FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

SÍLABO

COMUNICACIÓN EN GESTIÓN HUMANA

I. DATOS GENERALES

1. Departamento Académico	: Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
2. Escuela Profesional	: Gestión de Recursos Humanos
3. Programa	: Pregrado
4. Semestre Académico	: 2023 – II
5. Tipo de asignatura	: Obligatoria
6. Modalidad de asignatura	: Presencial
7. Código de asignatura	: 13072307031
8. Ciclo	: Séptimo
9. Créditos	: 3
10. **Horas semanales totales**	**: 5.5**
Horas lectivas de teoría	: 2
Horas lectivas de práctica	: 2
Horas lectivas totales	**: 4**
Horas no lectivas de teoría	: -
Horas no lectivas de práctica	: -
Horas no lectivas totales	: -
Horas de trabajo independiente	**: 1.5**
11. Requisito	: Leadership and Sof Skills
12. Docente	: Vallejos, José.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios especializados, tiene como propósito Identificar los medios más eficaces para implementar canales de comunicación con los diferentes niveles de la organización haciendo uso de medios tradicionales y de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. Planificación de la comunicación interna para la Gestión de RRHH. 2. Estrategias y herramientas de la comunicación interna. 3. Implementación del plan de comunicación interna. 4. Monitoreo y evaluación.

La asignatura exige del estudiante la elaboración de un plan de comunicación interna en una organización.

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 PLANIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA PARA LA GESTIÓN DE RRHH								
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	• La comunicación humana, proceso y elementos.	• Comprende los alcances del sílabo, la competencia, capacidades, contenidos, las normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes. • Comprende la importancia de la comunicación entre los seres humanos	Sesión 1 Evaluación diagnóstica Exposición interactiva	2	2	-		1.5
		• **Actividad 1:** Elabora un diagrama sobre la comunicación humana, los elementos que intervienen en el proceso de comunicación entre las personas.	Sesión 2 Actividad aplicativa Taller					
2	• ¿Qué es la comunicación interna y para qué sirve? proceso y elementos	• Valora la importancia de la comunicación interna en las organizaciones, su finalidad, objetivo y cómo se gestiona. • Elabora un mapa mental de los procesos y elementos de comunicación interna • **Organización de trabajo de investigación**: Elaboración de un plan de comunicación interna de una organización, en las horas de trabajo independiente. • **Propone el esquema para el análisis de la comunicación interna de una organización**	Sesión 3 Exposición interactiva Trabajo en pares	2	2	-		1.5
		• **Presenta la Guía para el desarrollo de la investigación formativa.** • **Actividad 2: Propone el esquema para el análisis de la comunicación interna de una organización**	Sesión 4 Actividad aplicativa Trabajo en pares					
3	• El plan de comunicación interna. Diagnóstico situacional, métodos y procedimientos de comunicación interna en la organización.	• Identifica las fases para desarrollar un plan de comunicación interna, tomando en cuenta los canales de comunicación formal e informal en las organizaciones. • Reconoce el proceso y los componentes del plan de comunicación interna de una organización.	Sesión 5 Exposición interactiva Trabajo en equipo	2	2	-		1.5
		• **Actividad 3:** A partir de una situación problema de comunicación interna en una organización, propone un bosquejo de plan de comunicación interna considerando sus componentes.	Sesión 6 Actividad aplicativa Taller					
4	• El plan de comunicación interna: canales de comunicación en la organización.	• Propone políticas de gestión para crear sentido de pertenencia de los colaboradores, utilizando los canales de comunicación interna.	Sesión 7 Exposición interactiva Trabajo en equipo	2	2	-		1.5
		Actividad 4: Monitoreo I Presenta el plan de investigación formativa (para elaborar el plan de comunicación interna de una organización)	Sesión 8 Actividad aplicativa Realimentación					

UNIDAD 2 ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA								
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	• Estrategias para mejorar el clima organizacional.	• Establece criterios para evaluar la fuerza laboral y conocer a tus colaboradores.	Sesión 9 Exposición interactiva Trabajo en quipo	2	2	-		1
		• **Actividad 5:** Caracteriza el entorno saludable para promover la mejora del clima laboral y propone estrategias de comunicación interna.	Sesión 10 Actividad aplicativa Trabajo en pares					
6	• Estrategias para potenciar las relaciones interpersonales	• Identifica a través de un cuestionario cuantitativo y cualitativo, aspectos y variables para el diagnóstico.	Sesión 11 Exposición interactiva	2	2	-		1
		• **Actividad 6: Dilema ético** Uso de la comunicación tergiversada por parte de los actoresinteresados y su impacto en la gestión. • Reflexiona los valores institucionales de la USMP	Sesión 12 Actividad aplicativa Informe sobre dilema y reflexión de los valores institucionales					
7	• Estrategias para potenciar la marca empleadora	• Propone herramientas y procedimientos, considerando las políticas empresariales.	Sesión 13 Exposición interactiva Taller	2	2	-		1
		• **Actividad 7: Monitoreo II: Reporte de recuperación y análisis de la información para la elaboración del plan de comunicación.**	Sesión 14: Actividad aplicativa Presentaciones efectivas Realimentación docente					
8	• Herramientas de la comunicación interna, comunicación en persona, impresa, tecnología informática	• **Actividad 8:** En grupos diseña a) un boletín (House organ) de comunicación interna, considerando sus partes; buzón de sugerencias on line; crear una red social corporativa.	Sesión 15 Exposición interactiva Trabajo en pequeños grupos Reportes	2	2	-		1
	Examen parcial: Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje. (CPC: I).		Sesión 16 Evaluación					

