

**NOMBRE DEL ALUMNO: JOSE LUIS RAMOS GOMEZ**

### logo marac de agua**NOMBRE DEL PROFESOR: MARIELA VERENICE SANCHEZ**

**CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**MATERIA: CAPITAL HUMANO**

**CUATRIMESTRE: 3**

**NOMBRE DEL TRABAJO: MAPA CONCEPTUAL**

**FECHA DE ENTREGA: 1 DE AGOSTO DE 2022**

Proceso de dotación personal

El reclutamiento

Se le conoce de esta manera a el conjunto de actividades cuya finalidad es atraer candidatos debidamente calificados y con capacidades para ocupar puestos en la organización

Es un medio con el cual la organización divulga y ofrece sus requerimientos de personal al mercado de trabajo

Las actividades básicas que se realizan en el proceso de reclutamiento son:

Investigar y analizar el mercado de personal.

Aplicar técnicas de reclutamiento y elegir las fuentes más idóneas.

Otorgar prioridad al reclutamiento interno sobre le externo.

Orientar el reclutamiento hacia los criterios de selección, estándares de calidad y competencias establecidos.

Estudiar el análisis del puesto solicitado, así como las competencias para elegir las fuentes de reclutamiento más adecuadas

Resultados obtenidos por el candidato interno en las pruebas de selección tanto para su ingreso como para la plaza por la que se concursa.

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

 Resultados de los programas de capacitación y desarrollo.

Análisis del puesto que ocupa el candidato en la actualidad y del puesto que está considerándose.

 Planes de carrera o mapas de los movimientos de personal para conocer la trayectoria más adecuada del ocupante al cargo considerado.

Condiciones de ascenso del candidato interno del reemplazo.

Referencias y opiniones de los jefes y empleados que trabajen con el candidato

Reclutamiento interno

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante la empresa la cubre a través de sus empleados

Se fundamenta en:

Tarda más que el reclutamiento interno y es más costoso

Desventajas:

Renueva y enriquece los recursos humanos, y aprovecha las inversiones en capacitación y desarrollo de personal

Ventajas:

Están constituida por los candidatos que provienen fuera de la empresa

Reclutamiento externo

Requiere que los empleados tengan potencial de desarrollo para ascender. Si la empresa no proporciona oportunidades de progreso en el momento adecuado provocara su retiro de los integrantes

Puede generar conflictos ya que, al ofrecer oportunidades de ascenso en la organización

Desventajas:

Ventajas:

Económico y rápido.

Índice de validez y seguridad, ya que se conoce al candidato.

Poderosa fuente de motivación para los empleados.

Aprovecha la inversión en capital humano de la empresa.

 Se desarrolla un sano espíritu de competencia entre el personal

Sus principales fuentes de reclutamiento externo son:

Fuentes directas: estas incluyen las solicitudes por correo o personales. Las solicitudes directas proporcionan una fuente de empleados potenciales

Anuncios: la convocatoria puede efectuarse por los medios masivos de comunicación

Organizaciones educativas. El reclutamiento en las instituciones de educación superior, escuelas de oficios, vocacionales y en los colegios son excelentes medios

Agencias de empleo: se encargan de reclutar y seleccionar candidatos y orientarlos a las organizaciones que más se adapten a su perfil laboral

Otras organizaciones: otros organismos que cuentan con este servicio son los sindicatos, los centros patronales, las cámaras de comercio, las cámaras industriales

Reclutamiento mixto

Una empresa no debe realizar solo un tipo de reclutamiento, las fuentes de reclutamiento deben complementarse

Lo más conveniente es utilizar fuentes de reclutamiento externo e interno para tener una mayor gama de candidatos

El proceso de reclutamiento

El proceso de reclutamiento y selección de personal es un conjunto de etapas o pasos que tienen como objetivo el reclutar y seleccionar al personal más capacitado para un puesto de trabajo en una empresa

Las etapas que conforman el proceso de reclutamiento y selección de personal son:

Búsqueda, reclutamiento o convocatoria

El siguiente paso consiste en la búsqueda, reclutamiento o convocatoria de los postulantes que cumplan las competencias o características que se han definido anteriormente sin necesidad de que tengan que cumplir todas

Definición del perfil del postulante

 El proceso de reclutamiento y selección de personal empieza con la definición del perfil del postulante, es decir, con la definición de las competencias o características que debe cumplir una persona para que pueda ocupar ell puesto que se ofrece

Agencias de empleo: empresas en donde nos ofrecen postulantes con determinadas competencias y características ya definidas por ellos.

