

# UDS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CAPÍTAL HUMANO

CUADRO SINOPTICO

LEGMY YANET SANTIZO

JORGE ANGEL RAYMUNDO MORALES

05/07/2021 11/07/2021

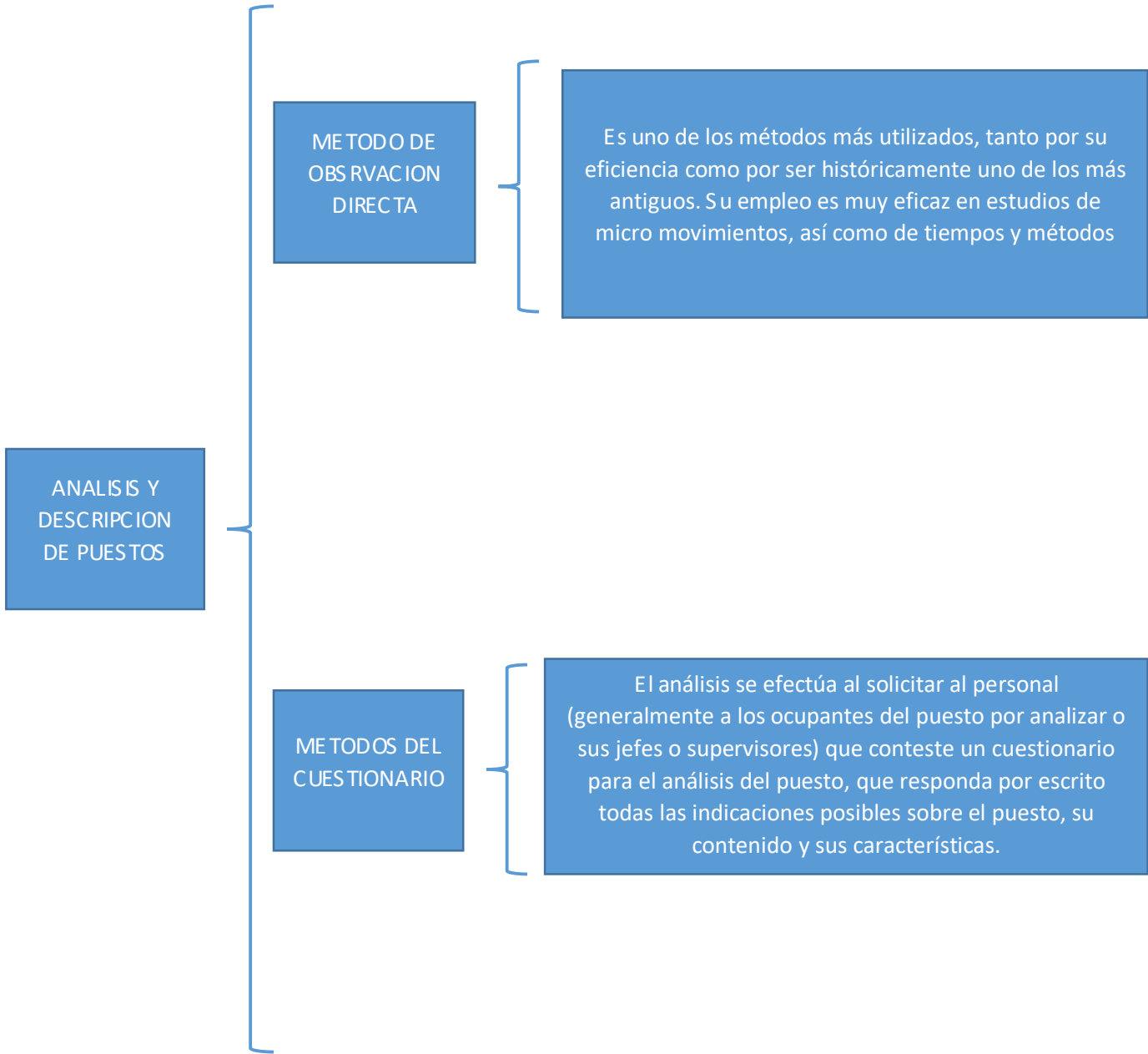
ANALISIS Y  
DESCRIPCION  
DE PUESTO

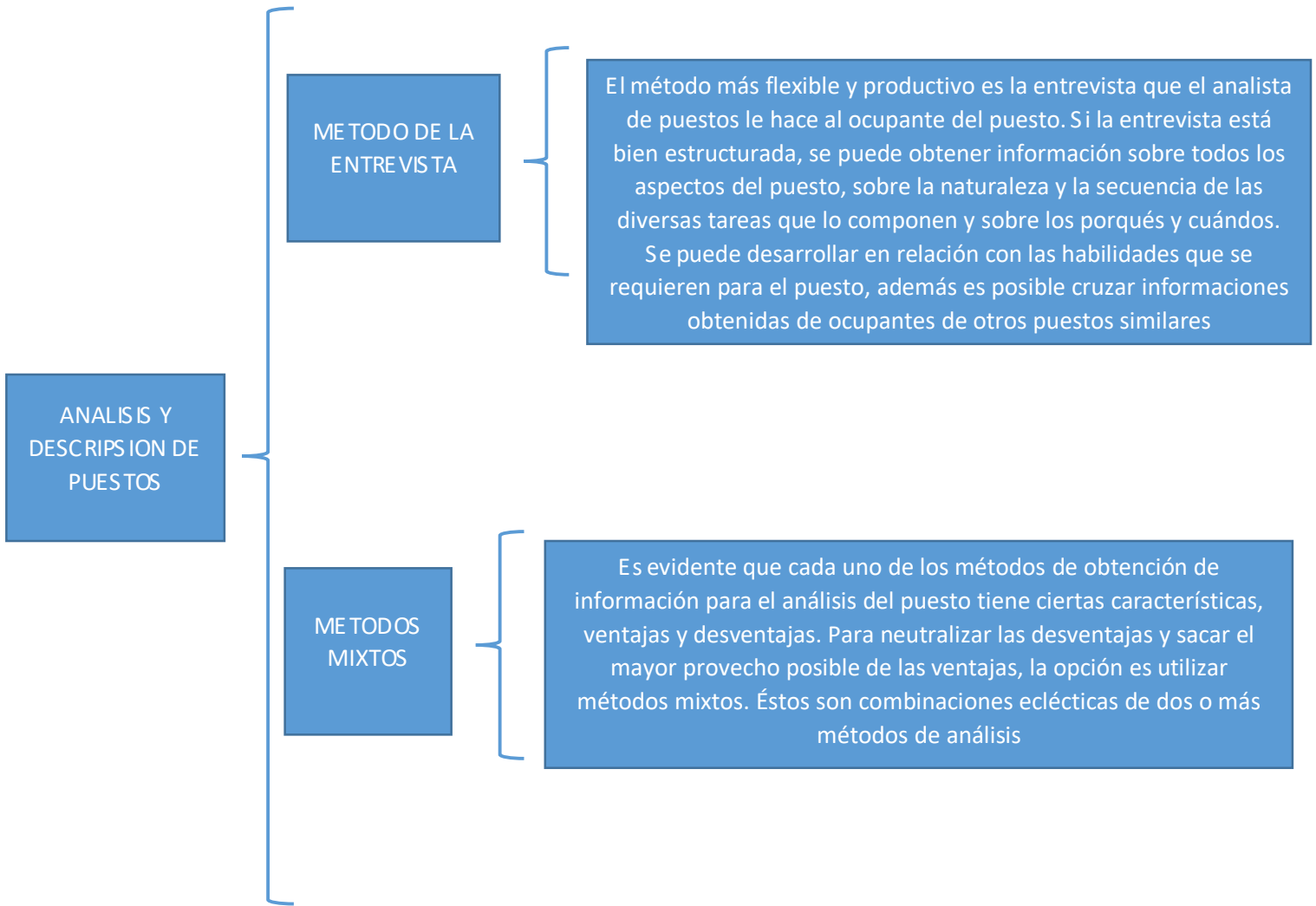
NECESIDAD LEGAL

La eficiencia y productividad en el trabajo son motivo de preocupación constante entre los administradores; es por ello que la especialización, la división del mismo, la capacitación y desarrollo del capital humano, se buscan afanosamente. Sin embargo, para llegar a una autentica división de funciones y a una mayor productividad se requiere empezar con un estudio analítico del trabajo en el ámbito de los puestos que componen una organización.