UNIDAD 3 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA								
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	• Propuesta de presupuesto de operaciones del área: actividades, presupuesto, recursos.	• Elabora el cronograma de actividades del área de comunicación interna y formula el presupuesto anual.	Sesión 17 Exposición interactiva Demostración / Taller	2	2	-		1
		• **Actividad 9**: Visionado de video y taller: *Conoce el paso a paso para hacer un presupuesto* https://www.youtube.com/watch?v=uZqeussRx9I	Sesión 18 Actividad aplicativa Recensión de video Taller					
10	• Gestión de comunicación de crisis dentro de la organización.	• Identifica los conflictos potenciales internos, según el modelo estratégico de gestión de conflictos (Xifra,2027). • **Actividad 10:** Lectura de texto: *Manual de Comunicación Interna, pp.97 – 103.* https://www.dircom.org/wp-ontent/uploads/2021/07/manual_comunicacion_interna_dircom.pdf	Sesión 19 Recensión de lectura Chat	2	2	-		1
		• **Monitoreo III: Presenta un esquema de redacción del informe final (avance de la investigación**	Sesión 20 Actividad aplicativa Presentaciones efectivas Realimentación docente					
11	• XV Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios	• **Actividad 11:** Elabora reportes de participación en la Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios.	Sesión 21 Conferencias y seminarios de discusión Elaboración de reportes	2	2	-		1
			Sesión 22 Actividad aplicativa Conferencias y seminarios de discusión Elaboración de reportes					
12	• Identificación brechas en la comunicación interna y propuesta de mejora.	• Elabora un resumen integrador de la importancia estratégica de la comunicación interna, considerando métodos de medición. • Desarrolla un caso sobre brechas en comunicación interna y propuesta de mejora	Sesión 23 Estudio de caso Propuestas	2	2	-		1
		• Visiona el video Cómo mejorar la comunicación interna en la empresa: buenas prácticas https://www.youtube.com/watch?v=1VH7ap5OBVg • **Actividad 12**: Formula propuestas para utilizar la comunicación interna en fomentar la confianza en la organización.	Sesión 24 Actividad aplicativa Recensión de video Tutoría					

UNIDAD 4 MONITOREO Y EVALUACIÓN								
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	• Plan de monitoreo y acompañamiento en el manejo del proceso de comunicación.	• Propone alternativas para evaluar programas y proyectos de comunicación interna exitosas, tomando en cuenta las políticas empresariales. • Propone estrategias y acciones de comunicación para la toma de decisiones en la organización.	Sesión 25 Exposición interactiva Trabajo en equipo	2	2	-		1
		• **Actividad 13: Monitoreo IV** Presenta el plan de comunicación interna con todos sus componentes. • Retroalimentación: Presenta fortalezas y debilidades del informe final de la investigación formativa.	Sesión 26 Actividad aplicativa **Presentaciones efectivas** Retroalimentación					
14	• Evaluación del impacto del plan de comunicación interna. • Métricas y KPIs	• Analiza los factores que intervienen en la eficacia de la comunicación interna. • Identifica los pasos para medir la eficacia de la comunicación interna	Sesión 27 Exposición interactiva Taller	2	2	-		1
		• **Actividad 14:** Cómo configurar métricas de comunicación interna	Sesión 28 Actividad aplicativa Trabajo en equipo Reportes					
15	• Comunicación de experiencias investigativas en la elaboración de un informe.	• **Actividad 15:** Realiza exposiciones interactivas sobre aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales manifestados en la elaboración de un informe.	Sesión 29 Presentaciones efectivas Realimentación	2	2	-		1
			Sesión 30 Presentaciones efectivas Realimentación					
16	**Examen final:** Tiene carácter integrador, evalúa la competencia de la asignatura y las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje.		Sesión 31 Evaluación	2	2	-		1
			Sesión 32 Reporte/ realimentación					

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, sesiones en línea, foros, chats, correo, videos tutoriales, wikis, blogs, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, entre otros.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

7.2 **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen a l 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.

7.3 **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 x 0.25) + (EP2 x 0.25) + (EP3 x 0.25) + (EP4 x0.25).

7.4 **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 x 0.4) + (Ef x 0.6).

El **Promedio final (PF) r**esulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{EP+ER}{2}$$

VIII.FUENTES DE INFORMACIÓN

- Dircom (2021). *Manual de Comunicación Interna*. España: Asociación de Directivos de Comunicación. https://www.dircom.org/wp-content/uploads/2021/07/manual_comunicacion_interna_dircom.pdf
- Bustínduy, I. (2010). *La Comunicación interna en las organizaciones 2.0*. Barcelona: UOC.
- FEAPS (S/F). *Guía de buenas prácticas de comunicación interna.* Madrid: Caja Madrid. https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/bp-comunicacion-interna.pdf
- Ulrich, D. (2008). *Recursos humanos champions*. Buenos Aires: Granica.
- Wall, B. (2000). *Las relaciones humanas en el trabajo: consejos prácticos para crear un entorno laboral agradable*. Madrid: Editorial Oniro.

Sistematizado por: René Del Águila / Javier Ramírez Corzo	**Fecha:** 30 de junio de 2023	**Revisión pedagógica:** René Del Aguila