 La competencia: empresas competidoras, de las cuales podemos conseguir postulantes capacitados y con experiencia.

Consultoras en recursos humanos: empresas especializadas en buscar postulantes, pero a un costo muy elevado.

Practicas: consiste en tomar como postulantes a los practicantes que ya estén colaborando con nosotros de manera temporal.

Archivos o bases de datos: consiste en tomar como postulantes a personas que ya hemos evaluado

Evaluación

 El tercer paso del proceso de reclutamiento y selección de personal es la evaluación de los postulantes que hemos reclutado o convocado, con el fin de elegir entre todos ellos al más idóneo

Esta etapa puede empezar con una pre-selección

Selección y contratación Una vez que hemos evaluados a todos los postulantes o candidatos, pasamos a seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las pruebas y entrevistas realizadas

Inducción y capacitación

Finalmente, una vez que hemos seleccionado y contratado al nuevo personal, debemos procurar que se adapte lo más pronto posible a la empresa, y capacitarlo para que se pueda desempeñar correctamente en su nuevo puesto

Algunas de las fuentes más comunes para buscar a vacantes son

Las fuentes de donde las empresas obtienen candidatos potenciales es una parte fundamental de su estrategia general de reclutamiento

Fuentes y medios de reclutamiento

Fuentes internas

Aplicaciones directas y recomendaciones

Anuncios en periódicos y revistas

Agencias de empleo privadas

Universidades y colegios

Reclutamiento electrónico

Aplicaciones directas y recomendaciones:

Las recomendaciones son todas aquellas personas que son recomendadas a la empresa por un empleado actual de la misma o por una persona externa que sea considerada de confianza

Anuncios en los periódicos y revistas:

Usualmente, esta fuente de reclutamiento atrae a un mayor número de personas para cualquier vacante, pero es importante aclarar que también muchas de esas personas no son los mejores prospectos

Agencias de empleo privadas:

Estas son empresas que se dedican a ofrecer el servicio de reclutamiento para otras empresas. Usualmente estas empresas cuentan con bases de datos extensas con el currículum de muchas personas que componen un mercado

Universidades y colegios:

Las empresas se pueden beneficiar de las universidades y colegios ya que pueden rápidamente recomendar a las personas más sobresalientes de sus clases como jóvenes promesas

Reclutamiento electrónico:

 Con la evolución del Internet y la computación, surgieron empresas que ofrecen el servicio de reclutamiento de forma electrónica. Estos sitios en Internet funcionan como si fueran ferias de trabajo, pero sin la necesidad de que el empleador y la persona que busca trabajo necesiten estar en el mismo edificio

Costo del reclutamiento

Para calcular el costo de un proceso de selección es pertinente considerar tres factores presentes durante su implementación: las variables asociadas al reclutamiento, los tiempos invertidos por todas las personas que intervienen en la aplicación de pruebas y entrevistas, y el impacto sobre los resultados obtenidos en la gestión del candidato

Los costos del reclutamiento son tangibles y se obtienen del cálculo de la inversión realizada por la organización en las estrategias elegidas en determinado periodo de tiempo

Hoja de solicitud y curriculum vitae

Son curricular elaborados por las empresas en las que aparecen los campos a rellenar y el candidato tiene que cumplimentarlos. Permite recoger de todos los candidatos la misma información y facilita su grabación en una base de datos, así como establecer comparaciones entre varias personas

Si le preguntan por qué cambió de empresa, evidentemente nunca por despido. Algunas razones son por finalización del contrato o por trabajo temporal. En la cumplimentación de la hoja de solicitud debe señalar sólo los mismos aspectos que incluiría en el currículum