METODOS DE  
ANALISIS Y  
DESCRIPCION DE  
PUESTOS

La descripción de puestos muestra una relación de las tareas, obligaciones y responsabilidades del puesto, mientras que las especificaciones de puestos proporcionan los requisitos necesarios que debe tener el ocupante del puesto. Así, los puestos se ocupan de acuerdo con estas descripciones y especificaciones.





ANALISIS Y  
DESCRIPCION DE  
PUESTOS

METODO DE LA  
ENTREVISTA

El método más flexible y productivo es la entrevista que el analista de puestos le hace al ocupante del puesto. Si la entrevista está bien estructurada, se puede obtener información sobre todos los aspectos del puesto, sobre la naturaleza y la secuencia de las diversas tareas que lo componen y sobre los porqués y cuándo. Se puede desarrollar en relación con las habilidades que se requieren para el puesto, además es posible cruzar informaciones obtenidas de ocupantes de otros puestos similares

METODOS  
MIXTOS

Es evidente que cada uno de los métodos de obtención de información para el análisis del puesto tiene ciertas características, ventajas y desventajas. Para neutralizar las desventajas y sacar el mayor provecho posible de las ventajas, la opción es utilizar métodos mixtos. Éstos son combinaciones eclécticas de dos o más métodos de análisis

ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS

ETAPAS DEL ANALISIS PUESTO

Un trabajador realiza normalmente un conjunto fijo de actividades, porque de ello depende la perfección de éstas y la organización misma de la empresa. Se forman así, grupos de la misma con una unidad funcional perfectamente definida. Cada una de estas unidades de trabajo recibe el nombre de —puesto||.

ETAPA DE PLANEACION

Es la etapa en la que se planea todo el trabajo para el análisis de puestos. Es una etapa de trabajo de escritorio y de laboratorio.

