Comportamiento Organizacional” Shaun Tyson y Tony Jackson - Prentice Hall Hispanoamericana
- “Administración de los Recursos Humanos” Notas de AES Secretariado Ejecutivo.
- Material bibliográfico brindado por el docente.



Instituto Nuestra Señora del Sagrado Corazón
Av. Revolución de Mayo 1476 B° Crisol(s) Tel. 4575279
- Nivel Medio -

Material Bibliográfico para el Docente:

- Bonardi, C. 2013. "Formación para la vida y el Trabajo 6". Sima Editora
- Ari, Leo. 2013. "Formación para la vida y el Trabajo. Relación Vocacional /Educativa". Global Ediciones
- Ministerio de Educación. Secretaria de Estado de Educación. Subsecretaría de promoción y Calidad educativa. 2013. "Formación para la vida y el trabajo". Herramientas para el docente.
- Mondría, Jesús. 1996. "Mejore su Rendimiento – Método Time Líder". Ediciones Gestión 2000 S.A.

Requisitos para presentarse a instancia de coloquio y exámenes regulares, previos y libres

D.N.I. Y PERMISO DE EXAMEN.

CARPETA COMPLETA DE LA MATERIA

PROGRAMA

CORRECTA PRESENTACIÓN (DE UNIFORME y PERSONAL SEGÚN A.E.C.)