Los principales apartados de un currículum son los datos personales, la formación, y la experiencia profesional

Currículo vitae El currículum vitae es un resumen escrito y ordenado del historial académico y laboral de una persona. La selección de los curriculums que cumplen con los requisitos del puesto constituye la primera criba

Datos personales La información contenida en éste apartado permite a las empresas ponerse en contacto con los candidatos, conocer si cumplen con algunos de los requisitos del puesto

Formación Este apartado se divide normalmente en formación reglada (o formación académica, o datos académicos) y formación no reglada (o formación profesional, o formación ocupacional, o formación no académica)

Formación no Reglada En este apartado se incluyen los cursos, idiomas, conocimientos de informática, y toda aquella formación adicional realizada que esté relacionada con el puesto por los conocimientos que le han aportado

Formación Reglada Si ha estudiado una Licenciatura o una Diplomatura, no es necesario que ponga sus estudios anteriores, ya que no habría podido cursar su carrera si no los hubiera superado

Idiomas:

N este aspecto se debe de señalar el nivel de conversación, traducción, escritura

Cursos, Seminarios y Congresos En función del número de los mismos puede separarlos en distintos apartados o agruparlos en el mismo

Conocimientos Informáticos En éste apartado se presentarán los conocimientos informáticos, indicando los programas que maneja y la versión de los mismos

Experiencia Profesional Si el apartado de formación indica lo que el candidato sabe, la experiencia del candidato indica lo que sabe hacer

La selección

El empleador debe realizar un procedimiento de selección que le permita recibir la mayor cantidad de postulantes posible para elegir el que mejor se adecúe

Definir el cargo. La definición del cargo está muy ligada al análisis de puestos, pues con base en los resultados de este proceso se delimitan las funciones a realizar y lo que se espera del solicitante

Una selección eficaz. A partir de las prácticas de selección de personal llevadas a cabo por distintas empresas, es posible identificar una serie de pasos en común que contribuyen al éxito en la contratación de nuevo personal

Entrevista. Aquellos postulantes que fueron preseleccionados deberán ser citados a una entrevista que permita al empleador comprobar lo referido en su hoja de solicitud o currículum, así como para conocer aspectos de la personalidad del candidato

Preselección. Después de realizar una definición detallada del perfil requerido por la empresa, es posible realizar una elección preliminar de aquellos interesados

Entrevista de selección Es muy común que las empresas u organizaciones soliciten una segunda entrevista con los candidatos que tuvieron un mejor desempeño en las pruebas de evaluación

Evaluaciones. En esta etapa es necesario aplicar pruebas de diversos tipos a quienes presenten una mayor adecuación al perfil establecido. La evaluación de candidatos puede consistir en actividades directamente relacionadas con el puesto

Descripción precisa de puesto y condiciones. Una vez elegido el candidato final, será necesario realizar una explicación detallada de las funciones de su puesto, así como discutir las condiciones de trabajo y los términos de contratación

Aspectos legales

Artículo 4. No se podrá impedir el trabajo a ninguna persona ni que se dedique a la profesión, industria o comercio que le acomode, siendo lícitos

Ley Federal del Trabajo Artículo 3. No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social

Artículo 7. En toda empresa o establecimiento, el patrón deberá emplear un noventa por ciento de trabajadores mexicanos, por lo menos

Artículo 14. Las personas que utilicen intermediarios para la contratación de trabajadores serán responsables de las obligaciones que deriven de esta ley y de los servicios prestados

Artículo 13. No serán considerados intermediarios, sino patrones, las empresas establecidas que contraten trabajos para ejecutarlos con elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores

Artículo 12. Intermediario es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrón

Artículo 24. Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables

Artículo 21. Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe

Artículo 20. Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le de origen, la prestación de un trabajo personal subordinada una persona

Artículo 25. El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener

Artículo 31. Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad

Artículo 27. Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición

Artículo 26. La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados

Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;

Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;

 El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.

 El lugar o los lugares donde deba prestase el trabajo.

La duración de la jornada.

La forma y el monto del salario.

 El día y el lugar de pago del salario.