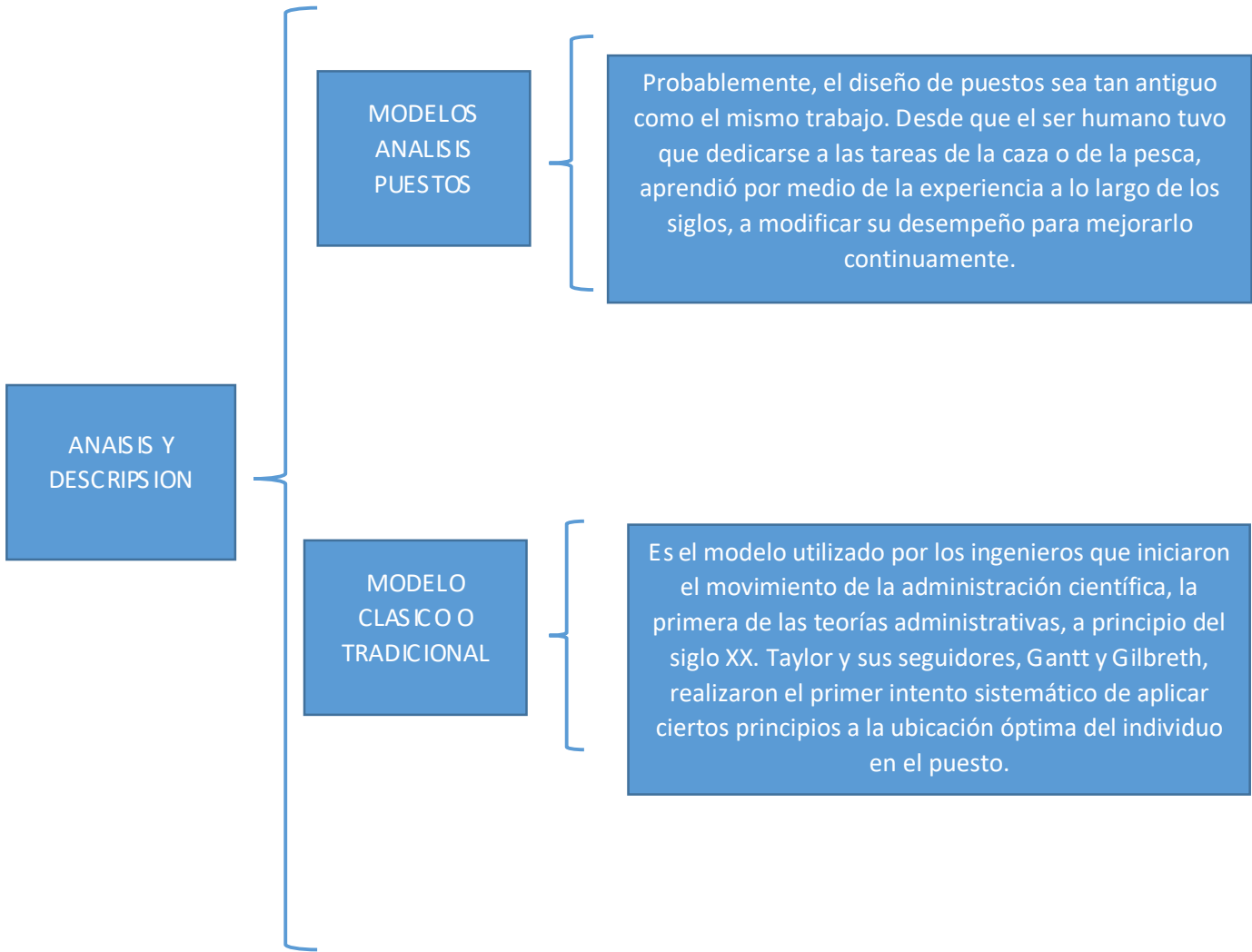
ANALISIS Y  
DESCRIPCIÓN DE  
PUESTOS

ETAPA DE  
PREPARACION

Es la etapa en la que se preparan las personas, los esquemas o los materiales de trabajo, a saber: 1. Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos, que conformarán el equipo de trabajo. 2. Preparación del material de trabajo (formularios, impresos, materiales, etcétera). 3. Preparación del ambiente (aclarar a la dirección, gerencia, supervisores y a todo el personal involucrado en el programa de análisis de puestos). 4. Obtención de datos previos (nombres de los ocupantes de los puestos que se van a analizar, relación de los equipos, herramientas, materiales, formularios, etc., utilizados por los ocupantes de los puestos).

ETAPA DE  
EJECUCION

Es la etapa en la que se obtienen los datos respecto a los puestos que se van a analizar y en la que se redacta el análisis: 1. Obtención de los datos sobre los puestos mediante el(los) método(s) de análisis elegido(s) (con el ocupante del puesto o con el supervisor inmediato). 2. Selección de los datos obtenidos. 3. Redacción provisional del análisis hecha por el analista de puestos. 4. Presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato, para que la ratifique o la rectifique. 5. Redacción definitiva del análisis del puesto. 6. Presentación de la redacción definitiva del análisis del puesto, para la aprobación (ante el comité de puestos y remuneraciones, ante el ejecutivo o ante el departamento responsable de su oficialización en la empresa).



ANALISIS Y  
DESCRIPCIÓN DE  
PUESTOS

MODELO  
HUMANISTA

El modelo humanista surgió con la Escuela de las Relaciones Humanas durante la década de 1930 como franca oposición a la administración científica, que representaba el modelo administrativo de la época. Fue una reacción humanista al mecanicismo que entonces dominaba en la administración de empresas.