



CARRERA:

LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA.

MATERIA:

Capital Humano.

TEMA:

- Razones para realizar un análisis de puesto.
- Tipos de información de análisis de puesto.
- Método de análisis de puesto.

TRABAJO:

ENSAYO

CATEDRÁTICO:

Luis Miguel Sánchez Hernández.

ALUMNA:

Alison Melanie Moreno Alcazar.

GRADO: 3°

GRUPO: A

FECHA DE ENTREGA:

01/AGO/2020

Como sabemos la administración de recursos humanos es un área que se ocupa de todo lo que le interesa la empresa, específicamente, se ocupa de la planeación, organización, desarrollo y coordinación eficiente del personal de una organización cualquiera.

Como punto de partida de acuerdo a las razones para realizar un análisis de puesto, en este tema hablaremos de los diferentes tipos de organismos privados o públicos se enfocan en estar al servicio de la sociedad, tratando de satisfacer las necesidades, de este modo cumplir con las funciones que son establecidas. Como bien sabemos en la actualidad las empresas no se determinan bien las funciones, por eso la empresa comienza a tener problemas al no tener al personal adecuado para realizar las funciones que se necesitan, provocando que la empresa pierda tiempo y ocasionando molestias a los clientes, al no haber conocimiento o capacitación del puesto en los trabajadores provoca que las actividades dentro del área de trabajo se multipliquen y no se realicen como deberían y todo esto es causado por un mal análisis de puesto ya que la mayoría de los trabajadores no conocen el funcionamiento que le corresponde desempeñar a compañeros de otras áreas de trabajo, en este caso a la empresa se le recomienda hacer un análisis de puestos, para no tener que pasar por un mal momento. Pero al igual que todo el análisis de puesto tiene etapas que se tiene que realizar con mucha concentración por parte del personal en las actividades del trabajo, los encargados de realizar el análisis de puesto deben de realizar cuestionarios a los Jefes donde se describa las actividades que los trabajadores tienen a su cargo. Su objetivo es identificar las actividades que no corresponden a las funciones que desempeña cada una de las personas que trabajan en la empresa. se hace mención sobre los tipos de información de análisis de puesto, que son los que se basan en ayudar a las organizaciones para que sus empleados tengan más talentos, más que nada es para crecer tanto como para su personal como para la empresa y así poder lograr sus objetivos.

Un ejemplo de acuerdo a la supervisión o la persona en cardad de hacer el análisis de puesto trata de sacar los siguientes tipos de información:

- Actividades del puesto: Primero se obtiene información sobre las actividades realmente de trabajo, desempeñadas tales como limpieza, cortar, galvanizar, codificar o pintar
- Comportamiento humano: Sensibilidad, comunicación, toma de decisiones y escritura. En este punto se incluye información referente a las exigencias personales del puesto en términos de gasto de energía, caminar largas distancias y otros.
- Máquinas, herramientas, equipo y auxiliares utilizados en el trabajo: Aquí se incluye la información sobre los productos fabricados, los materiales procesados, el conocimiento que se maneja o se aplica como física o derecho y los servicios proporcionados como asesorías o reparaciones.
- Criterios de desempeño: Se reúne información con respecto a los criterios de desempeño, por ejemplo, en términos de cantidad, calidad o tiempo dedicado a cada aspecto del trabajo, por medio de los cuales se evaluará al empleado de ese puesto.
- Contexto del puesto: Este punto comprende la información referente a cuestiones como las condiciones físicas y horarios de trabajo y el contexto social y organizacional, por ejemplo, la gente con la que el empleado deberá interactuar habitualmente.
- Requerimientos humanos: Finalmente es usual reunir información con respecto a los requerimientos humanos del puesto tales como los conocimientos o las habilidades con los que se relaciona educación, capacitación, experiencia laboral, características físicas, personalidad, intereses, que se requieren.

Para terminar en análisis de puesto existen modos de análisis en ellos podemos decir que es un proceso mediante el cual se obtiene información acerca de puestos, al definir sus deberes, tareas o actividades del trabajo. El análisis de puestos suministra un resumen de sus deberes y responsabilidades en relación con otros puestos, los conocimientos y habilidades necesarias y las condiciones de trabajo en las que se realiza, se desarrolla en tres ocasiones, cuando se funda la organización y se inicia un programa de análisis de puestos por primera vez, cuando se crean nuevos puestos de trabajo y por último, cuando debido a los avances tecnológicos se transforman de forma importante los puestos de trabajo, siempre se ejecuta después de haberse diseñado el puesto y cuando se está realizando el trabajo. El objetivo final del análisis del puesto radica en aumentar la productividad y mejorar el desempeño.

BIBLIOGRAFIA

<http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento-2/analisis-de-puestos-para-mejorar-el-desempeno-de-los-trabajadores.htm>

libro administración de los recursos humanos. Página 93-97.

CONCLUSIÓN

EN CONCLUSION EL ANALISIS DE PUESTO VASICAMENTO NOS AYUDA A TENER UN PERSONAL EFICIENTE, EFICAS, RESPONDABLE, ENTRE OTRAS COSAS. MAS QUE NADA NOS SIRVE PARA VER LAS PERSPECTIVAS, DE COMO TAMBIEN PUEDE AFECTAR A LA EMPRESA CUANDO NO SE REALIZA UN ANALISIS DE PUES, COMO VIEN MENSIANAVAMOS CUANDO NO ESTAN CAPASITADOS PARA ESE PUESTO, HACEN QUE EL CLIENTE SE ENOJE Y HACEN QUEDAR MAL TANTO COMO A LA EMPRESA Y TU PERSONA. CLARO QUE TAMBIEN TU COMO TRABAJOR DE EMPRESA PUESDES BUSCAR OTROS RECURSUS PARA SER MEJOR, PARA TENER MAS ABILIDADES Y ES BUENO QUE SE DESEBUELVA. PRACTICAMENTE EL ANALISIS DE PUES ES LA OBTENCION DE INFORMACION DEL PUESTO, EL QUE HACE EL ANALISIS DE PUESTO TIENE QUE TENER CONOCIMIENTOS DE QUE PERSONAL REALMENTE SE NECESITA PARA ESE PUESTO, Y ASI LA COMPAÑÍA NO TENDRA NINGUN PROBLEMA Y TODO MACHARIA BIEN.