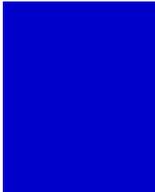


Guía de Trabajo

Dirección Estratégica de Recursos Humanos

José Carlos Monteverde Preciado



Guía de Trabajo *Dirección Estratégica de Recursos Humanos*
José Carlos Monteverde Preciado

Código: ASUC01236
Plan de Estudios 2018
Material publicado con fines de estudio

Huancayo, 2023

De esta edición

© Universidad Continental, Oficina de Gestión Curricular
Av. San Carlos 1795, Huancayo-Perú
Teléfono: (51 64) 481-430 anexo 7361
Correo electrónico: recursosucvirtual@continental.edu.pe
<http://www.continental.edu.pe/>

Corrección de textos
Roy Vega Jácome

Diseño y diagramación
Edson Quilca Romero

Cuidado de edición
Fondo Editorial y Gestión Curricular

Todos los derechos reservados.

La *Guía de Trabajo*, recurso educativo editado por la Oficina de Gestión Curricular, puede ser impresa para fines de estudio.

Contenido

Presentación	5
Primera Unidad	
La dirección estratégica de recursos humanos y las nuevas tecnologías en la gestión del talento humano	7
Semana 1: Sesión 1	
La dirección estratégica de recursos humanos y los paradigmas en la gestión del talento humano	8
Semana 2: Sesión 2	
Provisión y planeación de los recursos humanos	10
Semana 3: Sesión 3	
Nuevas tecnologías en la gestión del talento humano	12
Semana 4: Sesión 4	
Análisis y descripción de puestos	14
Segunda Unidad	
La gestión por competencias. Reclutamiento y selección. On boarding y capacitación	17
Semana 5: Sesión 5	
Gestión por competencias	18
Semana 6: Sesión 6	
Reclutamiento y selección por competencias	20
Semana 7: Sesión 7	
On boarding, objetivos e importancia	22
Tercera Unidad	
La evaluación de desempeño. Desarrollo del talento, línea de carrera y plan de sucesión. Cultura y clima organizacional. Coaching	25
Semana 9: Sesión 9	
Evaluación de desempeño	26

Semana 10: Sesión 10	
Desarrollo de talento, línea de carrera y planes de sucesión	28
Semana 11: Sesión 11	
La cultura y el clima organizacional	30
Semana 12: Sesión 12	
El coaching y el desarrollo de soft skills	32
Cuarta Unidad	
La remuneración y los beneficios. Contratos de trabajo, suspensión y extinción. Indicadores de gestión y presupuestos de recursos humanos. Gestión del cambio organizacional. Seguridad y salud en el trabajo. Estrategias organizacionales en tiempos de incertidumbre.	35
Semana 13: Sesión 13	
La remuneración, beneficios, contratos de trabajo, suspensión y extinción. Jornada laboral, horarios y sobretiempo	36
Semana 14: Sesión 14	
Gestión del cambio organizacional	38
Semana 15: Sesión 15	
Seguridad y salud en el trabajo	40
Referencias	42

Presentación

El material de aprendizaje para los estudiantes es importante para el desarrollo óptimo de la asignatura, ya que se detalla cómo se debe efectuar determinada actividad.

La presente guía se orienta a acompañar al estudiante a través del camino que lo lleve al logro de las competencias de la Dirección Estratégica de Recursos Humanos, asignatura de especialidad de la Escuela Académico Profesional de Administración y Recursos Humanos, y que permite desarrollar, en un nivel logrado, la competencia de Dirección Estratégica e Innovación.

Los contenidos de la asignatura son los siguientes: dirección estratégica de recursos humanos; gestión por competencias; análisis y descripción de puestos; atracción, selección e incorporación de los mejores candidatos; formación; evaluación del desempeño; desarrollo y planes de sucesión; la función de desarrollo en el área de recursos humanos, y remuneraciones y beneficios.

En cuanto al resultado del aprendizaje de la asignatura, al finalizar, el estudiante será capaz de diseñar un plan con los procesos de recursos humanos estratégicos con un enfoque de ganar-ganar para las personas que integran una organización.

Es recomendable, antes de desarrollar los trabajos de análisis, que el alumno lleve a cabo una permanente lectura de estudio de los contenidos de la asignatura.

Se le recomienda organizar su tiempo para que obtenga buenos resultados. La clave está en encontrar un equilibrio entre las actividades personales y las académicas. El estudio requiere constancia; por ello, es necesario encontrar la motivación que nos impulse a ser mejores cada día.

El autor

Primera **Unidad**



La dirección estratégica de
recursos humanos y las nuevas
tecnologías en la gestión del
talento humano

La dirección estratégica de recursos humanos y los paradigmas en la gestión del talento humano

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 1

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de sustentar la importancia de la dirección estratégica de recursos humanos en las organizaciones y cuáles son sus principales funciones.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Desde su punto de vista, ¿qué es la dirección estratégica de recursos humanos?

