



Nombre del alumno : Itzel Abigail Tlamani Lopez

Nombre del profesor : Reynaldo Francisco Manuel

Materia : Submódulo I y II

Grado : Primero de bachillerato



Grupo: Técnico en Administración Recursos Humanos

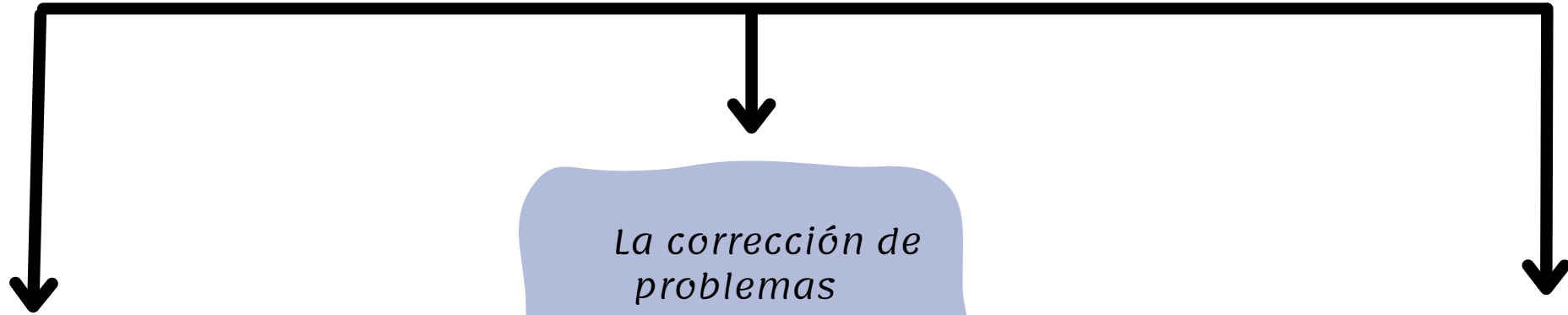
2.1 Controla la documentación con base en los manuales del departamento de recursos humanos y de la organización.



¿Qué son los Manuales?



Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para:



El uso de un dispositivo

La corrección de problemas

El establecimiento de procedimientos de trabajo.

Tipos de Manuales

```
graph TD; A[Tipos de Manuales] --> B[Los Manuales Administrativos]; A --> C[Los Manuales De Procedimientos]; B --> D[Son documentos escritos que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa,]; C --> E[Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la empresa.];
```

Los Manuales Administrativos

Son documentos escritos que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa,

Los Manuales De Procedimientos

Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la empresa.

Como Se Redacta Un Documento R.H.

• **Adecuación**

↓

Es la propiedad del texto que tiene que ver con la ocasión y a las personas a la que va dirigido

↓

como su nombre lo dice es adecuar la redacción variando la dialéctica.

• **Coherencia**

↓

Se relaciona con la información relevante e irrelevante del tema

↓

cual debe estar organizada y estructurada de una manera determinada.

• **Cohesión**

↓

Es la conexión de las diferentes frases entre sí, cuya función asegura la interpretación de cada frase con relación a las demás y el significado global del texto

↓

Algunas palabras de cohesión son: así pues, vale la pena decir, en otras palabras, etc.

• **Corrección Gramatical.**

↓

Para desarrollar esta acción se hace uso de los conocimientos gramaticales de fonética y ortografía, morfosintaxis y léxico entre otras.

↓

La fonética tiene que ver con la pronunciación, la ortografía con la escritura.

↓

La morfosintaxis con la combinación adecuada de palabras y el léxico con el vocabulario.

Reclutamiento y selección de personal

¿Qué es el reclutamiento de personal?

se busca captar nuevos talentos a la empresa.

se puede reclutar sin que necesariamente se termine cubriendo un puesto de forma inmediata, sino que entre dentro de los planes previstos para la empresa, en el futuro.



¿Qué es la selección de personal?

la selección de personal surge por la necesidad de la empresa de cubrir un puesto vacante.

se trata de un proceso en el que se concluirá, en la mayoría de los casos, con la contratación de nuevo talento, aquel corresponde estrictamente al área de recursos humanos