UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS[1]
DEPARTAMENTO DE GERENCIA

PRONTUARIO

I. TÍTULO

Adiestramiento y Desarrollo

II. CODIFICACIÓN

REHU 4437

III. NÚMERO DE HORAS CRÉDITO

3 créditos/3 horas a la semana

IV. PRERREQUISITOS

REHU 4405

V. DESCRIPCIÓN

Estudio de las teorías de aprendizaje y estrategias que contribuyen a la creación, implementación y manejo efectivo de programas de adiestramiento y desarrollo de empleados gerenciales y no gerenciales. Énfasis en las técnicas que contribuyen a la obtención de metas individuales y organizacionales y afectan el manejo efectivo de talento, buen desempeño, productividad y satisfacción de los empleados en organizaciones competitivas.

VI. OBJETIVOS INSTRUCCIONALES

Al finalizar el curso de adiestramiento y desarrollo, el estudiante:

1. Identificará las teorías de aprendizaje de adultos que contribuyen a la creación, implementación y manejo efectivo de programas de adiestramiento y desarrollo de empleados gerenciales y no gerenciales.
2. Evaluará las estrategias, métodos, tipos y recursos que contribuyan a la planificación, diseño, implantación y evaluación de programas de adiestramiento

[1] *Nuestra Misión: Desarrollar líderes profesionales y académicos, mediante una educación de excelencia e iniciativas de investigación que les prepare para servir en el contexto empresarial. Aprobada: 12 de septiembre de 2014*

y desarrollo de empleados gerenciales y no gerenciales.

3. Aplicará las estrategias y técnicas que contribuyen a la obtención de metas individuales y organizacionales que afectan el manejo efectivo de talento, buen desempeño, productividad y satisfacción de los empleados en organizaciones competitivas.
4. Conocerá e identificará los aspectos legales, sociales y éticos que afectan a los programas de adiestramiento y desarrollo de empleados gerenciales y no gerenciales.
5. Desarrollará las destrezas básicas que le permitan reconocer la diversidad en la fuerza laboral en la efectividad de los programas de adiestramiento y desarrollo de los recursos humanos.
6. Reconocerá la importancia de buscar información para la toma de decisiones acertada en el diseño, implantación y evaluación de programas de adiestramiento y desarrollo.
7. Aplicará estrategias de gerencia de recursos humanos y utilizará destrezas de trabajo en equipo que le ayuden en el proceso de toma de decisiones gerenciales en contextos empresariales.
8. Podrá contribuir de forma efectiva a la inclusión de compañeros con impedimentos en el salón de clases.
9. Laborará en cualquier equipo de trabajo, haciendo los acomodos necesarios para incluir compañeros estudiantes con impedimentos.

VII. BOSQUEJO DE CONTENIDO

- Aprendizaje en adultos
- Organizaciones comprometidas con el aprendizaje y mejoramiento continuo
- Diversidad en la fuerza laboral y efectividad del adiestramiento
- Manejo del conocimiento y talento
- Aspectos legales del adiestramiento
- Planificación y diseño de programas de adiestramiento
    - Medición de necesidades
        - Organizacional – metas y cultura organizacional
        - Puestos – tareas y responsabilidades
        - Individuales – conocimientos y destrezas
    - Medición de desempeño y manejo de talento
    - Objetivos instruccionales
    - Ambiente del adiestramiento
    - Características de los participantes

- Métodos de adiestramiento
    - Coaching
    - Mentoría
    - Clases
    - Aprendizaje autodirigido
    - Reuniones
    - Estudios de casos
    - Juegos

    - Simulaciones
    - Juego de Roles
    - Adiestramientos por computadora
        - Programas de educación a distancia
        - CD-ROM
        - Educación a través de la Internet
        - Tutoriales por computadoras
        - Sistemas de aprendizaje virtual