2. ¿Cómo ha evolucionado la gestión del talento humano en el Perú?

3. ¿Cuáles son los cambios de paradigmas que se han dado en la dirección estratégica de recursos humanos?

4. ¿Cuáles son las funciones de la dirección estratégica de recursos humanos?

5. Diseñe la formulación de la estrategia de recursos humanos.

Provisión y planeación de los recursos humanos

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos
Docente: Unidad: 1
Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de definir y determinar las características y los objetivos de la planificación de los recursos humanos.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Defina en qué consiste la planificación de los recursos humanos. Explique.

2. ¿Cuáles son los factores que intervienen en la planificación de los recursos humanos? Explique cada uno de ellos.

3. ¿Cuáles son las características de la planificación de los recursos humanos? Explique cada una de ellas.

4. ¿Cuáles son los componentes de la planificación de recursos humanos? Detalle los elementos de cada uno de ellos.

5. Teniendo en cuenta la evolución de la visión de la persona en las organizaciones, determine cuál es la diferencia entre el rol tradicional y el rol actual.

Nuevas tecnologías en la gestión del talento humano

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 1

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de identificar y utilizar las tecnologías que inciden en la gestión del talento humano.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿Cuál es el impacto del uso de nuevas tecnologías en la gestión del talento humano?

2. ¿Qué herramientas digitales conoces?

3. ¿Cuáles son las tendencias tecnológicas en la gestión del talento humano?

4. ¿Cuáles son los beneficios del uso de la tecnología en la gestión del talento humano?

5. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de la tecnología en los recursos humanos?

Análisis y descripción de puestos

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos
Docente: Unidad: 1
Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de elaborar y diseñar el análisis y descripción de puestos, y establecer las tareas y responsabilidades de los trabajadores.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Desde su punto de vista, ¿en qué consiste el análisis de puestos y cuáles son sus ventajas?

2. ¿Qué incluye una descripción de puestos?

3. ¿Cuál es el objetivo del análisis y descripción de puestos? ¿Cuál es su importancia?

4. ¿Cuáles son las técnicas del análisis y descripción de puestos? Explique.

5. ¿Cuáles son los tipos de requisitos para determinar la estructura del análisis de puestos?

Segunda Unidad



La gestión por competencias.
Reclutamiento y selección.
On boarding y capacitación

Gestión por competencias

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 2

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de desarrollar la gestión por competencias en un entorno cambiante y dinámico.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Desde su punto de vista, ¿qué son las competencias?

2. ¿Por qué las empresas tienen tanto interés en las competencias?

Explique.

3. ¿Cuáles son los componentes de las competencias? Explique.

4. ¿Cuáles son los tipos de competencias que existen? Explique cada una de ellas.

5. Detalle los criterios para la evaluación por competencias.

Reclutamiento y selección por competencias

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 2

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de desarrollar la gestión por competencias en un entorno cambiante y dinámico que se genera en las organizaciones.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Desde su punto de vista, ¿cuáles son las ventajas del reclutamiento interno?

2. Desde su punto de vista, ¿cuáles son las desventajas del reclutamiento externo?

3. ¿Cuál es la diferencia entre reclutamiento y selección?

4. ¿Cuáles son las etapas de una entrevista? Explique.

5. ¿Cuáles son los tipos de entrevista que conoce? Explique.

On boarding, objetivos e importancia

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos
Docente: Unidad: 2
Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es grupal (dos personas como máximo). Pueden utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de elaborar los programas de *on boarding*, así como establecer sus objetivos y su importancia en la gestión del talento humano.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿Qué es el *on boarding*?

2. Determine cuál es la importancia de la inducción.

3. Desde su punto de vista, ¿cuáles son los objetivos de la inducción?

4. ¿Cuáles son los tipos de inducción? Explique cada uno de ellos.

5. ¿Cuáles son los beneficios de la inducción?

Tercera Unidad



La evaluación de desempeño.
Desarrollo del talento, línea de
carrera y plan de sucesión. Cultura
y clima organizacional. *Coaching*

Evaluación de desempeño

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 3

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de elaborar los pasos de una evaluación de desempeño y construirá planes de retención del capital humano, teniendo en cuenta la cultura y el clima organizacional.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿En qué consiste la evaluación de desempeño?

2. ¿Cuáles son los objetivos de la evaluación de desempeño?

3. ¿Cuáles son los tipos de evaluación de desempeño? Explique cada uno de ellos.

4. ¿Cuáles son las ventajas de la evaluación de desempeño?

5. ¿Cuáles son las desventajas de la evaluación de desempeño?

Desarrollo de talento, línea de carrera y planes de sucesión

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 3

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de diseñar estrategias que le permitan atraer, retener, desarrollar y motivar el talento humano.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Defina qué es el desarrollo del talento y cuál es su importancia en la empresa.

