



PROGRAMA DE CURSO

Nombre de la asignatura:

Entrevista en el contexto organizacional

Clasificación:

Optativa

Área de disciplina:

Psicología Organizacional

Seriación:

Ninguna

Antecedentes Académicos:

Ninguna

Ubicación:

Flexible

No. de horas:

HT: 2 HP: 2 TH: 4
THS:60

Créditos:

CT: 5 CP: 1 TC: 6

PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO:

Desarrollar la habilidad para realizar diferentes tipos de entrevista, para identificar intereses, valores, rasgos de personalidad, motivos, cualidades, actitudes que permitan la toma de decisiones en el contexto organizacional.

CONTENIDO DEL CURSO:

- I. Fundamentos de la entrevista
- II. Entrevista de selección y promoción
- III. Entrevista de ajuste
- IV. Entrevista de evaluación del desempeño
- V. Entrevista de consejo
- VI. Entrevista de planificación de la carrera
- VII. Entrevista de salida

ESTRATEGIAS GENERALES PARA TODO EL CURSO:

Recuperar experiencias de la vida cotidiana y del trabajo profesional donde se puedan aplicar conocimientos y habilidades en relación a la entrevista en el contexto organizacional.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Tolerar la expresión libre y respetuosa de los demás miembros del grupo a través de la intervención dialogada, motivada por las características de las intervenciones profesionales en la selección y contratación de personal

Analizar en grupos la información procesada que permita obtener un esquema integral para su presentación y discusión.

Generar a partir de la discusión plenaria la vinculación de la(s) unidad(es) previa(s) que permitan integrar los conocimientos.

Establecer semejanzas y diferencias entre diversos conceptos y contenidos temáticos.

Alentar la actitud positiva a la indagación, a través del análisis de la observación guiada por su propio interés.

Desarrollar la habilidad para analizar y relacionar los contenidos con situaciones cotidianas.

Exponer experiencias personales que permitan apreciar las temáticas.

Estimular el estudio de casos representativos de la aplicación en los contenidos temáticos revisados a diferentes ámbitos, motivados por el propio interés de los alumnos.

Identificar y analizar los conocimientos, habilidades y actitudes personales y profesionales propios, necesarios para el adecuado desempeño profesional, como psicólogo en el área organizacional.

MEDIOS Y RECURSOS

Ejercicios, películas, pizarrón, rotafolio, proyector, plumones, hojas de rotafolio, laptop, hojas en blanco.

Unidad I:

Fundamentos de la entrevista

Propósito de la unidad:

Que el alumno identifique los principales elementos a considerar en una entrevista, así como las diferentes características del entrevistador y entrevistado para una mejor conducción de la misma.

Duración:

8 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y tipos de entrevista
2. Etapas de la entrevista
3. Principales errores en la entrevista
4. Perfil del entrevistador y perfil del entrevistado

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Analizar en grupos la información procesada que permita obtener un esquema integral de la entrevista en las organizaciones diferenciándola de otros tipos de entrevista.

Generar a partir de la discusión plenaria los principales aspectos a considerar en una entrevista en el contexto organizacional.

Establecer semejanzas y diferencias entre diversos tipos de entrevista en diferentes contextos.

Analizar las características personales que debe poseer un entrevistador que permitan un mejor desarrollo de la misma considerando las características del entrevistado.

Desarrollar la habilidad para analizar y relacionar los contenidos con situaciones cotidianas.

Exponer experiencias personales que permitan apreciar las temáticas.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Acevedo, A. y López, A. (2007). *El proceso de entrevista: conceptos y modelos* (4ª Ed.). México: Limusa.
- Goodale, J. (2008). *La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa*. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). *La entrevista en las organizaciones*. México: Manual Moderno.
- Salgado, J. y Mosocoso, S. (2001). *Entrevista conductual estructurada de selección de personal: teoría, práctica y rentabilidad*. Madrid: Pirámide.

Apoyo:

- Perea, J. (2008). La entrevista en las organizaciones: Una perspectiva psicológica para su clasificación y aplicación. *Revista IIPSI*, 11,2, pp 227-244.

Unidad II:

La entrevista de selección y promoción

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de selección y promoción considerando los aspectos principales para su conducción efectiva.

Duración:

14 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y objetivos de la entrevista de selección
2. Tipos de entrevista de selección
3. Planificación de la entrevista de selección
4. Elaboración de la guía para la entrevista de selección
5. Concepto y objetivos de la entrevista de promoción
6. Requisitos previos a la entrevista de promoción
7. Aspectos a abordar en la entrevista de promoción

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre los aspectos que se deben de abordar y lo que no se debe preguntar en una entrevista de selección.

Discusión grupal sobre las diferencias entre una entrevista inicial y una entrevista profunda considerando los aspectos a abordar en cada una de ellas.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Fomentar la expresión de experiencias vivenciales con respecto a temas revisados.

Construir guías de entrevista para la identificación y medición de características personales en el proceso de la entrevista que permitan una adecuada toma de decisiones.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Alles, M. (2010). *Elija al mejor. Cómo entrevistar por competencias*. México: Granica.
- Barranco, A. (2009). *La entrevista de selección de personal*. México: Editorial CEP.
- Goodale, J. (2008). *La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa*. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). *La entrevista en las organizaciones*. México: Manual Moderno.

