



Título: ADIESTRAMIENTO
Codificación del curso: ADPU 6018
Horas crédito: 3
Pre-requisito: N/A

Descripción del curso

Conceptos y métodos utilizados en el diseño de planes de adiestramiento y la determinación de necesidades y evaluación de resultados. Desarrollo de la política de adiestramiento. Se pone atención a los problemas y estrategias envueltos en el diseño y administración de programas para el desarrollo de ejecutivos.

Objetivos del curso

- El estudiante conocerá y manejará los aspectos prácticos del adiestramiento.
- El estudiante se preparará para diseñar un adiestramiento y conocerá todo lo relacionado con lo siguiente:
 - identificación de necesidades
 - temática
 - recursos
 - técnica
- El estudiante conocerá y aprenderá a utilizar los principales modelos de intervención.
- Conocerá las principales estrategias de evaluación.
- Analizará y evaluará el ambiente organizacional para garantizar el éxito del adiestramiento.

Contenido, distribución del tiempo y lecturas asignadas

Parte I. ¿Porqué adiestramos? (2 semanas)

Parte II. Adiestramiento y la organización (3 semanas)

- A. Planificación y diseño del Adiestramiento
- B. El rol del adiestramiento y de sus componentes (2 semanas)
- C. Identificación de necesidades (2 semanas)

Parte III. El adiestramiento y el individuo (1 semana)

- A. La motivación, el adiestramiento y el empleado
- B. Modelos de intervención (4 semanas)
 - Adiestramiento en el puesto
 - Rotación
 - Experiencia planificada
 - Método de casos
 - El incidente (Método Pigors)
 - El Cesto (In-basket)
 - El socio-drama (Role-playing)
 - Simulación
 - Adiestramiento computadorizado
 - Adiestramiento en Sensibilidad
 - Assessment Center

Parte IV. Evaluación (2 semanas)

Recursos de aprendizaje mínimos disponibles o requeridos

El (la) profesor (a) distribuye entre los estudiantes fotocopias de información gráfica.

Centro Académico de Cómputos de la Facultad de Ciencias Sociales – www.rrp.upr.edu/caccs/

Estrategias Instruccionales

Conferencia y discusión de los temas y de las lecturas asignadas. El profesor espera la participación informada y activa de los estudiantes en la discusión en clase. Los estudiantes habrán de presentar informes orales sobre algunos de los temas asignados.

Criterios y estrategias de Evaluación

Asistencia y participación informada en clase	10 puntos
Presentación de informe oral	40 puntos
Trabajo final	<u>50 puntos</u>
	100 puntos

El curso será calificado utilizando la siguiente escala:

A	(100-90)
B	(89-80)
C	(79-70)
D	(69-60)
F	(59-0)

Notas:

1. De ser necesario, se realizará una evaluación diferenciada a estudiantes con necesidades especiales.
2. De acuerdo con la Ley 51 del 7 de junio de 1996 (**Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos**) los estudiantes que reciban servicios de *Rehabilitación Vocacional* deben comunicarse con el profesor al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistivo necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimento (OAPI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales que requieren de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el profesor.

BIBLIOGRAFÍA

Craig Ericshneir et. al The Training and Development Sourcebook, Cap. H. Human Development Press 1994.

Craig Op.cit. Cap. 3

Dana Gaines Robinson y James C. Robinson, Training for Impact, Cap. 2 Jessey Bass. 1989.

Fred Luthans Organizational Behavior 8va. ed., Cap. 6, Irwin McGrawHill 1998.

Irwin Goldstein et. al., Training and Development in Organizations, Cap. 2, Jessey-Bass 1991.

Jack Phillip Handbook of Training Evaluation 3ra. Ed. Caps. 6 y 7. Gulf Publishing 1997.

James R. Davis y Adelaide B. Davis, Effective Training Strategies, Cap. 1 Berret. Koehler Publishers, 1999.

Leslie Rae, Train the Trainer, Cap. 2 McGrawHill 1997.

Mel Silberman, Active Training Cap. 2 Lexington Books, 1990.

Milagros Guzmán. Adiestramiento, cambio, transformación y evaluación. Caps. 1 y 2. Firstbook Publishing 2000.

Montgomery Van Wart et al, Handbook of Training and Development for the Public Sector. Cap. 6, Jessey-Bass 1993.

Montgomery Van Wart, et al, Handbook of Training and Development for the Public Sector, Cap. 6, Jessey Bass 1993.

Ray Bard et. Al, The Trainer´s Professional Development Handbook, Cap. 7, Jossey-Bass. 1987

Robert Craig, Training and Development Handbook 3ra ed. Cap. 2. McGrawHill 1976.

Van Wart, et al, Op. cit Cap. 4