2. Defina qué es el plan de sucesión y cuál es su importancia en la empresa.

3. Defina qué es la línea de carrera y cuál es su importancia en la empresa.

4. ¿Cuáles son las fases del proceso de formación y desarrollo?

5. ¿Cuáles son las ventajas de la línea de carrera?

La cultura y el clima organizacional

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos
Docente: Unidad: 3
Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de diseñar estrategias para implementar una cultura y optimizar el clima organizacional.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Defina qué es la cultura organizacional y cuáles son sus ventajas.

2. ¿Cuáles son los elementos de la cultura organizacional? Explique cada uno de ellos.

3. ¿Cuáles son los tipos de cultura organizacional que usted conoce? Explique cada uno de ellos.

4. ¿Cuáles son los factores que influyen en el clima organizacional?

5. Desde su punto de vista, ¿cómo se puede mantener una cultura organizacional?

El *coaching* y el desarrollo de *soft skills*

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 3

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de aplicar las metodologías del *coaching* como herramienta principal para el desarrollo personal y profesional. Además, la identificación, fortalecimiento y aplicación de *soft skills*, habilidades sociales y emocionales, que son esenciales para el éxito en el entorno laboral actual.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿Qué es el *coaching* y cuál es su importancia?

2. ¿Qué tipos de *coaching* conoce?

3. ¿Cuáles son las ventajas del *coaching*?

4. ¿Qué son los *soft skills* y cuáles son sus ventajas?

5. En la actualidad, ¿cuáles son los *soft skills* más demandados por las empresas? Detalle al respecto.

Cuarta Unidad



La remuneración y los beneficios.
Contratos de trabajo, suspensión y
extinción. Indicadores de gestión y
presupuestos de recursos humanos.
Gestión del cambio organizacional.
Seguridad y salud en el trabajo.
Estrategias organizacionales en
tiempos de incertidumbre.

La remuneración, beneficios, contratos de trabajo, suspensión y extinción. Jornada laboral, horarios y sobretiempo

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos
Docente: Unidad: 4
Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de formular las jornadas laborales diferenciando los tipos de contratos de trabajo y teniendo en cuenta la legislación laboral vigente.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿Cuáles son los tipos de contratos de trabajo que conoce? Describa su clasificación.

2. ¿Cuáles son los motivos para la suspensión del contrato de trabajo?

3. ¿Cuáles son los motivos para la extinción del contrato de trabajo?

4. ¿Cuál es la diferencia entre jornada laboral y horario de trabajo? Explique.

5. ¿En qué situaciones se utiliza el contrato de reconversión empresarial? Explique.

Gestión del cambio organizacional

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 4

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de replantear la forma en la que el trabajo está siendo realizado en la organización. De este modo, se plantea un proceso de cambio que abarca todas las actividades dirigidas a ayudar a la organización.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. ¿En qué consiste la gestión del cambio organizacional y cuándo se debe aplicar?

2. ¿Cuáles son las consecuencias de una mala gestión del cambio?

3. ¿Por qué se debe implementar la gestión del cambio en una empresa?

4. ¿Qué elementos se han de tener en cuenta en la gestión del cambio?
Explique cada uno.

5. Detalle los pasos a seguir para la gestión del cambio.

Seguridad y salud en el trabajo

Sección: Fecha:/...../..... Duración: 60 minutos

Docente: Unidad: 4

Nombres y apellidos:

Instrucciones

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado. Cada aspecto desarrollado en la práctica deberá estar adecuadamente sustentado y explicado. La realización de la práctica es individual. Puede utilizar materiales como diapositivas y videos.

I. Propósito

El estudiante será capaz de desarrollar planes de seguridad y salud en el trabajo para lograr el bienestar de los trabajadores.

II. Descripción de la actividad a realizar

Lea atentamente las preguntas y responda lo solicitado.

1. Detalle cuáles son los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ¿Cuál es el objetivo de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, quiénes participan y cuál es su rol?

3. ¿Cuáles son los beneficios de la ley?

4. ¿Qué son los mapas de control de riesgo? Explique su utilidad.

5. ¿Cuáles son las funciones y responsabilidades del comité de seguridad y salud en el trabajo?

Referencias

- Alles, M. (2015). *Dirección estratégica de recursos humanos* (3.ª ed.). Granica. <https://acortar.link/eQrnYo>
- Alles, M. (2017). *Desempeño por competencias* (3.ª ed.). Granica.
- Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos* (10.ª ed.). McGraw-Hill.
- Guerras y Navas: Estrategia Empresarial. (2014, 27 de marzo). *Dirección estratégica de recursos humanos* [Video]. YouTube. <https://acortar.link/xEZeI9>
- Melián, S. (2014). *Dirección estratégica de recursos humanos*. Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Naumov, S. (2018). *Gestión e innovación total del capital humano*. Patria Educación.

