**PROGRAMA DE EXAMEN**

**COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS**

**UNIDAD Nº 1**

**La comunicación en la organización**

La comunicación: concepto. Elementos: Esquema básico de comunicación. Sistema formal e informal de comunicación. Métodos o técnicas para transmitir la información: ascendente, descendente, oral, escrito.

**UNIDAD Nº 2**

**Importancia del elemento humano en la organización**

Los grandes cambios en la sociedad y en el trabajo. Interpretación de cambios en economía pe-industrial, revolución industrial, el trabajo en serie a principios del siglo XX, la situación después de la segunda guerra mundial. La globalización. La cultura de la calidad. La mejora continua. Valor estratégico de los recursos humanos. Empleabilidad.

**UNIDAD Nº 3**

**Función Empleo**

Funciones del departamento de RRHH. Localización del departamento de RRHH. Relación con otras áreas de la empresa. Función empleo: necesidad de contratación de personal, análisis de los puestos de trabajo, reclutamiento, proceso de selección de personal, entrevista de selección, pruebas técnicas, contratación.

**UNIDAD Nº 4**

**Función capacitación y evaluación**

Función de capacitación y desarrollo: concepto, formas de llevar a cabo la capacitación, pasos para realizar la capacitación. Función de evaluación: concepto, objetivos, pasos del proceso de evaluación, formas de evaluación.

**UNIDAD Nº 5**

**Normas de seguridad e higiene**

Normas de seguridad e higiene, higiene y seguridad en el trabajo, objetivos, higiene, condiciones ambientales, seguridad, prevención y administración de riesgos.

**BIBLIOGRAFÍA**

* **Rosemberg Raquel. Administración de Recursos Humanos**
* **Medina Rubbo . Teoría de las organizaciones**
* **Apuntes del Docente**

**BIBLIOGRAFÍA**

* Rosemberg Raquel, “ Administración de Recursos Humanos”
* Medina\_Rubbo, “Teoría de las organizaciones”
* Apuntes del docente.