 La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta ley;

 Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón

El proceso de selección

Es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener aquella persona que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado puesto y con un costo adecuado

Proceso de selección de personal El proceso de selección se conforma de siete pasos que son: Análisis de las solicitudes, Entrevista preliminar, Entrevista de selección, Pruebas psicológicas, Pruebas de trabajo, Investigación laboral y socioeconómica, Examen médico, Entrevista final y decisión de contratar

Análisis de solicitudes En este rubro del proceso de selección de personal, consiste simplemente en verificar que todos los datos del candidato estén correctamente escritos en la solicitud de empleo

Entrevista preliminar La entrevista preliminar tiene como objeto detectar de manera amplia y en el menor mínimo de tiempo posible, los aspectos ostensibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto

Entrevista de selección En la entrevista de selección como punto principal es reunir toda información que nos sea posible como entrevistador, siendo la comunicación recíproca

Pruebas psicológicas Las pruebas psicológicas, nos son de gran ayuda como departamento de Recursos Humanos ya que debemos apreciar la personalidad del individuo

Test Este tipo de pruebas se engloban dentro de las pruebas psicológicas, y se define así: Se llama test mental a una situación experimental estandarizada que sirve de estímulo a un comportamiento

Pruebas de trabajo Este tipo de pruebas las suele hacer el futuro jefe inmediato a fin de verificar que tiene los conocimientos, habilidades que el puesto exige

Un mayor número de ausentismo.

La aparición de enfermedades profesionales.

La disminución del índice del trabajo.

El peligro del contagio de diversas enfermedades.

Trastornos en la organización de la producción.

Déficit en la calidad de los productos.

Menor calidad en la producción.

Más elevados niveles de costos

Examen Médico El examen médico es muy importante dentro del proceso de selección ya que se evalúa físicamente y si es apto para desempeñar las funciones que el puesto requiere

Examen médico de admisión Este examen como su nombre lo indica de admisión debe ser aplicado al candidato que desea desempeñar una labor dentro de una organización, y debe ser aplicado por Medico especializados en la materia, puesto que el examen médico tiene un costo alto, debe ser aplicado casi al final de nuestro proceso, para evitar desembolsos que hubiesen sido corregidos

Examen médico periódico Este tipo de examen médico es muy importante que se realice como su nombre lo indica periódicamente, ya que además es un derecho para el trabajador, pues es también benefactor para los intereses de la empresa

Entrevista final En la entrevista final se citará al candidato seleccionado para ocupar la vacante para describirle de nuevo el puesto el cual ocupara

La entrevista y sus fases

Características básicas de las entrevistas. Una entrevista es un procedimiento diseñado para obtener información de una persona a través de respuestas orales

Entrevista estructurada o dirigida Entrevistas que siguen una secuencia fija de preguntas, el patrón especifica las preguntas apropiadas con anticipación

Entrevista situacional. Serie de preguntas relacionadas con el puesto, que se concentran en la forma en la que se comportaría el candidato en una situación dada.

 Entrevistas conductuales. Serie de preguntas relacionadas con el puesto, que se concentran en la forma que el candidato reacciono en situaciones del pasado.

Entrevistas relacionadas con el puesto. Serie de preguntas, que se concentran en las conductas del pasado que son relevantes para el puesto.

 Entrevistas bajo presión. Entrevistas en la que una serie de preguntas, normalmente bruscas, provocan que el aspirante se sienta incómodo. Esta técnica sirve para identificar a los aspirantes hipersensibles y a los que toleran poca o mucha presión.

 Entrevista secuencial no estructurada. Entrevistas en la que diferentes entrevistadores se forman una opinión independiente después de plantear diferentes preguntas.

Entrevista secuencial estructurada. Entrevista en la que varias personas entrevistan en secuencia al aspirante y cada uno lo califica con una forma estandarizada. Entrevista de panel. Es en la que un grupo de entrevistadores cuestionan a un solo aspirante.

Entrevista masiva. Un panel entrevista a varios candidatos de manera simultánea.

