

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto Metropolitano
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Escuela de Gerencia

Prontuario

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso	: Supervisión
Código y Número	: BADM 3490
Créditos	: Tres
Profesor	:
Horas Oficina	:
Correo Electrónico	:

II. DESCRIPCIÓN

Integración del proceso gerencial, con énfasis en la supervisión de línea. Discusión de situaciones de supervisión relacionadas con la planificación estratégica y operacional, la administración de los recursos humanos, la evaluación del desempeño, la aplicación del proceso disciplinario, la moral del grupo, la diversidad laboral, seguridad e higiene, manejo del tiempo y del cambio y la ética en la toma de decisiones. Requisito: BADM 1900

III. OBJETIVOS

1. Evaluar la actuación de los supervisores en términos prácticos y teóricos como actividad primordial del desempeño gerencial en las organizaciones de trabajo.
2. Conocer los principios básicos de la supervisión relacionados con la planificación, organización, dirección control y formación del personal para manejar conflictos y cambios organizacionales de acuerdo a los objetivos establecidos por la gerencia.
3. Enfatizar el trabajo del supervisor como piedra angular para el éxito o el fracaso de la administración en la organización de trabajo.
4. Despertar inquietudes en los estudiantes para que continúen adquiriendo conocimientos técnicos y de aplicación de los principios modernos de las ciencias de la conducta humana aplicados a la supervisión como parte del proceso gerencial.
5. Estudiar el identificar los problemas culturales que existen en el ambiente de trabajo como producto de la globalización de los sistemas productivos para mantener a las empresas en la competencia mundial.

6. Evaluar la aplicación de los principios de supervisión en las organizaciones de trabajo para mantener la efectividad y eficiencia de acuerdo a los requisitos de calidad mundial exigidos en los mercados internacionales.

IV. CONTENIDO DEL CURSO

A. TEMAS

Fundamentos de la Supervisión de la Nueva Era.

Examinar los principios en que se basa la supervisión moderna: qué es supervisión, funciones, deberes, conceptos y enfoques.

Explicar el papel y responsabilidad que desempeña el supervisor en la gerencia moderna.

Analizar los retos que enfrenta el supervisor y su posición en el siglo 21.

Describir el proceso de planificación, organización, dirección, control y formación de personal.

Control y Calidad.

Manejo de Conflictos : Identificación y Solución de Problemas y Conflictos.

Diversidad Laboral

El Proceso de Toma de Decisiones

Tipos de Decisiones

Factores que afectan la Toma de Decisiones en las Empresas

¿Qué es comunicación”?

La Comunicación como un Proceso

Barreras de Comunicación

Estilos de Comunicación

El Clima de Comunicación en la Empresas

Recomendaciones Prácticas en las Empresas

Relación del supervisor y los empleados

Reclutamiento, selección y desarrollo de los empleados

Teorías de Motivación

Qué realmente motiva a los empleados

El supervisor como fuente de motivación

Motivación Personal

Evaluación de desempeño

Desempeño y evaluación del desempeño del empleado

Estudio del sistema de información gerencial

en el desempeño del supervisor.

Cómo discutir el informe de evaluación con el empleado
Consejería al personal
Disciplina y manejo de quejas y agravios

Relación de supervisor con los grupos

Trabajo en Equipo
Dinámicas de grupo
Apoderamiento
Sinergia
Ventajas y Desventajas del trabajo en equipo
El supervisor como Líder
Diferencia entre administrador y líder
La autoridad en las Empresas
Estilos de liderazgo: ventajas y desventajas
Factores determinantes en el estilo de líder
La Delegación: Autoridad, Responsabilidad y Poder
Ejerciendo control como supervisor sin afectar el liderazgo
Oportunidad de Igualdad de Empleo
Uniones y sindicatos

Elementos del medio ambiente y su relación con el ámbito laboral

Seguridad y Salud en el Trabajo: prevención de accidentes
Estrategias de Cambio
Resistencia al Cambio
Actitudes hacia el Cambio
Stress Organizacional
Ética en el Trabajo

Supervisor y la productividad

Productividad a través del control de costos
Métodos de mejoramiento
Manejo del tiempo de carreras

V. ACTIVIDADES

1. Películas o Videos
2. Presentaciones Electrónicas
3. Análisis de Casos
4. Búsqueda en Internet

VI. EVALUACIÓN

Criterio	Puntuación	% de la Nota Final
Tres exámenes parciales	300	60%
Un examen Final	100	20%
Un trabajo Especial	100	20%

VII. NOTAS ESPECIALES

1) Servicios auxiliares o necesidades especiales

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita, a través del registro correspondiente, en el Programa de Orientación y Consejería.

2) Honradez, fraude y plagio

La falta de honradez, el fraude, el plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone el Reglamento General de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

3) Uso de dispositivos electrónicos

Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

- A. Conferencias del Profesor
- B. Discusión de casos
- C. Uso del Periódico
- D. Búsqueda de información en la internet
- E. Audiovisuales: transparencias, videos, otros

IX. BIBLIOGRAFIA

Texto sugerido

Robbins, S. ; DeCenzo, D. ; Wolter, R. (2013). Supervision Today. 7th Edition.

New Jersey: Pearson.

Bickham, T. (2016). Talent Management Handbook. Virginia: ATD Press.

Certo, S. (2015). Loose-Leaf for Supervision: Concept & Skill Building. USA: Mc Graw Hill Professional Publishing.

Rue, L.W.; Ibraim, N.A. ; Byars, L.I. (2013). Supervision: Key Link to Productivity. 11th Edition. USA: Mc Graw Hill High Education.

REVISTAS

HR Magazine

Industrial and Labor Relations Review

International Labor Review

Journal of Human Resources

Rev. 1/2016