

Capital Humano

Planeación del Capital Humano

- 1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)
- 1.2 Proceso de planeación del Capital Humano
- 1.3 Análisis del ambiente interno y externo
- 1.4 Funciones del departamento de Capital Humano
- 1.5 Pronóstico de Capital Humano
- 1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano
- 1.7 Planes de Carrera

I.4 Funciones del departamento de Capital Humano

Concepto de Departamento de Capital Humano:

El DCH es esencialmente de servicios. Sus funciones varían dependiendo del tipo de organización al que este pertenezca, a su vez, asesora, no dirige a sus gerentes, tiene la facultad de dirigir las operaciones de los departamentos.

Entre sus funciones esenciales podemos destacar las siguientes:

1. Ayudar y prestar servicios a la organización, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
2. Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que la ocupe.
3. Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
4. Reclutar el personal idóneo para cada puesto.
5. Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.

I.4 Funciones del departamento de Capital Humano

6. Brindar ayuda psicológica a sus empleados en función de mantener la armonía entre estos, además buscar solución a los problemas que se destacan entre ellos.
7. Llevar el control de beneficios de los empleados.
8. Distribuye políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales.
9. Supervisar la administración de los programas de prueba.
10. Desarrollar un marco personal basado en competencias.
11. Garantizar la diversidad en el puesto de trabajo, ya que permite a la empresa triunfar en los distintos mercados nacionales y globales.

I.4 Funciones del departamento de Capital Humano

Según el libro de Reinventando Recursos Humanos, el papel y la función del Departamento de Capital Humano de la empresa consiste en la siguientes:

Identificación y desarrollo de las competencias claves necesarias para respaldar el negocio.

Desarrollo de talento ejecutivo

Desarrollo de iniciativas de formación y desarrollo para respaldar la cultura, los valores y los principios operativos comunes.

Desarrollo de modelos para la evaluación y de retribución de los empleados

Desarrollo e implementación de políticas.

Planeación del Capital Humano

- 1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)
- 1.2 Proceso de planeación del Capital Humano
- 1.3 Análisis del ambiente interno y externo
- 1.4 Funciones del departamento de Capital Humano
- 1.5 Pronóstico de Capital Humano
- 1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano
- 1.7 Planes de Carrera

I.5 Pronóstico de Capital Humano

Esta técnica se basa en los niveles de resultados esperados por la organización. [El cálculo de pronóstico de personal puede elaborarse con base en:](#)

- [Selección de un factor estratégico](#), por ejemplo, nivel de ventas, capacidad de producción, planes de expansión, para cada área de la empresa, cuyas variaciones afecten los requerimientos de personal.
- [Determinación de los niveles](#) históricos de cada factor estratégico y los consecuentes.
- Cálculo de la [fuerza laboral futura](#) requerida para cada área funcional.
- [Proyección de los niveles futuros de personal en cada área](#), correlacionándolos con la proyección de los niveles (históricos y futuros) del factor estratégico correspondiente.

1.5 Pronóstico de Capital Humano

En base a los datos aportados por las fuentes de la planeación [puede establecerse un pronóstico de los recursos humanos](#) que comprende:

1. Pronósticos de los requerimientos:

Es decir de los conocimientos, habilidades, experiencias, actitudes, intereses vocacionales con que deberán contar en el futuro los miembros de la organización.

2. Pronósticos de la oferta de mano de obra:

Los pronósticos de la población, la educación y el crecimiento de la industria o de la actividad económica del país.

I.5 Pronóstico de Capital Humano

Al planear los recursos humanos los gerentes siguen un proceso sistemático, o modelo, los elementos fundamentales del proceso de son:



Una cuidadosa atención a cada factor ayudara a los funcionarios y supervisores a cumplir sus requerimientos de personal.

Pronóstico de la demanda de empleados.

Es el pronóstico de la cantidad y tipo de personas necesarias para cumplir con los objetivos de la organización.

Varios factores organizacionales pueden influir en la demanda de recursos humanos. Los factores externos como los ciclos económicos, que influyen en gran parte.

Enfoque cuantitativo:

Estos suponen el uso de técnicas, estadísticas o matemáticas; son los enfoques que utilizan los teóricos y los planificadores profesionales.

Enfoque cualitativo

Los enfoques cualitativos de pronóstico son menos estadísticos, tratan de reconciliar los intereses, capacidades y aspiraciones de los empleados individuales con las necesidades actuales y futuras de personal de una organización.

Por ejemplo, en el análisis de tendencia se realiza siguiendo varios pasos:

1. Se elige un factor adecuado de negocios
2. Se traza una tendencia histórica del factor de negocios en relación con el número de empleados
3. Se calcula la relación de productividad de los últimos 5 años por lo menos
4. Se calcula la demanda de recursos humanos dividiendo el factor de negocios entre la relación de productividad

Pronósticos de la oferta de empleados

Se debe determinar si dispone de la cantidad y tiempo suficiente de personas para cubrir las vacantes esperadas. Es posible aplicar el análisis de la oferta a las dos fuentes de reclutamiento: interna y externa.

Oferta interna de trabajo:

Un análisis de la oferta interna puede comenzar preparando organigramas, o sea representaciones gráficas de todos los puestos en la organización, más el número de personas que los ocupan y los requerimientos futuros de empleo. Promoción dentro de la misma empresa.

Oferta externa de trabajo:

Cuando una organización carece de oferta interna de empleados para promociones, o bien, cuando cubre posiciones de nivel básico, los gerentes deben considerar la oferta externa de trabajo.

