



Nombre del alumno:

Mabel Domínguez Aguilar.

Nombre del profesor:

Mtra. Sandra Daniela Guillen Pulido.

Materia:

Administración de Recursos Humanos.

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico unidad V y VI.

Grado:

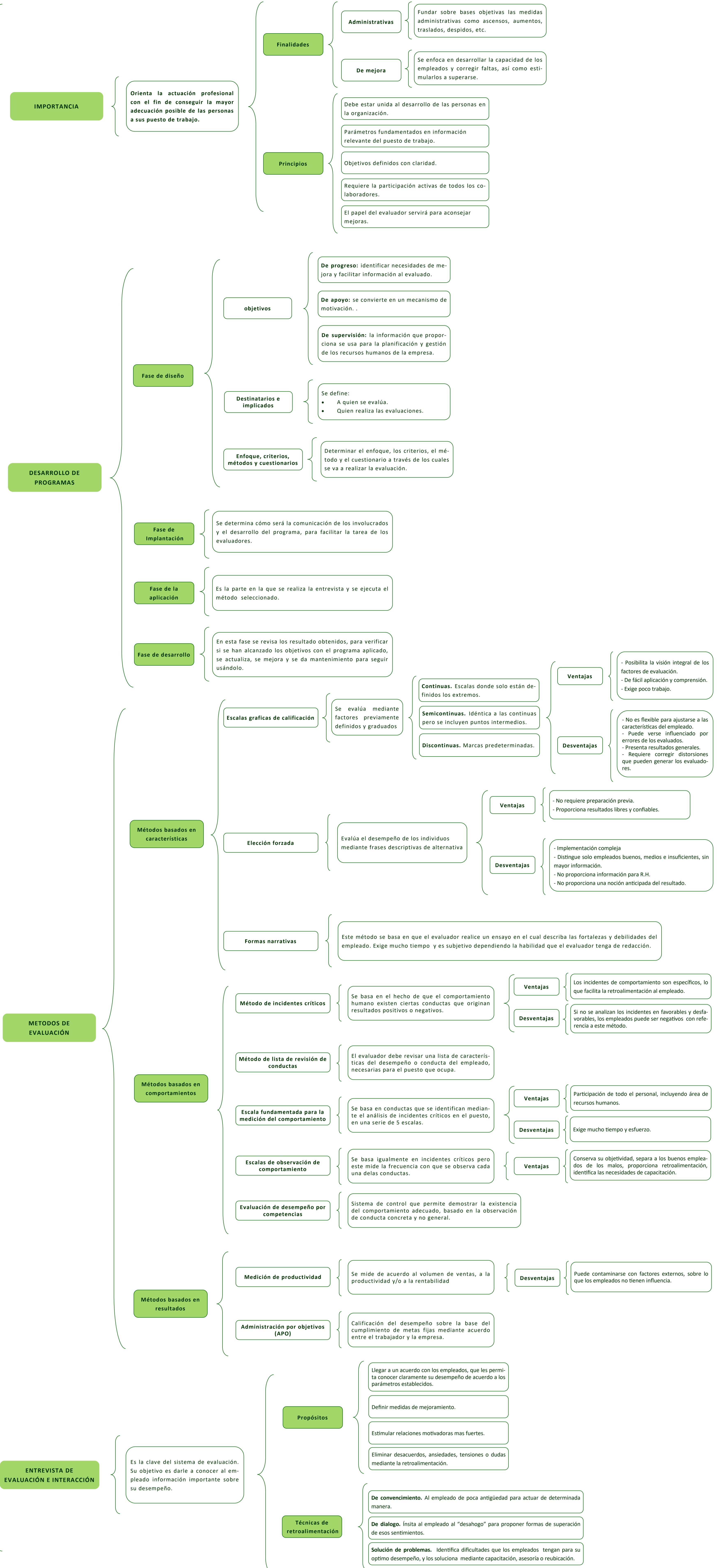
1er Cuatrimestre

Comitán de Domínguez, Chiapas a 11 de Diciembre de 2020.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Técnica de gestión que permite determinar la actuación de cada uno de los personas que están involucradas en dicho sistema.



ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES

PROGRAMA DE SUELDOS Y SALARIOS

Objetivo
Equidad interna: Es el equilibrio que la persona percibe entre sus aportaciones a los fines de la empresa y lo que percibe una compensación justa a esas aportaciones.
Competitividad externa: Las empresas compiten entre sí por conseguir al mercado laboral el talento humano que exige su estrategia de negocio. Por lo que se deben contemplar un pago que permita atraer, motivar y conservar al personal calificado.

EVALUACIÓN DE PUESTOS

Métodos
De jerarquización: Se ordenan según la importancia.
De clasificación: Se clasifican de acuerdo a habilidades, conocimientos y responsabilidades.
De puntos: Se asigna una puntuación de acuerdo a la tarea y su complejidad.
Factoriales: Compara puestos entre sí.