- Tipos de adiestramientos
    - Orientaciones de nuevos empleados
    - Desarrollo de líderes
    - Desarrollo y cambio organizacional
    - Desarrollo profesional para ejecutivos
    - Desarrollo profesional para gerentes
    - Desarrollo profesional para supervisores
    - Desarrollo de carreras
    - Desarrollo de trabajo en equipo
    - Educación continua
    - Adiestramiento en calidad
    - Adiestramiento sobre el puesto
    - Adiestramiento técnico
    - Programas de aprendizaje
    - Adiestramiento en destrezas tecnológicas
    - Adiestramiento en ventas y mercadeo
    - Adiestramiento en servicio al cliente
    - Adiestramiento en salud y seguridad ocupacional

- Recursos
    - Instructores
    - Información o materiales
    - Facilidades físicas
    - Equipo audiovisual
- Implantación de programas de adiestramiento
- Implantación y manejo de adiestramiento en contextos globales
- Evaluación de los programas de adiestramiento
    - Criterios de evaluación
    - Retroalimentación
    - Avalúo del aprendizaje
    - Resultados en el lugar de trabajo

VIII. ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES SUGERIDAS:

- Conferencias del profesor
- Discusión de casos y problemas
- Análisis de casos
- Presentación de material audiovisual (películas, anuncios)

- Presentaciones en grupo
- Intercambio de experiencias
- Debates
- Preguntas de aplicación
- Preguntas de discusión
- Ejercicios computadorizados
- Ejercicios de pensamiento crítico

IX. RECURSOS DE APRENDIZAJE SUGERIDOS:

- Estudio de casos
- Conferenciantes
- Noticias de periódicos
- Artículos de revistas
- Recursos audiovisuales
- Trabajos escritos
- La Internet
- Sistemas de información
- Plataformas instruccionales (Blackboard, Moodle, etc.)

X. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Asistencia y participación - 10% a 20%
- Ejercicios o proyectos individuales – 25 % a 50%
- Ejercicios o proyectos grupales – 25 % a 50%
- Exámenes parciales – 20% a 60%

XI. ESTRATEGIAS DE AVALÚO SUGERIDAS:

El avalúo será realizado mediante una rúbrica:

- Reflexión crítica
- Exámenes estandarizados
- Informes técnicos
- Trabajos de investigación
- Trabajo o asignación en equipo

XII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

90 - 100%	A
89 - 80	B
79 - 70	C
69 - 50	D
49 - 0	F

XIII. LEY 51

Según la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clase.

Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el (la) profesor(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistivo necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con impedimentos (OAPI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el(la) profesor(a).

Modificado según la Certificación #99 (01-02) del Senado Académico, Ley 51 de 1996 (Ley de Servicios Educativos Integrales para personas con impedimentos) y la Certificación 130 (1999-2000) de la Junta de Síndicos.

XIV. CONDUCTA ESTUDIANTIL SUJETA A SANCIONES DISCIPLINARISAS

El Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico es el cuerpo normativo que dispone los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad académica y establece las estructuras para su participación en la vida universitaria. Es responsabilidad de todo estudiante de cumplir con las normas académicas y administrativas de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, según se estipulan en el Reglamento de Estudiantes.

La asistencia a los cursos es obligatoria. El estudiante deberá excusarse con el/la Profesor(a) si incurre en alguna ausencia y/o tardanza.

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificaci6n Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que "la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta". Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

XV. BIBLIOGRAFÍA:

Texto sugerido:

Noe, Raymond A. (2012). *Employee Training and Development*. 6th Ed. Ohio: McGraw Hill.

Bibliografía sugerida:

Biech, E. (2014). *ASTD Handbook: The Definitive Reference for Training & Development*. Alexandria, VA: ASTD Press.

Blanchard, P.N. & Thacker, J. (2012). *Effective Training: Systems Strategies and Practices*. 5th ed. New Jersey: Prentice Hall.

Dessler, G. (2015). *Human Resources Management*. 14th Ed. Boston: Pearson.

Goldstein, I L. & Ford, J.K. (2001). *Training in Organizations*. 4th ed. Australia: Wadworth-Thompson Learning.

Gómez, L.R.; Balkin, D.B & R.L Cardy, R.L. (2015). *Managing Human Resources.* 8th edition. New Jersey: Pearson Prentice Hall.

Johnsons, H. H. (2008). "Mental Models and Transformation Learning: The Key to Leadership development?" *Human Resource Development Quaterly*. Vol. 19, No. 1, p. 85.

Islam, K. & E. A. Trolley. (2006) *Developing and Measuring Training the Six Sigma Way: A Business Approach to Training Development*. San Francisco, CA: Pfeiffer.

Kilkelly, E. (2008) "IT Trainings Impact on the Bottom Line." *Training Journal*. Vol 7, p. 47.

Kirkpatrick, D.L. & Kirkpatrick, J.D. (2005). *Evaluating Training Programs.* San Francisco: Berrett-Koehler Publishing Inc.

Kraiger, K. (2002). *Creating, Implementing, and Managing Effective Training and Development.* San Francisco: Jossey-Bass.

Martin, V. (2006). *Managing Projects in Human Resources, Training and Development*. London,UK: Kogan Page.

McGoldrick, J., Stewart, J. & Watson, S. (Eds.). (2002). *Understanding human resource development: A research-based approach.* New York: Routledge.

Moskowitz, M. (2008). *A Practical Guide to Training and Development: Assess, Design, Deliver, and Evaluate.* San Francisco, CA: Pfeiffer.

Nikomo, S.M., Fottler, M.D. & McAfee, R.B. (2008). *Human Resource Management Applications.* 6th ed. Australia:Thomson.

Nilson, C. (1998). *How to Manage Training: A Guide to Design and Delivery for High Performance,* 2nd ed. New York: AMACON.

Pollock, R.V.H., Jefferson, A. & Wick, C.W. (2015). *The Six Disciplines of Breakthrough Learning: How to Turn Training and Development into Business Results*. New Jersey: John Wiley and Sons.

Scaduto, A., Lindsay, D. & Chiaburu, D.S. "Leader Influences on Training Effectiveness: Motivation and Outcome Expectation Processes." *International Journal of Training & Development.* Vol. 12, No.3, p. 158.

Silberman, L. & Biech, E. (2015). *Active Training: A Handbook of Techniques, Designs.* New Jersey: John Wiley and Sons.

Tarique, I. (2014). *Seven Trends in Corporate Training and Development: Strategies to Align Goals with Employee Needs.* New Jersey: Pearson Education.

Thorne, K. & Mackey, D.. (2007). *Everything You Ever Needed to Know about Training: A One Stop Shop for Everyone Interested in Training, Learning and Development.* 4th ed. London UK: Kogan Page. 2007.

Torres, L. (2002). *Estrategias de Intervención para la inclusión*. San Juan: Universidad de Puerto Rico.

Torres, L. (2002). *Asistencia Tecnológicas Derecho de Todos*. San Juan: Universidad de Puerto Rico.

Referencias electrónicas

Bibliotecas: http://fae.uprrp.edu/bibliotecas.htm

Leyes:

LexJuris Puerto Rico. Leyes de Puerto Rico, Leyes Laborales, http://www.lexjuris.com/lexleyes.htm
FindUSLaw. Federal Employment Laws, http://finduslaw.com/node
Oficina de Asuntos Legislativos, http://www.oslpr.org/spanish

Asociaciones Profesionales:

Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, www.shrm.org
Labor Relations Practitioners www.relacioneslaborales.org
Sociedad Americana de Profesionales en Adiestramientos y Desarrollo de Recursos Humanos http://www.astd.org/astd
Chartered Institute of Personnel and Development www.cipd.co.uk
Artículos sobre Adiestramientos y Desarrollo de Recursos Humanos http://www.bpubs.com/Human_Resources/Training_and_Development/

Agencias Gubernamentales**:**

Gobierno de Puerto Rico, http://www.gobierno.pr/gprportal/inicio
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de PR, http://www.dtrh.gobierno.pr/
Departamento del Trabajo de los EE.UU. (D.O.L.), http://www.dol.gov/