

UDS

Docente:

LAET. Mariela Verenice Sánchez Santiago

Alumna:

Ana Cristina Jiménez Espinosa

Materia:

Capital Humano

Nivel:

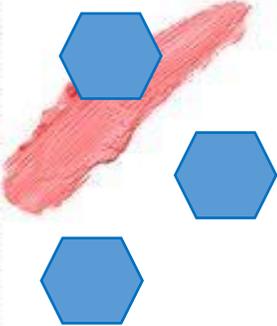
Licenciatura En Administración de Empresa

Semestre:

3erCuatrimestre

Turno:

“S”



ENSAYO

INTRODUCCIÓN

Se dará a conocer la importancia de aplicar modelos y procesos que propicien el desarrollo del capital humano en las organizaciones para hacer eficiente la productividad.

Capital Humano. Es la base de la generación de los otros dos tipos de Capital Intelectual. Una forma sencilla de distinguir el Capital Humano es que la empresa no lo posee, no lo puede comprar, solo alquilarlo durante un período de tiempo.

Por otra parte la capacitación dentro de una empresa, debe ser entendida, como una inversión. De igual manera se dará a conocer la inducción, que establece como requisito básico el cultivo de excelente cualidades de relaciones humanas por parte de las personas envueltas en el proceso. Y el entrenamiento se requiere a la adquisición de conocimientos y capacidades como resultado de la enseñanza de habilidades que encierran cierta utilidad.



UNIDAD 1

PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO

❖ Evolución Del Capital Humano (Enfoque Clásico)

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. Como eran limitadas las oportunidades para establecer sus propios talleres, muchos de ellos se vieron obligados a continuar oportunidades de los jornaleros para establecer sus propios talleres, muchos de ellos se vieron obligados a Continuar trabajando para otros maestros artesanos y, como resultado, principiaron a formar gremios, que se asemejaban a los sindicatos industriales de actualidad.

❖ 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 humanitario 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.

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 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 multitas.

❖ 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.