Enfoques para comparar los puestos
Valorar el contenido de responsabilidades de los puestos.
Diagnosticar de las prácticas de compensación de la empresa.

TASAS SALARIALES

La compensación del empleo está relacionada directamente con los costos de operación.

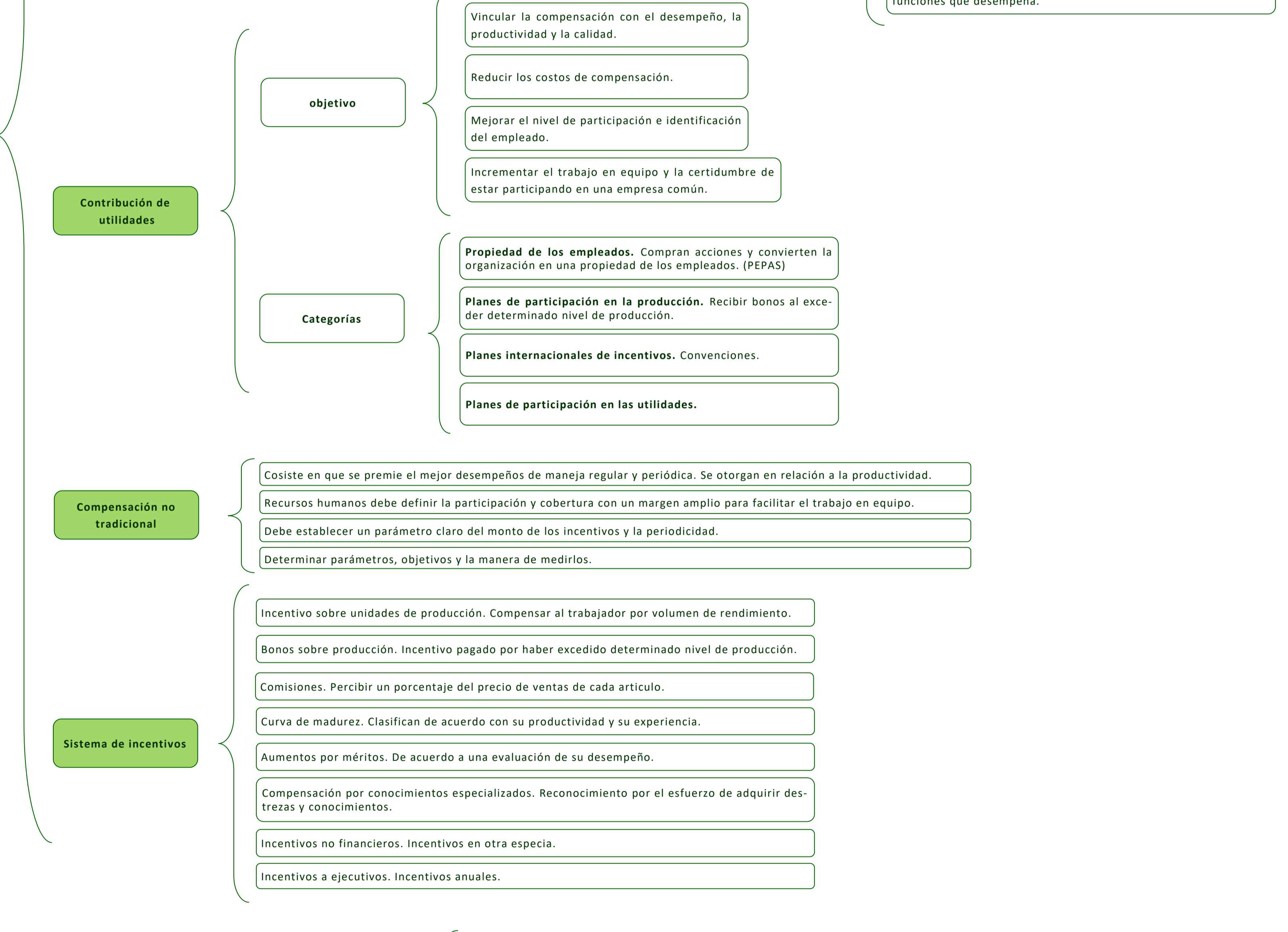
Salario base: Cantidad fija que percibe el empleado en forma mensual, trimestral, quincenal o de retención por horas trabajadas.

Bonos: Retribución a determinado empleado con altos niveles de rendimiento.

Prémios: Retribuciones que pueden ser fijas, por desempeño o mejor valoración por parte de la empresa.

Pagos para diseñar una estructura salarial
Definir las prestaciones de cada bloque de puestos y señalarlas en caso que tengan diferencias. Puestos y funciones diferentes, en el mismo bloque.
Determinar las prestaciones adicionales que puede otorgar la empresa. Deben ser realistas para fomentar el cumplimiento de objetivos.
Reglamentación y transparencia. Deberá ser claro y por escrito para estar justificados a malos entendidos.
Comunicar el paquete de prestaciones. Todos los involucrados deben estar enterados de las políticas establecidas.

INCENTIVOS



PLANES DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES

