PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112005
- Competencia: 210201008 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LAORGANIZACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESASPÚBLICAS Y PRIVADAS 18 - 3 sesiones
  156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DELMERCADO LABORAL COLOMBIANO 18 - 3 sesiones
  156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO ENCUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE. 12 - 2 sesiones
- Duración de la Guía: 120 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz. Hoy en día las Mipymes (micro, pequeñas y medianas empresas) han adquirido una gran importancia en la economía Colombiana, teniendo en cuenta que representan aproximadamente el 96% de los establecimientos empresariales, generando un 80,8% del empleo del país y teniendo presencia en los diferentes sectores productivos, razón por la cual es prioritario contar con personal bien capacitado para apoyar el área de Talento humano, participando en la implementación de los procesos que permitirán optimizar las capacidades personales y laborales de cada uno de los integrantes de la organización. Le invito entonces a participar activamente de las actividades que se proponen en esta guía.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

El mercado laboral es en principio un mercado como otros, sujeto a la oferta y la demanda. Sin embargo, tiene sus elementos distintivos. Por ejemplo, cuando suben los salarios no siempre aumenta la cantidad de trabajo ofrecida porque las personas pueden disminuir su cantidad ofertada debido a que aprecian más el ocio

3.1 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No 1: CONTEXTUALIZACION DEL PROCESO FORMATIVO.

Establecer la importancia del mercado laboral para el desarrollo social de las regiones Los aprendices formarán grupos de 3 integrantes y con base en la introducción realizada por el instructor, y el análisis del video “MERCADO LABORAL”, deberán identificar la importancia que tiene la administración del recurso

humano en el desarrollo económico y social de los países, dando respuesta a los siguientes cuestionamientos:
1. ¿Qué entienden por RECURSO HUMANO?
2. ¿Cuál es la percepción que tienen del MERCADO LABORAL?
3. ¿Qué significado tiene para ustedes las palabras TALENTO HUMANO?
4. Qué interpretación dan a la expresión siguiente: "El recurso humano es FUNDAMENTAL PARA EL DESARROLLO de un país"
5. ¿Cuál es su opinión con respecto a la POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA?
6. Definan el significado que tiene para ustedes las palabras: a. Empleador y b. Trabajador 7. ¿Cuál es el concepto que tienen con respecto al término TRABAJO?
8. Expresen el significado que tiene para ustedes la palabra SALARIO
9. ¿Qué saben ustedes con respecto al desempleo en Colombia?
10. ¿Por qué consideran que en Colombia hay tanto empleo informal?

Una vez argumentadas las respuestas, se realizará una mesa redonda y cada grupo expresará sus conceptos, permitiendo que los otros compañeros realicen los aportes que consideren adecuados. El instructor hará el acompañamiento permanente y aclarará las dudas que se vayan presentando.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

En las economías de mercado, la innovación tecnológica es el factor que motoriza el bienestar general. Nuevos productos, procedimientos, mercados y nuevas estrategias organizacionales generan cambios permanentes en los procesos productivos y económicos y, con ello, en la estructura del trabajo. La dinámica de estos procedimientos en el mercado laboral se traduce sobre todo en las cifras de variaciones en los empleos a lo largo de un período. En general, la dinámica de una economía competitiva incrementa el bienestar económico, pero cuando esta dinámica implica que una persona involuntariamente queda en situación de desempleo se entiende que es la sociedad la que le debe pagar una remuneración compensatoria y ayudarla en la búsqueda de un puesto de trabajo al menos equivalente.

Identificar los conocimientos previos que tienen los aprendices con respecto a la oferta y demanda laboral Los aprendices formarán grupos de 3 integrantes y con base en la introducción realizada por el instructor, el análisis del video "MERCADO LABORAL" y la información siguiente, deberán identificar la importancia que tiene la administración del recurso humano en el desarrollo económico y social de los países, dando respuesta a los cuestionamientos siguientes:

1. Definir que es demanda laboral.
2. ¿Cuál es su opinión con respecto a la oferta laboral en Colombia?
3. ¿Por qué consideran ustedes que un bajo porcentaje de personas logran ubicarse en las empresas ejecutando actividades relacionadas con lo que estudiaron, mientras que la mayoría terminan laborando en áreas diferentes a su profesión?
4. ¿Cuál es el significado que tiene para ustedes la seguridad social?

