

DIVISION DE CIENCIAS SOCIOECONOMICAS

PROGRAMA ANALITICO

Fecha de elaboraci3n: Noviembre 1996

Fecha de revisi3n: Noviembre de 1998

I.- DATOS DE IDENTIFICACI3N:

Materia: Relaciones Humanas.

Clave: SOC-465

Departamento que la imparte: Sociologfa.

No. de horas teoria: 2

No. de horas prfctica: 2

No. de cr3ditos: 5

Carreras en las que se imparte: IAA.

Prerequisito: Sin requisito.

II.- OBJETIVO GENERAL.

La complejidad de la vida, en esta 3poca caracterizada por el rfpido progreso material, la gran movilidad familiar y el aumento increible de la poblaci3n, hacen que cada dfa las relaciones humanas eficaces sean mfs difciles de lograr, precisamente cuando son mfs necesarias para lograr no s3lo el 3xito personal sino el profesional.

La materia contiene los conocimientos necesarios para responder a la necesidad del estudiante de mejorar sus relaciones humanas si conoce su propia personalidad y colabora con los demfs.

El objetivo del programa se enfoca a aspectos ffsicos, intelectuales, sociales, emotivos y comunicativos de la personalidad; aporta ideas para organizar estas facetas y conseguir con ello el progreso y mejora personal.

Los diferentes tipos de personalidades que encontramos en una empresa hacen que haya una gran diversidad de intereses y comportamientos, lo que puede dificultar nuestras relaciones humanas con cada uno de ellos; por consiguiente este programa busca comprender y eficientar las relaciones humanas en el trabajo de equipo dentro de una organizaci3n con el prop3sito de incrementar la productividad.

III.- METAS EDUCACIONALES.

- 1.- Apreciar la naturaleza de su personalidad con el prop3sito de mejorar sus relaciones para con los demfs individuos.
- 2.- Conocer, comprender y aplicar las caracterfsticas distintivas del lenguaje oral como vehfculo de interacci3n.
- 3.- Desarrollar su habilidad comunicativa y de expresi3n mediante la constante exposici3n oral.
- 4.- Comprender la importancia del comportamiento no verbal en las relaciones interpersonales.
- 5.- Aplicar adecuadamente el comportamiento no verbal en las relaciones humanas.
- 6.- Conocer las relaciones humanas que se establecen en la formaci3n, estructura y composici3n de los grupos dentro de una organizaci3n.
- 7.- Apreciar la importancia de las relaciones humanas y las relaciones pbflicas en la organizaci3n.
- 8.- Conocer c3mo influyen las relaciones humanas en la productividad.

IV.- TEMARIO.

I.- INTRODUCCION.

- 1.- Función de las Relaciones Humanas.
- 2.- La complejidad de la naturaleza humana.
 - a.- Personalidad y conducta.
 - b.- Motivación.
 - c.- Necesidades.
 - d.- Toma de decisiones.
 - e.- Autoridad.
- 3.- Lenguaje y Comunicación.
 - a.- Aptitud para el lenguaje.
 - b.- Lenguaje y aptitud comunicativa.
 - c.- Las interrelaciones en los procesos interpretativos y la conducta del lenguaje.

II.- EL ROL DEL COMPORTAMIENTO NO VERBAL EN LA INTERACCION HUMANA.

- 1.- Factores importantes en el desarrollo de las relaciones interpersonales.
- 2.- La importancia del comportamiento no verbal.
- 3.- La naturaleza de la comunicación no verbal.
- 4.- Utilización del comportamiento no verbal en la comunicación diaria.

III.- GRUPOS Y EQUIPOS.

- 1.- La naturaleza de los grupos.
 - a.- Formación y desarrollo de grupos.
 - b.- Composición del grupo.
 - c.- Estructura del grupo.
- 2.- Redes de Comunicación.
- 3.- Liderazgo.
- 4.- Grupos experienciales.
- 5.- Dinámicas grupales y manejo de grupos.

IV.- RELACIONES HUMANAS Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

- 1.- El individuo y su relación con el grupo.
- 2.- Factores ambientales, de afiliación y dinámicos.
- 3.- Las relaciones públicas como función integral de la organización.
- 4.- Clasificación de las relaciones públicas.
- 5.- Variables en las personas y el mensaje en el proceso de persuasión.
- 6.- Estrategias de mensaje para tener éxito.

V.- RELACIONES HUMANAS Y PRODUCTIVIDAD.

- 1.- Productividad.
 - a.- Factores que influyen en la productividad.
 - b.- Medición de la productividad.
 - c.- Eficiencia.
 - d.- La productividad y el trabajador.
 - e.- La productividad y la gestión empresarial.

V.- METODOLOGÍA.

En una primera etapa, a través de diversas dinámicas de grupo se buscará una interrelación de los estudiantes con el propósito de integrarse y conocer su personalidad. Por medio de lecturas dirigidas se llevará a cabo el desarrollo del curso en su aspecto teórico. Así mismo se contemplan lecturas extraclase para posteriormente discutirse en el aula. Se incluyen además estudios de casos, para de esta forma vincular lo aprendido en el aula con la práctica. Para lograr unas relaciones humanas óptimas, se requiere del desarrollo de habilidades comunicativas. Este fin se contempla la presentación oral de un tema, previamente investigado y con el apoyo de material audiovisual donde el alumno desarrolle habilidades para el trabajo en equipo e incrementa tanto su experiencia oral como corporal. Para alcanzar los objetivos propuestos es necesario contar con tiempo extraclase para realizar investigaciones bibliográficas, preparar clase y exposiciones y ejercicios adicionales a los efectuados en el aula.

Procedimientos

- Dinámicas Grupales.
- Lecturas dirigidas.
- Presentación Oral.
- Estudio de casos.
- Lectura meditada.
- Investigación.
- Discusión dirigida.

Tema y Subtema

- I - 1 y 3
- II - V
- III
- I - 2 y II - 4
- IV
- III
- V

VI.- EVALUACIÓN.

- | | |
|---------------------------------|-----|
| 1.- Evaluaciones teóricas. | 25% |
| 2.- Evaluaciones orales. | 25% |
| 3.- Evaluaciones prácticas. | 20% |
| 4.- Trabajos extraclase. | 15% |
| 5.- Participación y asistencia. | 15% |

VII.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.

Sferra, Adam. Wright, Elizabeth. *Personalidad y Relaciones Humanas*. 2a. Edición. Editorial McGraw-Hill México. 1995.

Fernández Collado, Carlos y Dahnke, Gordon L. *La Comunicación Humana. Ciencia Social*. Editorial McGraw-Hill. México. 1986.

Dubin, Robert. *Las Relaciones Humanas en la Administración*. Editorial Continental. 5a. Edición. México 1982.

Sumanth J, David. *Ingeniería y Administración de la Productividad*. Editorial McGraw Hill México 1994.

VIII.- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

Meyer J, Paul. *Effective Personal Productivity*. Business International Network. Manual. 1997.

Faria Mello Achilles, Fernando. *Desarrollo Organizacional*. Editorial Limusa. México 1995.

Mc Entee de Madero Eileen. *Comunicación Oral. El arte y la ciencia de hablar en público*. Editorial Alhambra Mexicana. México 1989.

Méndez Torres, Ignacio. *El Lenguaje Oral y escrito en la Comunicación*. Editorial Limusa. México 1989.

Ávila, Raúl. *La Lengua y los Hablantes*. Editorial Trillas. 3a. Edición. México 1995.

IX.- PROGRAMA ELABORADO POR:

Lic. Griselda Valdés Ramos.