



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
**Departamento de Ciencia y Tecnología del Comportamiento**

**NOMBRE DEL CURSO: HABILIDADES LABORALES**

Programa(s) por el(los) que se ofrece: <b>COORDINACION DE PROGRAMAS EN GERENCIA</b>	
Código <b>CC2331</b>	Departamento de Ciencia y Tecnología del Comportamiento: <b>www.cc.usb.ve</b>
Créditos: <b>3</b>	Horas semanales: <b>Martes 3-5</b>
Profesor Autor: <b>Maritza Farrera</b>	
Profesores que dictan el curso: <b>Alejandra Salas, Irmina Hernández S., Maritza Farrera</b>	
Fecha de elaboración:	Fecha de última actualización <b>/04/2015</b>

### **I. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:**

La esencia de *Gerenciar* es la generación y coordinación de energía para la realización del trabajo. La *Gerencia* es un proceso dinámico que implica, por un lado, el dominio de los fundamentos de la teoría administrativa y de la organización; así como el dominio de habilidades que optimicen la gestión.

El enfoque del curso se basa en la suposición que el desarrollo de habilidades gerenciales, es decir, habilidades necesarias para manejar la propia vida así como la relación con los otros, es una tarea constante que fomenta relaciones productivas, satisfactorias y de crecimiento con los demás en el entorno laboral y social.

Se busca contribuir en la formación del participante a manejar ambientes de trabajos dinámicos y en constante cambio que exigen el aprendizaje de nuevos métodos y nuevas metas, representada por interrogantes como ¿cómo hago para que mi gente acepte este nuevo enfoque?; ¿cómo explico la necesidad cambiar generando la menor resistencia?; ¿cómo utilizo las recompensas existentes en la organización para reforzar la necesidad de cambio?. El aprendizaje y desarrollo de las habilidades gerenciales será el resultado de un esfuerzo personal y autorregulado de cada participante mediado por las actividades académicas, lecturas reflexivas, críticas, y la presentación de los seminarios.

### **II. OBJETIVOS:**

Al finalizar el curso el estudiante habrá adquirido conocimientos teóricos y prácticos sobre habilidades personales e interpersonales necesarias para el desempeño laboral y gerencial. De forma específica se proponen los siguientes objetivos:

Definir las habilidades directivas o gerenciales básicas.

Autoevaluar las habilidades personales y definir el perfil gerencial personal.

Incentivar el desarrollo autorregulado de las habilidades gerenciales.

Elaborar un plan de desarrollo personal de habilidades.

### **III. CONTENIDO PROGRAMÁTICO:**

## TEMA 1: CONCEPTUALIZACIÓN DE HABILIDADES DIRECTIVAS O GERENCIALES

### TEMA 2: HABILIDADES PERSONALES

- 2.1. Desarrollo del Autoconocimiento.
- 2.2. Manejo del Estrés personal y Actividades.
- 2.3. Solución analítica y creativa de problemas

### TEMA 3: HABILIDADES INTERPERSONALES

- 3.1. Coaching, consultoría y comunicación de apoyo.
- 3.2. Ganar poder e influencia.
- 3.3. Motivar a los demás.
- 3.4. Manejo de Conflictos interpersonales.

### TEMA 4: HABILIDADES GRUPO

- 4.1. Facultamiento y delegación
- 4.2. Formación de equipos efectivos y trabajo en equipo.
- 4.3. Liderizar el cambio positivo

## IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE:

La estrategia metodológica implica la participación activa del participante, basada en el principio: Quien aprende es quien está activo.

Dinámica para cada sesión:

- Lectura previa por parte de cada estudiante, en cada subtema, se encuentra entre paréntesis: Una letra en negrita (señala el libro básico para el tema) y números que señalan capítulos o páginas a revisar. Es fundamental que los participantes vengan leídos.
- Taller desarrollado por un equipo de participantes, el cual deben contemplar de forma teórica y práctica los aspectos de autodiagnóstico de la habilidad asignada, aprendizaje teórico, análisis de casos, práctica y aplicación y cesión de preguntas, discusión y retroalimentación del curso.
- Facilitación y profundización por parte del profesor.
- Discusión y análisis de los tópicos propuestos.

## V. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- 1) Exámenes cortos en el aula (comprobación de lectura) Valor: 50 %. (5 quices en total)
- 2) Respuesta al cuestionario semanal del tema correspondiente: Valor: 20%.
- 3) Participación foro análisis de casos: Valor 30%

Escala genérica de evaluación		Escala de calificación de la USB
< 30 %		1 (Uno)
>30 y 49%		2 (Dos)
>50% y 69%		3 (Tres)
>70% y 85%		4 (Cuatro)
> 85%		5 (Cinco)

## V. BIBLIOGRAFIA BASICA

A. Whetten, David y Cameron, Kim (2005). **Desarrollo de Habilidades Directivas**. 6ta. Edición. Pearson-Prentice Hall: Mexico.

B. Robbins, Stephen (2009). **Comportamiento Organizacional**. 13ª ed. Pearson Educación México. .

C. Kinicki, Angelo y Kreitner, Robert (2003). **Comportamiento Organizacional: conceptos, problemas y práctica**. McGrawHil, México

D. Keith, D. y Newstrom, J. (2003). **Comportamiento Humano en el trabajo**. 11ª ed. McGrawHil, México

Anexo		
Sesión	Actividad	Lecturas
1	Introducción al Curso: entrega del programa y lectura del capítulo introductorio (A)	A( cap. Introductorio)
2	Desarrollo de Auto - conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar valores y prioridades</li> <li>• Identificar estilos de aprendizaje</li> <li>• Identificar su estilo interpersonal</li> </ul>	A(cap. 1); B (cap. 4, p. 117-120); C(Cap. 5)
3	Manejo de Estrés Personal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfrentar factores estresantes</li> <li>• Administrar el tiempo</li> <li>• Desarrollar la elasticidad</li> </ul>	A(cap. 2); D(Cap. 15)
4	Solución analítica y creativa de problemas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el enfoque racional</li> <li>• Utilizar el enfoque creativo</li> <li>• Fomentar la innovación en los demás</li> </ul>	A(cap. 3)
5	Coaching, orientación y comunicación de apoyo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Orientar</li> <li>• Escuchar</li> </ul>	A(cap. 4); C (Cap. 8 pag. 198 a 205) En esta semana se tendrá actividad virtual evaluada
6	Obtención de Poder e Influencia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ganar poder</li> <li>• Ejercer influencia</li> <li>• Incrementar autoridad</li> </ul>	A (cap. 5); C (cap. 13 pag. 330 a 336)
7	Motivación de los Demás <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de bajo desempeño</li> <li>• Creación de un entorno motivador</li> <li>• Recompensa de logros</li> </ul>	B (cap. 6) C (cap. 6 pag. 142 a 153, y Cap. 7)
8	Manejo de Conflicto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las fuentes</li> <li>• Selección de las estrategias</li> <li>• Resolución de confrontación.</li> </ul>	A(cap. 7); D (cap. 11 pag. 307 a 320)
9	Facultamiento y Delegación	A (Cap. 8). C (cap. 13 pag. 337 a 339) En esta semana se tendrá actividad virtual evaluada
10	Formación de equipos efectivos y trabajo Equipo	A (Cap. 9), C (cap. 10)
11	Liderar el cambio positivo	A (Cap. 10)
12	Cierre del curso	