



## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

### SÍLABO

#### CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO

##### I. DATOS GENERALES

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. Departamento Académico             | : Ciencias Administrativas y Recursos Humanos        |
| 2. Escuela Profesional                | : Gestión de Recursos Humanos                        |
| 3. Programa                           | : Pregrado   |
| 4. Semestre Académico                 | : 2024 – II  |
| 5. Tipo de asignatura                 | : Obligatoria  |
| 6. Modalidad de asignatura            | : Presencial   |
| 7. Código de asignatura               | : 02442607041  |
| 8. Ciclo                              | : Séptimo  |
| 9. Créditos                           | : 4  |
| 10. <b>Horas semanales totales</b>    | : 7  |
| Horas lectivas de teoría              | : 3  |
| Horas lectivas de práctica            | : 2  |
| Horas lectivas totales                | : 5  |
| Horas no lectivas de teoría           | : -  |
| Horas no lectivas de práctica         | : -  |
| Horas no lectivas totales             | : -  |
| <b>Horas de trabajo independiente</b> | : <b>2</b>   |
| 11. Requisito                         | : Gestión de la Selección y Contratación de Personal |
| 12. Docente                           | : Vega García, Germán Fernando.                      |

## II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios especializados, tiene como propósito diseñar y ejecutar el plan de capacitación en una organización, utiliza medios tradicionales y plataformas virtuales (e-learning).

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. Diagnóstico de necesidades de capacitación. 2. Propuesta de los medios presenciales y digitales para la implementación de planes y programas de capacitación. 3. Análisis de los resultados de la capacitación según los KPI. 4. Identifica y propone planes de desarrollo profesional de los trabajadores en la organización.

La asignatura exige del estudiante la elaboración de un Informe analítico de la implementación de un plan de capacitación en una organización empresarial.

## III. COMPETENCIA Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

### 3.1. Competencia

#### *Desarrollo del talento*

Promueve el conocimiento del talento propio y de los demás, a través de la generación de nuevas capacidades que motiven el desarrollo personal y laboral.

### 3.2. Componentes

#### **Capacidades**

- Identifica brechas del potencial de las personas en las organizaciones, empleando diferentes técnicas e instrumentos de gestión.
- Formula el plan de desarrollo del talento, a partir del diagnóstico de necesidades y políticas de desarrollo de las organizaciones públicas y privadas.
- Ejecuta los planes de desarrollo del talento para lograr mayor eficacia en los procesos de las organizaciones.
- Ejecuta procesos de acompañamiento, evaluación de la gestión y logros organizacionales.

#### **Actitudes y valores**

- Respeto a la persona
- Búsqueda de la verdad
- Liderazgo (académico, tecnológico y otros)
- Trabajo en equipo.

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN								
CAPACIDAD: Identifica brechas del potencial de las personas en las organizaciones, empleando diferentes técnicas e instrumentos de gestión								
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de necesidades de capacitación: tipos y objetivos de la capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprende los alcances del silabo: competencia, capacidades y contenidos, así como las normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes.</li> <li>Define el concepto, los fines y objetivo de la capacitación en las organizaciones.</li> <li>Organiza a los estudiantes para el trabajo de investigación: Informe analítico de la implementación de un plan de capacitación en una organización empresarial.</li> </ul>	Sesión N° 1 Evaluación diagnóstica Orientaciones académicas Exposición dialogada	3	2	-		2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 1:</b> Discute un caso para detectar necesidades de capacitación y proponer objetivos.</li> </ul>	Sesión N° 2 Estudio de caso					
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso y técnicas para elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un cuadro comparativo de los métodos de DNC.</li> <li>Elabora un esquema del del flujo para realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> </ul>	Sesión N°3 Exposición dialogada Taller	3	2	-		2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta la Guía para el Desarrollo de la Investigación Formativa</li> <li><b>Actividad 2:</b> Reconociendo el proceso y estructura de elaboración de un informe solicitado como tarea académica.</li> </ul>	Sesión N°4 Taller					
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos para la detección de necesidades de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica instrumentos de detección de necesidades de capacitación, en base a los sistemas de información y considerando las políticas de la empresa.</li> <li>Aplica una herramienta de IA para establecer necesidades prioritarias de capacitación en empresas grandes y en MYPES</li> </ul>	Sesión N°5 Exposición dialogada Uso de Bard u otra Trabajo en equipo Discusión	3	2	-		2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 3:</b> Construye criterios e indicadores para realizar un ensayo de aplicación de un instrumento para detectar necesidades capacitación</li> </ul>	Sesión N°6 Taller Uso de matrices					
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de necesidades de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce la estructura y las partes del informe académico</li> <li>Aplica técnicas de organización y redacción del informe académico</li> </ul>	Sesión N°7 Exposición interactiva	3	2	-		2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 4: Monitoreo I:</b> Presentación del plan de investigación sobre análisis de un plan de capacitación de una organización</li> </ul>	Sesión N° 8 Comunicación efectiva Realimentación					