Apoyo:

- Alles, M. (2010) *Diccionario de preguntas*. La Trilogía. México: Granica.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. México: Mc Graw Hill.
- Ron, F. (2009). *101 Grandes respuestas a las más difíciles preguntas en entrevistas de trabajo*. México: CENGAGE LEARNING EDITORES.

Unidad III:

Entrevista de ajuste

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de ajuste considerando los aspectos principales para su conducción efectiva.

Duración:

4 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y objetivos de la entrevista de ajuste
2. Planificación de la entrevista
3. Elaboración de la guía para el trabajador y para el jefe.

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre los aspectos que se deben de abordar en una entrevista de ajuste.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Fomentar la expresión de experiencias vivenciales con respecto a temas revisados.

Construir guías para el proceso de la entrevista para la identificación de necesidades y desempeño del trabajador; así como una guía de entrevista al jefe para conocer el desempeño del trabajador que permita una adecuada toma de decisiones para su permanencia en la empresa.

Referencias de la unidad:**Básicas:**

- Goodale, J. (2008). La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa. Madrid: Pirámide.

- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). La entrevista en las organizaciones. México: Manual Moderno.

Unidad IV:

Entrevista de evaluación del desempeño

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de evaluación del desempeño considerando los aspectos principales para su conducción efectiva.

Duración:

10 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y objetivos de la entrevista de evaluación del desempeño
2. Como mejorar la entrevista de evaluación del desempeño
3. Hacia una retroalimentación útil
4. La dirección de la entrevista de evaluación del desempeño
5. Elaboración de la guía o formato

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre los aspectos que se deben de abordar en una entrevista de evaluación del desempeño.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Construir la guía o formato de la entrevista para gestionar el desempeño del trabajador en el proceso de la entrevista que permitan una adecuada toma decisiones.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Goodale, J. (2008). *La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa*. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). *La entrevista en las organizaciones*. México: Manual Moderno.

Apoyo:

- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. México: Mc Graw Hill.

Unidad V:

Entrevista de consejo

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de consejo considerando los aspectos principales para su conducción efectiva

Duración:

10 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y objetivos de la entrevista de planificación de la carrera
2. La interacción del consejero y del cliente
3. Enfoque de la entrevista
4. El formato y la realización de la entrevista de consejo.

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre la importancia y necesidad de una entrevista de consejo.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Construir guías de entrevista para la realización de una entrevista de consejo que permitan una adecuada toma de decisiones en beneficio del trabajador y la organización.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Goodale, J. (2008). La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). La entrevista en las organizaciones. México: Manual Moderno.

Unidad VI:

Entrevista de planificación de la carrera

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de planificación de la carrera considerando los aspectos principales para su conducción efectiva

Duración:

10 hrs.

Contenido de la unidad:

5. Concepto y objetivos de la entrevista de planificación de la carrera
6. Planificación de la entrevista
7. Dirección de la entrevista
8. Elaboración de la guía

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre los aspectos que se deben de abordar en una entrevista de planificación de la carrera.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Construir guías de entrevista para la identificación de características personales e intereses del trabajador en el proceso de la entrevista que permitan una adecuada toma decisiones.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Goodale, J. (2008). La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). La entrevista en las organizaciones. México: Manual Moderno.

Unidad VII:

Entrevista de salida

Propósito de la unidad:

Desarrollar la habilidad para estructurar y realizar una entrevista de salida considerando los aspectos principales para su conducción efectiva

Duración:

10 hrs.

Contenido de la unidad:

1. Concepto y objetivos de la entrevista de salida
2. Planificación de la entrevista
3. Dirección de la entrevista
4. Elaboración de la guía

Estrategias de enseñanza-aprendizaje particulares de la unidad:

Fomentar el análisis individual sobre los aspectos que se deben de abordar en una entrevista de salida.

Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.

Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.

Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.

Construir guías de entrevista para la identificación de necesidades y motivaciones del trabajador en el proceso de la entrevista de salida que permitan una adecuada toma decisiones en los diversos procesos de la organización.

Referencias de la unidad:

Básicas:

- Goodale, J. (2008). La entrevista: Técnicas y aplicaciones para la empresa. Madrid: Pirámide.
- Grados, J. y Sánchez, E. (2007). La entrevista en las organizaciones. México: Manual Moderno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

De proceso: 80 pts.	De producto: 20 pts.
<ul style="list-style-type: none">• Portafolio de guías de entrevista 45%• Desempeño como entrevistador 15%• Desempeño como observador 5%• Ejercicios y participación 15%	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación final: 20%

ACREDITACIÓN:

Asistencia al 80% de las clases.

Cumplimiento de los criterios de evaluación como mínimo aprobatorio de 70 pts.

OBSERVACIONES:

Los alumnos elaboraran sus guías de entrevista de acuerdo a lo revisado en clase y realizaran situaciones representativas de las mismas durante las clases, de ahí que sea necesaria la asistencia del alumno a las mismas.