



**Nombre del alumno:** Alejandra michel diaz  
morales

**Nombre del profesor:** Mariela Verenice Sánchez  
Santiago.

**Nombre del trabajo:** Ensayo.

**Materia:** Capital humano.

**Grupo:** Administración de Empresas.

Ocosingo, Chiapas a 11 de julio de 2022.

## INTRODUCCIÓN

La empresa de hoy no es la misma de ayer, los cambios que diariamente surgen en el mundo influyen notoriamente en el diario accionar de cada empresa; con esto, cada uno de los componente de ella debe moldearse para ajustarse óptimamente a estos cambios.

Cada factor productivo debe trabajar de manera eficaz en el logro de los objetivos que estos cambios conllevan; y es aquí donde se llega a realizar el tratamiento del recurso humano como capital humano, es a este factor a quien debe considerarse de real importancia para aumentar sus capacidades y elevar sus aptitudes al punto tal en que se encuentre como un factor capaz de valerse por sí mismo y entregarle lo mejor de sí a su trabajo, sintiéndose conforme con lo que realiza y con cómo es reconocido. La gestión que comienza a realizarse ahora ya no está basada en elementos como la tecnología y la información; sino que "la clave de una gestión acertada está en la gente que en ella participa". Lo que hoy se necesita es desprenderse del temor que produce lo desconocido y adentrarse en la aventura de cambiar interiormente, innovar continuamente, entender la realidad, enfrentar el futuro, entender la empresa y nuestra misión en ella. Una herramienta indispensable para enfrentar este desafío es la Gestión por Competencias; tal herramienta profundiza en el desarrollo e involucramiento del Capital Humano, puesto que ayuda a elevar a un grado de excelencia las competencias de cada uno de los individuos envueltos en el que hacer de la empresa.

## DESARROLLO

### PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO

se define como el conjunto de conocimientos, experiencias, habilidades, sentimientos, actitudes, motivaciones, valores y capacidad para hacer, portados por los trabajadores para crear más riquezas con eficiencia, es además conciencia, ética, solidaridad, espíritu de sacrificio y heroísmos, es un término integrador que compone ciencia, conciencia y economía en el contexto de la sociedad, Algunos de los primeros desarrollos que se relacionan directamente con la administración de personal moderna se presentaron durante el periodo de la Edad Media, fue en aquella época que las relaciones actuales del personal comenzaron a emerger, el crecimiento de pueblos y ciudades proveía una nueva demanda para productos y servicios, así como de empleo para quienes deseaban escapar de su condición de súbditos en el sistema feudal, los artesanos especializados se unieron para formar gremios, los cuales establecieron controles y reglamentos con relación a sus respectivos oficios

## PROCESO DE PLANEACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Es un proceso mediante el cual se establecen estrategias y programas en relación con el personal necesario para lograr objetivos organizacionales, su finalidad es pronosticar la fuerza laboral y el talento humano necesarios para lograr la misión y visión de la organización. La planificación de recursos desarrolla de un plan para cumplir con los requisitos futuros de recursos humanos, al determinar los objetivos de la organización, la gerencia también debe determinar los recursos necesarios para alcanzarlos como sería la necesidad de dinero, equipo y materiales. La planificación del capital humano es esencialmente la aplicación de procedimientos para la asignación de personal.

## ANÁLISIS DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO

El **análisis interno** trata de identificar la estrategia actual y la posición de la empresa frente a la competencia. Deben evaluarse los recursos y habilidades de la empresa, con una especial atención a la detección y a la eliminación de los puntos débiles y potenciación de los puntos fuertes, así como la capacidad de resistencia de la propia empresa, es decir, la fortaleza de la misma en el caso de que la formulación estratégica falle.

El **análisis externo** supone determinar los factores estratégicos del entorno, a fin de detectar las posibles amenazas y oportunidades para la empresa. Así serán factores significativos de estudio los competidores actuales, su cuota de mercado, los posibles competidores futuros, el desarrollo tecnológico, los sistemas de información y comunicación, productos sustitutivos, etc.

## FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

El equipo humano de una empresa es uno de los factores de éxito de la compañía. En los últimos tiempos el Departamento de Capital Humanos tiene una importancia decisiva en la toma de decisiones y diseño de estrategias en la empresa. se han hecho avances tecnológicos considerables en el desarrollo de la gestión del capital humano, dando lugar a herramientas que priorizan las operaciones de planificación, medición, control y participación sobre el balance de datos.

Al hablar de las funciones básicas de la gestión del capital humano en la empresa, podemos referirnos fundamentalmente a ciertas áreas como es:

- La selección de personal.

Formación.

- Desarrollo profesional.
- Evaluación del desempeño.

## PRONÓSTICO DE CAPITAL HUMANO

El pronóstico de Capital Humano se refiere al proceso de análisis mediante el cual se logra predecir las necesidades futuras de talento de humano. Es decir, las empresas requieren de empleados que cuenten con diferentes niveles y tipos de habilidades para que puedan operar, comprender las tendencias en el crecimiento y evolución a través del tiempo resulta esencial para que se logre satisfacer las necesidades humanas a corto y largo plazo, entender qué es pronóstico de recursos humanos y generar un buen plan.

## INVENTARIOS DE COMPETENCIA DE CAPITAL HUMANO

El inventario de recursos humanos está integrado por una relación detallada de todos los expedientes del personal que integra la empresa en todos los niveles y áreas.

Incluye antecedentes personales, escolaridad, conocimientos, experiencia, competencias, habilidades, pruebas psicométricas, y de personalidad, puestos que han desempeñado dentro y fuera de la empresa, así como detalle de sus evaluaciones, ascensos y vida laboral. Este sistema de información es básico para la toma de decisiones en el área de personal y para los planes de carrera.

### Planes de Carrera

Un plan de carrera es un proyecto de formación individual de un trabajador, cuyo propósito es trazar el curso de su carrera y desarrollo profesional dentro de la organización. Este se ejecuta de manera conjunta con la empresa. Así, implica comprender qué conocimientos, habilidades, características personales y experiencia se requieren para que un empleado progrese laboralmente. Los planes de carrera son estructurados con el fin de proveer a los colaboradores una ruta formal para su desarrollo.

## UNIDAD II

### ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTO

## NECESIDAD LEGAL

En toda organización, el recurso humano es un elemento fundamental para llevar a cabo sus objetivos y metas que le permitan alcanzar la misión propuesta, para ello es necesario que este recurso esté capacitado desde el punto de vista profesional, técnico, moral y cultural. Por esto, surge la necesidad en toda empresa de implantar programas de disciplina que permitan desarrollar, capacitar y actualizar en su personal, los conocimientos, habilidades y destrezas adecuadas para desempeñar eficazmente las funciones al cargo. Es la determinación de normas que deben ser seguidas en un trabajo, tanto por el patrón como por el empleado.

## MÉTODOS DE ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

El Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo se encuentran dentro de una fase fundamental de Gestión del talento, su metodología es un cuestionario estructurado, una entrevista personal semiestructurada, observación directa, permite evaluar el potencial de los empleados y trazar un plan para su desarrollo. Puede aportar el aumento de coordinación y desempeño de equipo, aumentar la productividad, facilitar la toma de decisiones, delimitar responsabilidades y requerimientos del puesto, facilitar y adaptar al personal ante algún cambio, etc.

### MÉTODO DE OBSERVACIÓN DIRECTA

El método de observación directa es un método de recolección de datos que consiste básicamente en observar el objeto de estudio dentro de una situación particular, se utiliza en ocasiones en las que otros sistemas, como pueden ser las encuestas, cuestionarios, entre otros, no son tan efectivos. Se recomienda recurrir a la observación directa cuando lo que se quiere es evaluar el comportamiento por un periodo de tiempo continuo y se caracteriza por ser no intrusiva; esto significa que el objeto observado se desenvuelve sin que moleste al observador. Por todo lo anterior los datos obtenidos a través de este método son reconocidos y tienen renombre en el área de la investigación.

### MÉTODO DEL CUESTIONARIO

Técnicamente, un cuestionario es un método de recopilación de información que se aplica a un grupo de personas, mejor conocido como muestra. La intención de los diferentes tipos de cuestionarios es obtener información que pueda ser útil para una organización, empresa o institución.