**UNIDAD 2**  
**PROPUESTA DE LOS MEDIOS PRESENCIALES Y DIGITALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

**CAPACIDAD:**

Formula el plan de desarrollo del talento, a partir del diagnóstico de necesidades y políticas de desarrollo de las organizaciones públicas y privadas.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tendencias digitales en la capacitación y los aprendizajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describe las ventajas y desventajas del aprendizaje por medios digitales</li> <li>Elabora un diagrama de actividades de capacitación con medios digitales</li> </ul>	Sesión N°9 Exposición interactiva Diálogo	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 5:</b> Elabora un cuadro resumen de las tendencias digitales en la capacitación y los aprendizajes.</li> </ul>	Sesión No. 10 Taller Trabajo en pares					
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de estrategias presenciales y digitales de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasifica estrategias presenciales y digitales de capacitación y determina su viabilidad.</li> <li>Propone y describe las principales estrategias digitales de capacitación.</li> </ul>	Sesión N°11 Exposición dialogada Taller	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 6: Dilema ético.</b> Apertura de sobres por el personal de logística quienes plantean al área de administración beneficiar a un familiar en una licitación de capacitación.</li> <li>Reflexiona los valores institucionales de la USMP.</li> </ul>	Sesión N°12 Discusión de dilema y reflexión de valores Reporte					
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de comunicación según públicos internos de la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica los componentes de un plan de comunicación para la capacitación interna en una organización.</li> <li><b>Actividad 7:</b> Crea mensajes de capacitación para usarse en social media</li> <li>Utilizando una herramienta de IA establece las características de los mensajes institucionales para sus públicos internos,</li> </ul>	Sesión N° 13 Exposición dialogada Uso de Bard u otra.	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoreo II:</b> Presente reporte de recuperación y análisis de información para la redacción del trabajo de investigación formativa, con aplicación de la Norma APA, séptima edición (registro de fuente y registro de contenido).</li> </ul>	Sesión N° 14 Presentaciones efectivas Tutoría Realimentación					
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas digitales para capacitación: social media, plataformas digitales y otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 8:</b> Elabora mensajes cortos de promoción de un curso de capacitación utilizando redes sociales a libre elección</li> </ul>	Sesión N°15 Trabajo en equipo Demostración	3	2	-	-	2
	<b>Examen Parcial:</b> Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje, tomando como referencia la competencia del perfil profesional del graduado.		Sesión N°16 Evaluación					