Entrevista por computadora. Reducen el tiempo que los gerentes necesitan dedicar a entrevistar candidatos inaceptables; Los estudios indican que las personas son más fieles a un computador que a una persona

Las pruebas

Son instrumentos que ayudan a elegir al personal más adecuado para cubrir la vacante de alguna empresa u organización. Se basan en una serie de preguntas que buscan focalizar las fortalezas y debilidades

El examen medico

Se utiliza para conocer si el candidato posee la capacidad física para desempeñar su trabajo sin consecuencias negativas para él o para las personas que lo rodean. En caso de encontrar anomalías, se le orienta para corregirlas

La contratación

Contrato Por Tiempo Indefinido El artículo 73 de la Ley Orgánica del Trabajo, afirma que un contrato se considerará indefino cuando ninguna de las partes exprese abiertamente una relación de servicios basada en una obra determinada en un tiempo preestablecido

Un buen empleado constituye la mejor prueba de que el proceso de selección se llevó a cabo en forma adecuada

Contrato Por Tiempo Definido El contrato definido es aquel en el cual se culmina la relación de servicios en una fecha previamente acordada entre las partes

Contrato Para Una Obra Específica: El tiempo de duración del contrato no tendrá límite, y se extenderá durante el tiempo que sea necesario hasta finalizar la obra

Aspectos legales

Existen 7 tipos de aspectos en base a elegir un trabajador que son los siguientes

Edad. Es importante saber la edad del futuro trabajador, ya que, si es menor de 16 años, la relación de trabajo se regirá por condiciones especiales. Por ejemplo: la jornada no podrá exceder de 6 horas diarias.

 Posibilidad de embarazo. Si la futura empleada se embaraza, estará incapacitada y, por tanto, no laborará 85 días. Si la empleada se encuentra embarazada al momento de contratarla, el patrón corre el riesgo de tener que pagarle su salario durante los 85 días de incapacidad.

 Tiempo que laboró en trabajos anteriores. Cada vez que concluye una relación laboral, existe la posibilidad de que el trabajador presente una demanda laboral. Si sus relaciones de trabajo anteriores han sido de corta duración, es muy probable que ésta también lo sea.

Motivo por el cual terminó la relación de trabajo. Normalmente el comportamiento del trabajador es muy similar, si culminó en malos términos con su anterior patrón, es muy probable que vuelva a ocurrir lo mismo.

Nombres de las empresas en las que trabajó anteriormente. Saber en dónde ha prestado sus servicios el trabajador le dará más luz respecto a su experiencia y capacidad.

A cuánto ascienden sus gastos mensuales. Si el sueldo ofrecido no es suficiente para el trabajador, no desempeñará sus funciones con buena actitud

Carta de antecedentes no penales

El contrato de trabajo

 Contrato es un convenio que dos o más partes establecen para determinar los derechos y las obligaciones sobre una determinada materia

Es un documento que regula la relación laboral entre los empleadores y los trabajadores. Los contratos de trabajo pueden ser individuales o colectivos

Afiliación a las diferentes instituciones (SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT, ETC,)

Por disposición constitucional, las instituciones de seguridad social para cada apartado son las siguientes: Tres de las más destacadas instituciones responsables de la seguridad social del México moderno son el IMSS, INFONAVIT y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

Es el contexto de una base de datos relacional, un registro (también llamado fila o tupla) representa un objeto único de datos implícitamente estructurados en una tabla

Registros

Inducción

Es un procedimiento basado en el conocimiento el cual consiste en analizar a través de la observación, situaciones

Son de suma importancia porque ayudan al nuevo trabajador a su adaptación en la misma

Disciplina Interior:

Reglamentos de régimen interior (identificación para control de entrada y salida de personal, de vehículos, de uso de las instalaciones)

 Derechos y Deberes.

Premios y sanciones. Disciplina.

 Ascensos

Todo programa de inducción debe comprender la siguiente información de manera general:

 Información sobre la empresa/ organismo:

Misión y Visión.

 Historia

 Actividad que desarrolla. Posición que ocupa en el mercado.

 Filosofía – Objetivos.

Organigrama General

Comunicaciones/ personal:

 Fuerza laboral (obreros – empleados).

 Cuadros directivos.