El primer paso en cualquier esfuerzo de planeación de recursos humanos es obtener una idea de lo que está ocurriendo en el flujo de personal que entra en la organización, permanecen en ella y luego salen.

Nuevas contrataciones

Planeación del Capital Humano

- 1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)
- 1.2 Proceso de planeación del Capital Humano
- 1.3 Análisis del ambiente interno y externo
- 1.4 Funciones del departamento de Capital Humano
- 1.5 Pronóstico de Capital Humano
- 1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano
- 1.7 Planes de Carrera

1.6. Inventario de competencias de Capital Humano

Concepto de Inventario:

Relación ordenada de bienes y existencias de una entidad o empresa, a una fecha determinada.

Contablemente es una cuenta de activo circulante que representa el valor de las mercancías existentes en un almacén.

Inventario en el Capital Humano:

Este inventario permite conocer las experiencias, las habilidades, los conocimientos y los intereses de los empleados, así como su grado de actualización en el trabajo. Cada persona posee en mayor o menor grado, facultades únicas las cuáles pueden ser de extraordinaria valía para ella y para la organización. Por tanto, es imprescindible contar con un inventario de Capital Humano en fin de efectuar, ascensos y transferencias.

1.6. Inventario de competencias de Capital Humano

Dos aspectos importantes para iniciar un inventario por competencias :

1- En primer lugar la empresa debe definir cuáles son las competencias requeridas por las diversas posiciones de la organización.

2- Con este primer esquema de puestos y competencias se debe hacer un inventario de competencias del personal, utilizando como herramienta el Assessment Center Method. Para personas de alto mando jerárquico se puede administrar como alternativa la entrevista.

El propósito del inventario de habilidades es consolidar la información de los recursos de la organización.

Historia de datos personales (edad, sexo, estado civil, entre otros), habilidades (educación, experiencias laborales, capacitaciones), aptitudes (solo los grupos profesionales, logros especiales, entre otros), historia del sueldo y del puesto (salario actual y pasado, fechas de aumentos, puestos que ha ocupado), datos de la empresa (datos de planes de beneficios, información sobre jubilación, antigüedad, entre otros), capacidad individual (resultado de test psicológicos y de otras clases de información sobre su salud), preferencias especiales de la persona (ubicación geográfica, tipo de puesto).

1.6. Inventario de competencias de Capital Humano

Cómo apoyo a esta planeación se cuenta con diversas estrategias:

- ✓ Proceso de revisión de la carrera individual por parte de la dirección más alta.
- ✓ Evaluaciones e instrumentos de medición de las habilidades, intereses, y potencial del personal. Evaluación de su adecuación hombre-puesto
- ✓ Programas de maestrías, diplomados, asistencia a congresos especializados, entre otros.
- ✓ Programa de tutoría por parte de especialistas de recursos humanos.

1.6. Inventario de competencias de Capital Humano

Algunas de las [funciones](#) clave vinculadas a la [administración del Capital Humano](#) provienen de las Prácticas tradicionales de la [administración de recursos humanos](#) e incluyen:

- ✓ Elaboración de un inventario de competencias.
- ✓ Escanear el ambiente y determinar las competencias que se requiere desarrollar o adquirir para cumplir los objetivos estratégicos.
- ✓ Desarrollar un sistema para entregar el conocimiento requerido, las habilidades, o la actualización intelectual necesaria.
- ✓ Desarrollar un sistema de evaluación y recompensas orientado a la adquisición y aplicación de competencias alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.

Planeación del Capital Humano

- 1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)
- 1.2 Proceso de planeación del Capital Humano
- 1.3 Análisis del ambiente interno y externo
- 1.4 Funciones del departamento de Capital Humano
- 1.5 Pronóstico de Capital Humano
- 1.6 Inventarios de competencia de Capital Humano
- 1.7 Planes de Carrera

1.7 Planes de Carrera

Concepto:

Proceso continuo por el cual un individuo establece sus metas de carrera e identifica los medios para alcanzarlas. Las carreras individuales y las necesidades organizacionales no son cosas separadas y diferentes. Las empresas deben ayudar a los empleados en la planeación de su carrera para que se puedan satisfacer las necesidades de ambos.

En la práctica son muy pocas las empresas que ya han incorporado los Planes de Carrera dentro de su planificación de largo plazo, aunque la formalización de muchas empresas en procesos de crecimiento, están incorporando profesionales en el área de desarrollo humano lo cual nos permite avizorar mejor futuro para la implementación de Planes de Carrera siempre y cuando cuenten con el apoyo de la alta dirección.

1.7 Planes de Carrera

Para que sirve:

Sirve para optimizar el Capital Humano y se basa en: análisis de puesto, la estructura organizacional, planes de crecimiento de la empresa, pronósticos, el inventario de recursos humanos, la calificación de méritos, la evaluación de desempeño y el sistema de ascensos y promociones, entre otros.

Ventajas:

La planeación de carrera tiene múltiples ventajas: promueve la realización del personal, conversa al personal clave, asegura la continuidad gerencial, incrementa la motivación, mejora el clima organizacional, reduce los índices de rotación, conserva e incrementa el capital intelectual.

Proceso para la planeación de carreras:

Análisis del plan estratégico corporativo.

Análisis de puestos y competencias.

Definición de objetivos.

Identificación de puestos y análisis de puestos.

Elaboración del mapa de carreras.

Plan de desarrollo a cada puesto.