**UNIDAD 3**  
**ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN SEGÚN LOS KPI**

**CAPACIDAD:**

Ejecuta los planes de desarrollo del talento para lograr mayor eficacia en los procesos de las organizaciones.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de los resultados de la capacitación, objetivos y niveles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un esquema de los niveles de capacitación</li> <li>Dada una situación problema los aspectos previos para la evaluación de un curso de capacitación.</li> <li>Visiona el video: Ana María Godínez. Evaluación de la capacitación. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=2WqAvSbVgps">https://www.youtube.com/watch?v=2WqAvSbVgps</a></li> </ul>	Sesión N°17 Exposición dialogada Taller	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 9:</b> Aplica el modelo de evaluación considerando los siguientes niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto.</li> </ul>	Sesión N° 18 Trabajo en pares					
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores para la medición del impacto de la capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce la importancia de manejar criterios e indicadores para medir el impacto de la capacitación.</li> <li>En una matriz Identifica criterios e indicadores para evaluar resultados de capacitación</li> </ul>	Sesión N° 19 Exposición dialogada Taller	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 10:</b> Resuelve un caso didáctico sobre manejo de criterios e indicadores de medición del impacto de la capacitación</li> </ul>	Sesión N° 20 Caso didáctico Reporte					
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>XVII Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 11:</b> Elabora reportes de participación en la Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios</li> </ul>	Sesión No. 21 Conferencias y seminarios de discusión	3	2	-	-	2
			Sesión No. 22 Elaboración de reportes					
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>La medición de la capacitación con los resultados con el Retorno de la Inversión (ROI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza ejemplos de cálculo del ROI de una capacitación.</li> <li>Visiona el video: P y B Consultores. ¿Cómo medir y evaluar el impacto de la capacitación?</li> <li>Resuelve situaciones de medición del ROI, con apoyo de una herramienta de IA.</li> </ul>	Sesión N° 23 Exposición interactiva Taller Uso de Bard u otra.	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 12: Monitoreo III</b> Presenta el esquema de redacción y avance del análisis del plan de capacitación de una organización materia de estudio.</li> </ul>	Sesión N°24 Reporte Realimentación					

**UNIDAD 4**  
**IDENTIFICA Y PROPONE PLANES DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES EN LA ORGANIZACIÓN.**

**CAPACIDAD:**

Ejecuta procesos de acompañamiento, evaluación de la gestión y logros organizacionales

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>El plan de gestión de desarrollo y talento humano. Claves para la formulación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce la importancia del plan estratégico de desarrollo del talento humano.</li> <li>Elabora un diagrama de flujo del plan estratégico del talento</li> </ul>	Sesión N°25 Exposición dialogada Trabajo en equipo	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 13:</b> Discusión de recensión de texto de lectura: Plan de Gestión y Desarrollo del Talento 2019 – 2022. Lima <a href="https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2019/04/039GG2019.pdf">https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2019/04/039GG2019.pdf</a></li> </ul>	Sesión N° 26 Actividad aplicada Recensión de lectura Discusión					
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes del plan: Desarrollo de personas, Bienestar y motivación del talento humano; fortalecimiento de clima y cultura, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los aspectos clave de los planes específicos</li> <li>Elabora un esquema de los componentes del plan.</li> <li>Discusión de texto de lectura: Wiki libro: <i>Recursos Humanos, capítulo IV: Desarrollo y Gestión del talento, sección 3: Diseño e implantación de un plan de desarrollo profesional.</i> <a href="https://www.eoi.es/wiki/index.php/Formaci%C3%B3n_en_Recurso_humanos">https://www.eoi.es/wiki/index.php/Formaci%C3%B3n_en_Recurso_humanos</a></li> </ul>	Sesión N° 27 Exposición dialogada Taller discusión de recensión de lectura	3	2	-	-	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividad 14:</b> Presentación del informe analítico de la implementación de un plan de capacitación en una organización empresarial.</li> </ul>	Sesión N° 28 Actividad aplicada Presentaciones efectivas Realimentación docente					
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación de experiencias investigativas en la elaboración de informe sobre el plan de mejora en la calidad del servicio al cliente a base de resultados obtenidos en el simulador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza exposiciones interactivas sobre aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales manifestados en la elaboración del informe realizado.</li> </ul>	Sesión N°29 Presentaciones efectivas Realimentación	3	2	-	-	2
			Sesión N° 30 Presentaciones efectivas Realimentación					
16	<p><b>Examen final:</b> Tiene carácter integrador y evalúa las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje, tomando en consideración la competencia a la cual tributa la asignatura.</p>		Sesión N° 31 Evaluación	3	2	-	-	2
			Sesión N° 32 Realimentación y reporte					