Representantes del personal.

 Subordinados.

Compañeros.

 Servicios y ventajas sociales (beneficios socio-económicos) que brinda

Bienvenida (manual de bienvenida)

Es un soporte de comunicación imprescindible en el plan de acogida y de gran utilidad para cualquier colaborador, ya sea trabajador eventual, becario o directivo

Existen 3 tipos los cuales son:

Fomentar y promover una integración

Orientar y ofrecer documentación adicional

Acoger

El plan de inducción

Es un proceso mediante el cual los empleados novatos alcanzan apreciar los valores, las competencias

El programa de inducción

incluya: los valores de la organización, misión, visión y objetivos, políticas, horarios laborales, días de descanso, días de pago, prestaciones, historia de la empresa, servicios al personal, calidad, servicio al cliente y trabajo en equipo, visita a instalaciones, programas especiales, servicio de medicina preventiva, entre otros puntos

Seguridad e higiene

Se refiere a la aplicación de un conjunto de medidas sobre la seguridad y prevención de riesgos laborales para los trabajadores. El objetivo de ofrecer y mantener puestos de trabajo seguros y dignos para que las personas puedan desarrollar sus funciones sin deteriorar su salud

Capacitación y desarrollo de Capital Humano

Antecedentes de la capacitación y desarrollo

Es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo

Aspectos legales

DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Artículo 153-A. Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados

Artículo 153-B Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento

ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Fracción XIII: Obligación de los patrones capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

ARTICULO. 3. Ley federal de trabajo define: Es de interés social promover vigilar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores

ARTICULO. 7 El patrón y sus trabajadores extranjeros tiene la obligación solidaria de capacitar a los trabajadores mexicanos en la especialidad en se trate

 25 fracción ARTÍCULO. 132 Fracción XI y XXVIII-El patrón tiene como obligación proporcionar la capacitación y adiestramiento a sus trabajadores y participar en la integración y funcionamiento de las comisiones

Artículo 153-D. Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, podrán formularse respecto a cada establecimiento, una empresa, varias de ellas o respecto a una rama industrial o actividad determinada

Artículo 153-C. Las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación o adiestramiento, así como su personal docente

Artículo 153-E La capacitación o adiestramiento a que se refiere el artículo 153-A, deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios

Artículo 153-F. La capacitación y el adiestramiento

Detección de necesidades de capacitación y desarrollo

Las siglas en inglés son TNA (Training Needs Assessment). Las DNC permitirán: • Corregir problemas en la organización.

Reencaminar desviaciones en la productividad.

 Impactos actuales o previsión de futuros por cambios culturales, en Políticas, Métodos o Técnicas ante la reducción o incremento del personal.

 Frente a cambios de funciones o de puestos en situaciones emergentes o como parte de un Plan de Carrera

Beneficios de la Capacitación

Mejora del conocimiento del puesto a todos los

Eleva la moral de la fuerza de trabajo.

 Mejora la relación jefes-subordinados.

Es un poderoso auxiliar para la conversión y adopción de políticas.

 Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.

Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.

Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.

Elimina los costos de recurrir a consultas externas.

 Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.

Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.

 Forja líderes.

 Sube el nivel de satisfacción con el puesto.

Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

Mejora la comunicación entre grupos y entre individuos.

Ayuda a la orientación de nuevos empleados

Métodos y técnicas de capacitación y desarrollo

Lectura: En la cual un instructor presenta verbalmente información a un grupo de oyentes, que reciben la información y la analizan.

Instrucción programada: Esta aplica sin un instructor humano. Se presentan pequeñas partes de información que requieren las correspondientes respuestas. Los tipos de repuestas generalmente son de opción múltiple, verdadera o falsa, etc.

 Capacitación en clase: Es el entrenamiento fuera del local de trabajo. Los educandos son reunidos fuera y cuentan con un profesor que transmite el contenido del programa de capacitación.

Capacitación por computadora (CBT): Con ayuda de la tecnología de la información (TIC), se puede hacer un programa de capacitación.