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

El proceso de selección de personal inicia cuando el jefe del área vacante informa al jefe de recursos humanos la necesidad de realizar el proceso de reclutamiento y selección del puesto vacante para lo cual utilizará una

requisición de personal. El formato debe ser sencillo pero en él se deben indicar el tipo de puesto a contratar, el área de adscripción, el análisis de puesto y los datos generales de contratación.

Actividad No 1 Diseño requisición de personal Tramitar las requisiciones del personal a reclutar en la organización El aprendiz basado en la explicación del instructor y utilizando los formatos entregados en la clase, deberá tramitarlos adecuadamente para cada uno de los cargos relacionados a continuación. El instructor estará pendiente para aclarar las dudas que se presenten durante la actividad.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:** •	Identifica los diferentes tipos de sistemas de información, sus características y los procedimientos de actualización con objetividad y diligencia. • Identifica el sistema de registro de información de las unidades administrativas con objetividad y diligencia. • Aplica el proceso administrativo de la organización con objetividad y responsabilidad, en la identificación de la información de la organización. • Aplica con responsabilidad las políticas y normas en el manejo de la administración de la información en gestión del talento humano. • Valida la información del sistema de gestión del talento humano mediante la aplicación de las normas y metodología adoptada por la organización, responsablemente.	**Foro de discusión.** **Autoevaluación. (Cada aprendiz, argumentará acerca del grado de apropiación de los conceptos analizados y explicará uno de ellos, mediante un ejemplo.** **Coevaluación. Cada equipo colaborativo analizará y le asignará una puntuación a los ejemplos planteados por sus compañeros, estos a su vez serán también objeto de evaluación por parte de sus pares.** **Formulación de Preguntas.** **Instrumentos.** **Lista de chequeo, cuestionario.**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Recurso Humano: Son las personas empleadas en una empresa u organización

Mercado Laboral: Es el conjunto de relaciones entre empleadores (oferentes de empleo o demandantes de trabajo) y personas que buscan trabajo remunerado por cuenta ajena.

Salario: Es el dinero que recibe una persona de la empresa o entidad para la que trabaja en concepto de paga, generalmente de manera periódica

Subempleo: Es el empleo por tiempo no completo, retribuido por debajo del mínimo o que no aprovecha completamente la capacidad del trabajador.

Oferta laboral: Está constituido por el conjunto de trabajadores que ofrecen su fuerza de trabajo a cambio de un salario

Demanda Laboral: Es la cantidad de trabajadores que las empresas o empleadores están dispuestas a contratar

Gestión Humana: Es el área que tiene como objetivo garantizar los procesos administrativos que guíen el desarrollo de los colaboradores en todas las áreas

Talento humano: Es la capacidad que tienen las personas para entender y comprender de manera inteligente la forma de actuar en una determinada ocupación, asumiendo sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas talentosas

Perfil del puesto: Es un método de recopilación de los requisitos y cualificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de una organización

DANE: Es una entidad oficial que tiene como propósito la producción y difusión de investigaciones y estadísticas en aspectos industriales, económicos, agropecuarios, poblacionales y de calidad de vida, encaminadas a soportar la toma de decisiones en Colombia

Reclutamiento: Es el proceso mediante el cual las empresas contratan al personal adecuado para ocupar un puesto dentro de la organización

Observatorio Laboral: Es la entidad que vigila el comportamiento de las ocupaciones a nivel nacional, desde de diversas fuentes de información del mercado laboral. Su objetivo es proveer información a nivel nacional para orientar la adopción de acciones de formación, emprendimiento y empleo

C.O.N: Es la organización sistemática de las ocupaciones existentes en el mercado laboral colombiano, que utiliza una estructura que facilita la agrupación de empleos y la descripción de las ocupaciones de una manera ordenada y uniforme

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Stephen P Robins. Administración de los Recursos Humanos .
Wayne R., Mondy Robert M. Administración de Recursos Humanos
Chiavenato, Idalberto: Administración de Recursos Humanos.
PUCHOL, Luis. Dirección y Gestión de Recursos Humanos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	FERNANDO ELIUTH PAZ LOPEZ	**Instructor**	**Centro de Comercio y servicios**	**Noviembre de 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					