## V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- La actividad docente en las sesiones y experiencias independientes de aprendizaje se orienta al desarrollo de capacidades y logro de la competencia del perfil profesional de los graduados, en correspondencia al modelo educativo y enfoque pedagógico asumido por la USMP. Ello supone que la adquisición de conocimientos por el estudiante no es resultante de la transmisión de la información por el docente, sino que es una construcción individual del propio estudiante en un contexto social en el que se relacionan, de manera activa, las estructuras cognitivas ya existentes con los nuevos contenidos por aprender; aplicables en distintos contextos de desempeño personal y social, por lo que el estudiante es considerado el actor principal de su aprendizaje y el profesor un mediador, organizador y orientador de experiencias de aprendizaje que los estudiantes han de vivir, a lo largo de su formación.
- Según la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar las estrategias de aprendizaje y enseñanza basado en problemas, las técnicas de la problematización y la contextualización de los contenidos educativos, el estudio de casos; la lectura comprensiva de textos impresos, visuales y audiovisuales (recensión), sesiones en línea, diversos tipos de foros; plataformas web para simulaciones y el análisis de información, así como diversas formas de comunicación educativa sincrónica, entre otras. Especial mención merece la aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico, acorde con las exigencias de la sociedad actual, caracterizada por el valor del conocimiento y su aplicación práctica en la solución de problemas que nos plantea la realidad y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

## VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros digitales, portafolios, videos tutoriales, blogs, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, herramientas IA, entre otros.

## VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

- **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen al emprender el estudio de los contenidos educativos programados y sirve al profesor para adoptar las decisiones académicas pertinentes. Su aplicación es de responsabilidad profesional en su función docente.
- **Evaluación de proceso (EP).** Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de la asignatura y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. Evalúa preferentemente el saber hacer y las actitudes de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta mensualmente al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las evaluaciones mensuales que corresponde al desempeño académico del estudiante:  $EP = (EP1 \times 0.25) + (EP2 \times 0.25) + (EP3 \times 0.25) + (EP4 \times 0.25)$ .
- **Evaluación de resultados (ER).** Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial (Ep) y otro examen final (Ef), elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), examinándose preferentemente el saber conceptual y el saber hacer. Los resultados son reportados al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, dos veces durante el semestre, en las fechas establecidas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las dos evaluaciones escritas programadas:  $ER = (Ep \times 0.4) + (Ef \times 0.6)$ .

El Promedio final (PF) resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:  $PF = \frac{EP+ER}{2}$

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 8.1. Bibliográficas

- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. México: Mc Graw Hill Interamericana.
- Werther, W. (2014). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las empresas*. (7ma Edición). México: McGraw Hill.
- Puchol, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Madrid: Díaz de Santos.
- Dolan, S. (2003). *La gestión de los recursos humanos preparando profesionales para el siglo XXI*. Madrid: McGraw-Hill Interamericana.
- Alles, M (2019). *Formación, Capacitación, Desarrollo. Diseñar, planificar e implementar actividades formativas efectivas y eficaces mirando al 2030/2040*. Argentina: Granica.
- Beltrán, J. (2013). *Indicadores de Gestión. Herramientas para lograr la Competitividad*. (3ra Edición). Colombia: Panamericana.
- Dessler, G. (2015). *Administración de Recursos Humanos* (14a Edición). México: Person Educación.

### 8.2. Electrónicas

- SERVIR (s/f). *Gestión de la Capacitación. Guía para Evaluar la capacitación a nivel de Aplicación*. Lima: Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil. <https://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2017/Diciembre/31/RPE-299-2017-SERVIR-PE.pdf>

Sistematizado por: German Vega/ René Del Águila

Fecha: 30 de julio de 2024

Revisión pedagógica: René Del Águila Riva