Capacitación en el puesto: utilizado para capacitar a no ejecutivos es esta que tiene la ventaja de proporcionar experiencia directa en condiciones normales de trabajo; así mismo, da una oportunidad de que el instructor-un gerente o empleado de alto

Capacitada: Permite que un mínimo de instructores maneje un número elevado de participantes

Técnicas modernas de capacitación y desarrollo

Nos permite llevar a cabo el encuentro de varias personas ubicadas en sitios distantes, y establecer una conversación como lo harían si todas se encontraran reunidas en una sala de juntas, mediante el PC

Capacitación y desarrollo en la diversidad

Hay dos tipos de programas para la diversidad: 1. Construcción de conciencia:

 Ayuda a los empleados a apreciar los beneficios de la diversidad.

Construcción de habilidades: Las cuales proporcionan los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para trabajar con personas que son diferentes

Capacitación y desarrollo a distancia

Se puede hacer a cualquier hora y cualquier lugar.

 Bajo costo.

 Mejora la reactividad del negocio.

Puede ser estándar.

 Construye comunidades de práctica.

 Se actualiza al instante.

 Estabilidad

Aspectos importantes: El aspecto tecnológico:

Medios de transmisión de información adecuados para cubrir distancias.

 El aspecto del aprendizaje: medios atinados de coordinación e interacción

Ventajas de las teleconferencias

Acceso las veinticuatro horas.

El acceso telefónico gratuito permite que los empleados participen en conferencias desde cualquier lugar.

Ofrezca información de forma inmediata a toda la empresa.

 Reduzca los gastos en viajes.

Garantiza la transmisión del mensaje adecuado utilizando el mejor recurso humano disponible.

Lleva el mensaje a un mayor número de personas en menos tiempo y sin necesidad de movilizarles de su sitio de trabajo.

Agiliza la comunicación efectiva proveyendo un medio para mantener a los usuarios informados sobre lo último que acontece.

Ahorran tiempo y esfuerzo en la difusión de los conocimientos más actualizados

Elaboración de planes y programas de capacitación

El éxito de un programa de capacitación depende de que se haya planeado y preparado adecuadamente. Contenido del programa de capacitación

DURANTE EL DISEÑO DEL PROGRAMA

Se define los temas o materiales de estudio.

Se agrupan los temas en unidades de estudio.

Se ordenan las unidades en secuencia cronológica

La reacción: Es la prueba de la sonrisa. Mide la satisfacción de los participantes y la experiencia de capacitación.

 Lo aprendido: Evalúa la capacitación por cuanto se refiere al grado de aprendizaje y si el participante adquirió nuevas habilidades y conocimientos y sus actitudes y comportamientos cambiaron como resultado de su aplicación.

 El desempeño: Se evalúa el efecto del trabajo derivado de las nuevas habilidades aprendidas y de la adopción de nuevas aptitudes que modifican el comportamiento

El rendimiento de la inversión: Significa el valor que la capacitación agrega a la organización en términos de rendimiento sobre la inversión realizada

Relaciones laborales

Se le conoce así a el vínculo que se establece entre dos o más personas en el ámbito laboral o del trabajo. Las relaciones laborales son aquellas que se generan entre aquel que ofrece su fuerza de trabajo (ya sea física o mental) y aquel que ofrece el capital o los medios de producción para que la primera persona realice la tarea

El salario El salario o remuneración es uno de los elementos importantes en el mantenimiento de una relación de trabajo armónica

Contrato de trabajo o contrato laboral El contrato de trabajo son las normas que regulan la relación laboral

Negociación colectiva y diálogo social entre personas Una de las manifestaciones más importantes de las relaciones laborales son las que se realizan de manera colectiva, es decir entre los sindicatos y las empresas o las organizaciones de empleadores

Relaciones individuales y colectivas Las relaciones laborales individuales son las que establece un trabajador aislado directamente con su empleador o su representante

Recursos humanos y relaciones laborales Las empresas suelen denominar con el término «recursos humanos» a las cuestiones relacionadas con el manejo del personal

Relaciones internacionales de trabajo Las relaciones internacionales de trabajo existen desde principios del siglo XX cuando se conformó la Organización Internacional del Trabajo (OIT)