## MÉTODO DE LA ENTREVISTA

Este método disminuye el formalismo y hace más vivo e interesante el estudio de un tema cualquiera, es realmente útil en los casos en que resulta difícil pedir a un especialista una exposición.

La entrevista puede emplearse en distintas situaciones como para recoger informes complementarios sobre un tema de estudio, para obtener aclaraciones sobre cuestiones actuales y muy especializadas, obtener aclaraciones o hasta verdaderas opiniones con respecto a un tema, obtener más informes en menos tiempo, etc.

## MÉTODOS MIXTOS

La metodología mixta es un diseño de investigación en la cual los investigadores recolectan, analizan y combinan datos cuantitativos y cualitativos en un único estudio o en un programa de investigación multifase.

## ETAPAS DEL ANÁLISIS DE PUESTO

Ayuda a determinar los deberes y las responsabilidades que deben asumir los diversos puestos de trabajo dentro de una organización. Identificar las tareas que cada miembro de una organización debe ejecutar es un proceso clave para su correcto funcionamiento.

### ETAPA DE PLANEACIÓN

Es el primer paso de todo proceso administrativo. Es en este punto donde se establecen los objetivos y metas de la empresa. Sin embargo, aquí también se debe incluir los medios por los cuales se pretende alcanzar tales objetivos.

### ETAPA DE PREPARACIÓN

Esta etapa se presenta cuando te encuentras frente a una situación problemática; se define el reto y se reúne la información necesaria para resolverlo. Esta primera etapa se llama preparación, en donde se trata de reunir conocimiento para poder pensar en una posible solución.

### ETAPA DE EJECUCIÓN

La ejecución es una de las funciones fundamentales del proceso administrativo, junto con la planeación, la organización, la dirección y el control. Como tal, la ejecución es la parte del proceso que implica la realización de un conjunto de tareas y operaciones.

## MODELOS ANÁLISIS DE PUESTO

Es el procedimiento mediante el cual se determinan los deberes y las responsabilidades de las posiciones y los tipos de personas (en términos de capacidad y experiencia) que deben ser contratadas para ocuparlas.

### MODELO TRADICIONAL

Está basado en puestos estáticos, jerárquicos y con carreras muy marcados. Este modelo no se adapta a la velocidad de cambio que requieren las empresas ni a las expectativas de las nuevas generaciones de empleados incorporados al mercado laboral.

### MODELO HUMANISTA

Fue básicamente un movimiento de reacción y de oposición a la teoría clásica de la administración, es una perspectiva distinta de la gestión, basada en la idea de las necesidades y los valores humanos, donde las personas son importantes para que una organización consiga sus objetivos y funcione de manera adecuada.

Estudia los significados de las experiencias de los seres humanos en situaciones reales, tal como ellas ocurren espontáneamente en la vida cotidiana.

## CONCLUSIÓN

La capacitación en una organización y a lo largo de la vida debe entenderse como la oportunidad que se tiene para aumentar la capacidad y la competitividad de una persona en la organización, ya que es fundamental que se estructure un programa de capacitación que defina las necesidades reales y que no se desperdicien recursos que no sean relevantes para las metas, así mismo que los empleados se sientan motivados al recibir la capacitación y estando en buen ambiente de trabajo. ya que la capacitación de ninguna forma se le podrá a exigir al empleado resultados satisfactorios si nunca existió una capacitación de acuerdo a las actividades que desempeñaría en el puesto.

Por tal motivo es relevante que un programa de capacitación estructurado no sea solo de manera inicial, sino que mantenga seguimiento constante en los empleados.

Con fines de reducir costos y aumentar competitividad las organizaciones deben priorizar a los empleados desarrollado un programa de capacitación estructurado con bases simples pero prácticas que sean temas cortos para poderlos aplicarlos de manera significativa en los bienes de la organización por lo que la planeación ejecución y evaluación de un programa es fundamental para el desarrollo del capital humano dentro de la organización.

Ya que es de suma importancia que se identifiquen las necesidades para establecer el programa de capacitación que cumpla con los objetivos esperados y

que influya satisfactoriamente en los empleados.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- 1. Libro (2021). LC-LAE204. Lugar de publicación: UDS Capital Humano.**