**TAREA 1. GRADO DE DIFICULTAD: BÁSICO**

|  |
| --- |
| * ESTABLECER EL PROCESO MAS ADECUADO DE INTRODUCCIÓN DEL PERSONAL A UNA EMPRESA DETERMINADA |
| OBJETIVO: El alumno conocerá la importancia de efectuar una adecuada inducción del personal a la empresa a fin de facilitar la integración de un nuevo empleado a la organización. |
| INVESTIGACIÓN:   * Elementos que conforman un plan de inducción de personal |
| TECNOLOGÍA: para llevar a cabo los productos (actividades de aprendizaje) utilizar Word, Power point, internet, etc. |
| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:   1. Diseñar y proponer un plan de inducción de personal para una empresa de pequeña capacidad. |
|  |
| Fecha de realización (Semana 4 y 5) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productos/ Actividades** | **Elementos para la evaluación** |
|
| 1. Presentar por escrito un plan de inducción de personal a una empresa de pequeña capacidad. | * Entrega en tiempo y forma de la actividad. * El plan de inducción diseñado, deberá ser claro, conciso, organizado conforme los apuntes de clases y representado gráficamente, puntualizando los elementos primordiales para una buena inducción del personal, como son bienvenida, conocimiento de la empresa, políticas y ubicación de su puesto. * Los elementos del plan de inducción deberán estar redactados en forma clara, precisa, coherente, respetando la sintaxis y atendiendo los temas solicitados. * Deberá presentar un trabajo sin faltas de ortografía, texto justificado, con el formato solicitado (fuente: Arial o Calibri 12 e interlineado 1.5). hoja de presentación. * Plantear la bibliografía utilizada en el desarrollo de cada actividad. Redactada en formato APA. |

**TAREA 2. GRADO DE DIFICULTAD: BÁSICO**

|  |
| --- |
| * ESTABLECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA Y DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE A LAS NECESIDADES DE UNA EMPRESA DETERMINADA. |
| OBJETIVO: El alumno comprenderá la importancia de la capacitación, desarrollo y aprendizaje organizacional, como mecanismo para incrementar la productividad en las empresas. |
| INVESTIGACIÓN:   * Los diferentes tipos de capacitación de personal * Técnicas de capacitación y desarrollo del personal * Proceso o pasos para elaborar un programa de capacitación y desarrollo de personal |
| TECNOLOGÍA: para llevar a cabo los productos (actividades de aprendizaje) utilizar Word, Power point, internet, excell, etc. |
| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:   1. Elaborar un cuadro sinóptico donde explique los distintos tipos de capacitación de personal, ventajas, desventajas y orientación. 2. Elaborar un cuadro sinóptico donde describa las principales técnicas de capacitación de personal. 3. Comprender y explicar mediante un diagrama de flujo un programa de capacitación para una empresa de pequeña capacidad. |
|  |
| Fecha de realización (Semana 4 y 5) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productos/ Actividades** | **Elementos para la evaluación** |
|
| 1. Cuadro sinóptico de los diferentes tipos de capacitación 2. Cuadro sinóptico de las técnicas de capacitación 3. Diagrama de flujo de un Programa de capacitación para una pequeña empresa | * Entrega en tiempo y forma de la actividad. * Los cuadros sinópticos de los resultados obtenidos de su investigación personal deberán estar redactados y presentados en forma clara, precisa, coherente, respetando la sintaxis y atendiendo los temas solicitados. * El diagrama de flujo del programa de capacitación deberá contener: * Justificación * Pasos a seguir mediante formas y textos * Explicación de los símbolos utilizados * Deberá presentar un trabajo sin faltas de ortografía, texto justificado, con el formato solicitado (fuente: Arial o Calibri 12 e interlineado 1.5). hoja de presentación. * Plantear la bibliografía utilizada en el desarrollo de cada actividad. Redactada en formato APA. |